

**Об утверждении форм первичных учетных документов**

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 января 2013 года № 8265.

      Сноска. В заголовок приказа внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра финансов РК от 28.03.2018 № 411 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня со дня его первого официального опубликования).

      В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 28 февраля 2007 года "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности" **ПРИКАЗЫВАЮ**:

      1. Утвердить прилагаемые формы первичных учетных документов:

      1) форму КО-1 согласно приложению 1 к настоящему приказу;

      2) форму КО-2 согласно приложению 2 к настоящему приказу;

      3) форму КО-3 согласно приложению 3 к настоящему приказу;

      4) форму КО-4 согласно приложению 4 к настоящему приказу;

      5) форму КО-5 согласно приложению 5 к настоящему приказу;

      6) форму Д-1 согласно приложению 6 к настоящему приказу;

      7) форму Д-2 согласно приложению 7 к настоящему приказу;

      8) форму Т-1 согласно приложению 8 к настоящему приказу;

      9) форму Т-2 согласно приложению 9 к настоящему приказу.

      10) форму Т-3 согласно приложению 10 к настоящему приказу;

      11) форму А-1 согласно приложению 11 к настоящему приказу;

      12) форму А-2 согласно приложению 12 к настоящему приказу;

      13) форму А-3 согласно приложению 13 к настоящему приказу;

      14) форму А-4 согласно приложению 14 к настоящему приказу;

      15) форму А-5 согласно приложению 15 к настоящему приказу;

      16) форму ДА-1 согласно приложению 16 к настоящему приказу;

      17) форму ДА-2 согласно приложению 17 к настоящему приказу;

      18) форму ДА-3 согласно приложению 18 к настоящему приказу;

      19) форму ДА-4 согласно приложению 19 к настоящему приказу;

      20) форму БА-1 согласно приложению 20 к настоящему приказу;

      21) форму БА-2 согласно приложению 21 к настоящему приказу;

      22) форму БА-3 согласно приложению 22 к настоящему приказу;

      23) форму ОC-1 согласно приложению 23 к настоящему приказу;

      24) форму ОC-2 согласно приложению 24 к настоящему приказу;

      25) форму З-1 согласно приложению 25 к настоящему приказу;

      26) форму З-2 согласно приложению 26 к настоящему приказу;

      27) форму З-3 согласно приложению 27 к настоящему приказу;

      28) форму З-4 согласно приложению 28 к настоящему приказу;

      29) форму З-5 согласно приложению 29 к настоящему приказу;

      30) форму З-6 согласно приложению 30 к настоящему приказу;

      31) форму З-7 согласно приложению 31 к настоящему приказу;

      32) форму Инв-1 согласно приложению 32 к настоящему приказу;

      33) форму Инв-2 согласно приложению 33 к настоящему приказу;

      34) форму Инв-3 согласно приложению 34 к настоящему приказу;

      35) форму Инв-4 согласно приложению 35 к настоящему приказу;

      36) форму Инв-5 согласно приложению 36 к настоящему приказу;

      37) форму Инв-6 согласно приложению 37 к настоящему приказу;

      38) форму Инв-7 согласно приложению 38 к настоящему приказу;

      39) форму Инв-8 согласно приложению 39 к настоящему приказу;

      40) форму Инв-9 согласно приложению 40 к настоящему приказу;

      41) форму Инв-10 согласно приложению 41 к настоящему приказу;

      42) форму Инв-11 согласно приложению 42 к настоящему приказу;

      43) форму Инв-12 согласно приложению 43 к настоящему приказу;

      44) форму Инв-13 согласно приложению 44 к настоящему приказу;

      45) форму Инв-14 согласно приложению 45 к настоящему приказу;

      46) форму Инв-15 согласно приложению 46 к настоящему приказу;

      47) форму Инв-16 согласно приложению 47 к настоящему приказу;

      48) форму Инв-17 согласно приложению 48 к настоящему приказу;

      49) форму Инв-18 согласно приложению 49 к настоящему приказу;

      50) форму Р-1 согласно приложению 50 к настоящему приказу;

      51) форму С-1 согласно приложению 51 к настоящему приказу

      Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 21.05.2015 № 316 (вводится в действие с 01.01.2016).

      2. Департаменту методологии бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности Министерства финансов Республики Казахстан (Тулеуов А.О.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его последующее опубликование в официальных средствах массовой информации в установленном законодательством порядке.

      3. Признать утратившим силу приказ Министра финансов Республики Казахстан от 21 июня 2007 года № 216 "Об утверждении форм первичных учетных документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 16 июля 2007 года за № 4815, опубликован в газете "Юридическая газета" 30 ноября 2007 года, № 184 (1387); 7 декабря 2007 года № 188 (1391); 14 декабря 2007 года, № 192 (1395)).

      4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2013 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | Б. Жамишев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 |

      Форма КО-1

      Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | | |  |  | | --- | --- | | л  и  н  и  я  о  т  р  е  з  а  М.П. | Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КВИТАНЦИЯ  к приходному кассовому  ордеру  №\_\_\_\_\_\_  Принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сумма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге   прописью  МП "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ года  Главный бухгалтер или уполномоченное лицо  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка  подписи  Кассир\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка  подписи | |
| |  |  | | --- | --- | | Номер документа | Дата составления | |  |  | | |
| ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Дебет | Кредит | Сумма, в тенге | Код целевого назначения | | | корреспондирующий счет |  |  | |  |  |  |  |  | | | |
| Принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге  прописью  Главный бухгалтер или уполномоченное лицо  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи  Получил кассир  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма КО-2 |

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

      Организация (индивидуальный предприниматель)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |
|  | |  |  | | --- | --- | | Номер документа | Дата  составления | |  |  | |
| РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Дебет | Кредит | Сумма, в тенге | Код целевого назначения | | корреспондирующий счет | |  |  |  |  |     Выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество  Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Прилагаемые документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  прописью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи  Главный бухгалтер или уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи  Получил "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись фамилия, имя, отчество  по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  наименование, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность  получателя  Выдал кассир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма КО-3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИХОДНЫХ И РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ ДОКУМЕНТОВ**  
**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приходный документ | | Сумма,  в тенге | Примечание | Расходный документ | | Сумма,  в тенге | Примечание |
| дата | номер | дата | номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма КО-4 |

      Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |
| КАССОВАЯ КНИГА  на 20\_\_\_\_год | | |
|  | В этой книге пронумеровано и прошнуровано  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц и скреплено печатью.  М.П.  Руководитель организации (индивидуальный  предприниматель)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи  Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи | |

      2-ая страница формы КО-4

      Касса за "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Номер документа | От кого получено или кому выдано | Номер корреспондирующего счета | Приход | Расход |  | Номер документа | От кого получено или кому выдано | Номер корреспондирующего счета | Приход | Расход |
| п  о  л  е  д  л  я  п  о  д  ш  и  в  а | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | л  и  н  и  я  о  т  р  е  з  а | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Остаток на начало дня | |  | х |  | Остаток на начало дня | |  | х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Итого за день | | |  |  |
|  |  |  |  |  | Остаток на конец  дня | | |  | х |
|  |  |  |  |  | Кассир  \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Записи в кассовой книге  проверил и документы в  количестве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_приходных и  прописью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_расходных получил  прописью  Бухгалтер  \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Перенос | | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма КО-5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |
| **КНИГА УЧЕТА ПРИНЯТЫХ И ВЫДАННЫХ КАССИРОМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ИХ ЭКВИВАЛЕНТОВ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **фамилия, имя, отчество кассира** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Остаток денежных средств и их эквивалентов у кассира на начало дня, в тенге | Выдано кассиру (сумма цифрами и прописью), в тенге | Расписка кассира в получении денег | Получено за день по приходным операциям, в тенге | Сдано кассиром старшему кассиру | | | Расписка старшего кассира о получении | Остаток денежных средств и их эквивалентов на конец дня, в тенге |
| денежными средствами и их эквивалентами | оплаченными  документами | всего (сумма цифрами и прописью), в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т.д. линовка до конца листа | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 |

      Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      Форма Д-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

      Доверенность действительна по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

      наименование получателя, ИИН/БИН и его адрес

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

      наименование плательщика, ИИН/БИН и его адрес

      Счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      наименование банка

      Доверенность №

      Дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

      Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность, фамилия, имя, отчество

      Удостоверение личности (паспорт) серии\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_ от "\_\_" \_\_20\_\_ года

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

      кем выдано удостоверение (паспорт) и когда

      На получение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      наименование поставщика

      активов по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      наименование, номер и дата документа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование активов | Единица измерения | Количество (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |

      Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      удостоверяем:

      М.П. Руководитель организации Главный бухгалтер

      (индивидуальный предприниматель)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма Д-2 |

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

      Организация (индивидуальный предприниматель)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**Журнал учета выданных доверенностей**  
**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер доверенности | Дата выдачи | Срок действия | Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность | Поставщик | Роспись лица, получившего доверенность | Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 8 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 |

      Сноска. Приложение 8 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      Форма Т-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Расчетная ведомость (книга)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Организация (индивидуальный  предприниматель)  с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.  месяц | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Табельный номер | Фамилия, имя, отчество | Категория персонала | Профессия, должность | Условия труда | Тарифный разряд (оклад), в тенге | Часовая (дневная) тарифная ставка | Сальдо на начало | Отработано | | Начислено по видам оплат | | | | | | | | | |
| дней | часов | Повременно | | Сдельно | | За работу в ночное время | | За работу в праздничные дни | | За работу в выходные дни | |
| часы | сумма, в тенге | часы | сумма, в тенге | часы | сумма, в тенге | часы | сумма, в тенге | часы | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы Т-1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начислено по видам оплат | | | | | | | Итого начислено | Удержано и зачтено, суммы в тенге | | | | Всего удержано | Сумма | | | Примеча-  ние |
| Доплата за работу в сверхурочное время | | Премия | Доходы в натуральной форме | Пособие по времен-  ной нетрудоспособности | | Прочие начисле-  ния | Обязательные пенсион-  ные взносы | Подоход-  ный налог | По исполни-  тельным докумен-  там | Прочие | Заработ-  ной платы к выдаче | Выдано | Сальдо на конец |
| часы | сумма, в тенге | дни | сумма, в тенге |  |  |  |  |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 9 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Т-2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИНН/БИН | |  | | --- | |  | |
| Цех, отдел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Смена мастера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  начальника  К расчетной ведомости №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В кассу для оплаты в срок  с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.  в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  прописью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Дебет | | Кредит | Дополнительный признак | | участок | корреспондирующий счет | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |

**Платежная ведомость №\_\_\_\_\_**  
**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.**

      Количество листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      По настоящей платежной ведомости выплачено тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      и депонировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Расходный кассовый ордер № \_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

      Проверил бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Табельный номер | Фамилия, имя, отчество | Сумма, в тенге | Расписка в получении | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. линовка до конца листа | |  |  |  |

      Ведомость составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

      Ведомость проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 10 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 |

      Сноска. Приложение 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      Форма Т-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Организация (индивидуальный предприниматель) | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

      УТВЕРЖДАЮ

      Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

      "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Отчетный период | |
| с | по |
|  |  |  |  |

      АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

      Фамилия, инициалы подотчетного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Должность (профессия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Табельный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Назначение аванса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Наименование показателя | Сумма, в тенге | | Остаток предыдущего аванса |  | | Перерасход |  | | Получен аванс (от кого и дата) |  | | 1. |  | | 2. |  | | Итого получено |  | | Израсходовано |  | | Остаток |  | | Перерасход |  | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Бухгалтерская  запись | | Сумма,  в тенге | | Дебет | Кредит | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

      Приложение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_листах

      Отчет проверен. К утверждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

      прописью

      Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

      Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

      Остаток внесен (перерасход выдан) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

      нужное подчеркнуть прописью

      По кассовому ордеру №\_\_\_\_от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года

      Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года

      подпись расшифровка подписи

      Оборотная сторона формы Т-3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Дата | Номер документа | Наименование документа | Кому и за что уплачено | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | Итого |  |

      Подотчетное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 11 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма А-1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**Акт о приемке активов**

      Место составления акта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Начало приемки \_ часов \_\_ минут. Окончание приемки \_\_\_часов \_\_\_минут.

      Принят и осмотрен груз, прибывший по счету № \_\_ "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_ года

      Удостоверение о качестве (сертификат) № \_\_\_\_\_\_ со станции \_\_\_\_\_\_\_\_

      По сопроводительному транспортному документу № \_\_ "\_\_" \_\_ 20\_\_ года в

      вагонах № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Отправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      наименование и адрес

      Поставщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      наименование и адрес наименование и адрес

      Дата отправки со станции (пристани, порта) или со склада

      отправителя\_\_ Договор № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_ года на поставку

      По сопроводительным транспортным документам значилось:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Знак, марка, пломба | Количество | Вид упаковки | Наименование актива или номера контейнеров | Единица измерения | Масса (количество) | | Особые отметки отправителя  по накладной |
| отправитель | дороги, пристани |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      2-ая страница формы А-1

      Дата и время

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прибытия на станцию (пристань, порт) назначения | Выдачи актива транспортной организацией | Вскрытия вагона и других транспортных средств | Доставки на склад получателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

      Условия хранения на складе получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Состояние тары и упаковки в момент осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Количество недостающего(их) актива (ов) определено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      взвешивание, счетом

      мест, обмером и тому подобное

      Другие данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | Склад | Поставщик | Корреспондирующий счет | Номер сопроводительного документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование актива, характеристика | Номенклатурный (заводской) номер | Единица измерения | По документам | | | Фактически оказалось | | | Порядковый номер записи по складской картотеке | Брак и бой | | Недостачи | | Излишки | | Номер\* паспорта |
| количество | цена за единицу | сумма, в тенге | количество | цена за единицу | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Приложение. Перечень прилагаемых документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      3-я страница формы А-1

      С правилами приемки активов по количеству, качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены и предупреждены о том, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи  Активы приняты и оприходованы "\_\_\_" \_\_ 20\_\_ года  Заведующий складом \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименовании организации (индивидуального предпринимателя), выдавшей документ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименовании организации (индивидуального предпринимателя), выдавшей документ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименовании организации (индивидуального предпринимателя), выдавшей документ |

      \*Графа "Номер паспорта" заполняется только в случаях обнаружения расхождений при оформлении операций по поступлению активов, содержащих драгоценные металлы и камни.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 12 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма А-2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Организация (индивидуальный предприниматель) получатель  Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

      УТВЕРЖДАЮ

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года №\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**АКТ**  
**О ПРИЕМКИ АКТИВА ДЛЯ УСТАНОВКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - отправитель (наименование, адрес, номер телефона, ИИН/БИН, банковские реквизиты) | Организация (индивидуальный предприниматель)- грузоотправитель (наименование, адрес, номер телефона, ИИН/БИН, банковские реквизиты) | Номер  сопроводительного документа, счета | Дата отправки со станции (пристани, порта) или со склада отправителя | Акт составлен  на основании приказа, распоряжения, договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

      Место составления акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Начало приемки \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. Окончание приемки \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.

      Принят и осмотрен груз, прибывший\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по счету №\_\_\_ от

      "\_\_\_"\_\_\_20 \_\_\_года

      Со станции (пристани) по сопроводительному транспортному документу №\_

      от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в вагонах № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      По сопроводительному транспортному документу значилось:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Заводской (номенклатурный номер) | Знак, марка, пломба | Вид упаковки | Единица измерения | По документам организации (индивидуального предпринимателя) - поставщика | | | |
| количество | масса | Стоимость, в тенге | |
| за единицу | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| и т.д. линовка до конца листа | | | | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы А-2

      При осмотре установлено:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фактически принято | | | Примечание | Упаковка повреждена | Повреждения | Некомплектность актива (указать какая некомплектность) |
| количество | масса | обнаруженные дефекты |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа | |  |  |  |

      Примечание: Дефекты, обнаруженные при инвентаризации, монтаже и

      испытании актива, оформляются Актом о выявленных дефектах актива.

      Заключение комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

      Перечень прилагаемых документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

      Председатель комиссии

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Материально-ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

      Принято и оприходовано "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

      Заведующий складом: \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_20\_\_года

      должность подпись расшифровка

      подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 13 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма А-3 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Организация (индивидуальный предприниматель) – заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | | | Структурное подразделение – заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**АКТ**  
**ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ АКТИВА В МОНТАЖ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Монтажная организация (индивидуальный предприниматель) | Основание | | Дата | | |
| номер документа | дата | сдачи в монтаж | Сдачи к использованию | |
| по договору | фактически |
|  |  |  |  |  |  |

      перечисленный ниже актив для монтажа в

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

      наименование здания, сооружения, цеха

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Номер | | Тип, марка | Номер паспорта или маркировка | Организация (индивидуальный предприниматель) - изготовитель | Поступление на склад заказчика | | Количество | Цена за единицу | Сумма, в тенге |
| инвентарный | заводской (номенклатурный) | дата | номер акта приемки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т. д. линовка до конца листа | | | |  |  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы А-3

      При приемке актива в монтаж установлено:

      Актив соответствует проектной специализации или чертежу (если не

      не соответствует

      соответствует, указать в чем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

      Актив передан комплектно (указать состав комплекта и технической и

      не комплектно

      другой документации, при которой произведена приемка, и какая

      комплектность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Дефекты при наружном осмотре не обнаружены (если обнаружены, подробно

      обнаружены

      их перечислить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Примечание: Дефекты, обнаруженные при инвентаризации, монтаже и

      испытании актива, оформляются Актом о выявленных дефектах актива.

      Заключение о пригодности и монтажу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

      Сдал представитель заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      М.П.

      Принял представитель монтажной организации

      (индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

      М.П.

      Указанный актив принят на хранение

|  |  |
| --- | --- |
| Материально - ответственное лицо:  \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка  подписи | "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |

      \_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 14 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма А-4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Организация (индивидуальный предприниматель) - заказчик  Структурное подразделение (заказчик)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**АКТ**  
**О ВЫЯВЛЕННЫХ ДЕФЕКТАХ АКТИВА**

      Место нахождения актива\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      адрес, здание (сооружение), цех

      В процессе инвентаризации, монтаже, испытании (нужное подчеркнуть)

      нижеперечисленного актива, изготовленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      наименование организации

      (индивидуального

      предпринимателя)

      изготовителя

      принятого в монтаж по акту № \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года обнаружены следующие дефекты:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Тип, марка | Номер паспорта или маркировка | Дата | | Обнаруженные дефекты |
| изготовления | поступления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

      Для устранения выявленных дефектов необходимо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подробно указываются мероприятия или работы

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

      для устранения выявленных дефектов, исполнители и сроки

      исполнения

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

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

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

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

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

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

      Представитель заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      М.П.

      Представитель исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

      М.П.

      "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 15 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма А-5 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Организация (индивидуальный предприниматель) - заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | | --- | | ИИН/БИН | |  | |  | |
| УТВЕРЖДАЮ  Руководитель организации - заказчика  (индивидуальный предприниматель - заказчик)  (структурное подразделение)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи  М.П. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Дата составления | Основание | | Период ремонта | | | | Материально – ответственное лицо организации (индивидуального предпринимателя) – сдатчика (Ф.И.О., должность) | | Договор (заказ) | | По договору (заказу) | | Фактический | | | номер | дата | с | по | с | по | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  |  | |  | |  | |  | | |

**АКТ №\_\_\_\_\_\_**  
**ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ОТРЕМОНТИРОВАННЫХ, РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ**  
**(МОДЕРНИЗИРОВАННЫХ) АКТИВОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Номер | | Балансовая стоимость | Виды работ | Затраты на демонтаж | Стоимость выполненного объема работ, тенге | | | | | Стоимость после реконструкции (модернизации) | Примечание |
| по договору (заказу) | | фактическая | | |
| на ремонт | реконструкции (модернизации) | по ремонту | реконструкции (модернизации) | по доставке |
| инвентарный | заводской (номенклатурный) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы А-5

      Изменения в характеристике актива, связанных с его ремонтом, реконструкцией (модернизацией) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      По окончании ремонта, реконструкции (модернизации) актив прошел

      испытания и передан для использования

      Заключение комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи Актив:

      Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

      должность подпись расшифровка

      подписи

      М.П.

      Принял \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

      должность подпись расшифровка

      подписи

      М.П.

      В инвентарной карточке (книге) учета отмечено

      Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

      подпись расшифровка

      подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 16 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 |

      Сноска. Приложение 16 в редакции приказа Министра финансов РК Министра финансов РК от 28.03.2018 № 411 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня со дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма ДА-1 |

                                                                  ИИН/БИН\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Организация (индивидуальный предприниматель) - сдатчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                        наименование

      Организация (индивидуальный предприниматель) – получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                        наименование

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** **Руководитель организации – сдатчика**  **(индивидуальный предприниматель - сдатчик)**  **(структурное подразделение)** | **УТВЕРЖДАЮ** **Руководитель организации – получателя** **(индивидуальный предприниматель- получатель)**  **(структурное подразделение)** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи  Место печати (при ее наличии) "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность подпись расшифровка подписи  Место печати (при ее наличии) "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |



**АКТ**   
**ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\*\***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание | | | Материально – ответственное лицо организации (индивидуального предпринимателя) – сдатчика (фамилия, имя, отчество, должность) | Наименование, характеристика | Дата приобретения, выпуска, постройки, регистрации, разработки, переклассификации | Первоначальная стоимость на дату признания, в тенге |
| Наименование документа | Номер документа | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

      2-я страница формы ДА-1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок полезного использования | Сумма амортизации, в тенге | Балансовая стоимость, в тенге | Номер | | Дебет | Кредит | Номер паспорта | Стоимость реализации с НДС, в тенге |
| инвентарный | заводской (регистрации) | счет | счет |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года № \_\_\_\_\_\_ произведен осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передаваемых\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                        наименование   
      В момент приемки (передачи) активы находятся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                            местонахождение объекта   
      Основание перемещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Краткая характеристика активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Сведения о наличии драгоценных материалов (металлов, камней)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Необходимым технико-экономическим и другим показателям (условиям) соответствуют (не соответствуют)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                                                      указать, что именно не соответствует   
      Доработка не требуется (требуется)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                указать, что именно требуется   
      Результаты испытания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Заключение комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
      Приложение: Перечень документации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                        должность             подпись       расшифровка подписи   
      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность             подпись       расшифровка подписи   
                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность       подпись             расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | 3-я страница формы ДА-1 |

      Долгосрочный актив

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   должность подпись расшифровка подписи   "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года | Принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   должность подпись расшифровка подписи   "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года   По доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Принял на ответственное хранение \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи   "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |
| Отметка бухгалтерии:   записи в инвентарной карточке (книге) учета   выбытие отмечено  Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи | Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета или в инвентарной книге № \_\_\_\_\_\_\_ документа, дата составления "\_"\_\_\_\_\_ 20 \_\_года  Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи |

      Примечание

      \* ИИН -индивидуальный идентификационный номер/БИН-бизнес-идентификационный номер;

      \*\*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам; нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 17 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма ДА-2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Материально – ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА**  
**УЧЕТА ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\***

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

      полное наименование и назначение

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      наименование организации (индивидуального вид, модель, тип,

      предпринимателя) изготовителя марка, категория, сорт, возраст и т.п.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Первоначальная стоимость, в тенге | Дата и номер акта о вводе в эксплуатацию | Год выпуска, постройки, регистрации | Номер | | | Дата приобретения | | |
| инвентарный | заводской | паспорта | наименование документа | номер документа | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок полезного использования | Сумма амортизации, в тенге | Ликвидационная  стоимость | Убытки от обесценения | Признаки собственности (собственный или арендованный) | Выбыло (передано, списано) | | | Балансовая стоимость, в тенге |
| номер и дата  документа | причина выбытия | сумма дохода (убытка) от реализации |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы ДА-2

      Сведения о наличии драгоценных материалов (металлов, камней)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сведения о ремонте, достройке, дооборудовании, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Достройка, дооборудование, реконструкция, модернизация частичная ликвидация (бухгалтерская запись) | | | | Ремонт объекта  (бухгалтерская запись) | | | |
| дата | номер | инвентарный номер | сумма затрат, в тенге | дата | номер | вид ремонта | сумма затрат, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о переоценке: | Сведения о внутреннем перемещении: |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дата | Коэффициент переоценки | Стоимость с учетом переоценки, в тенге | | 1 | 2 | 3 | |  |  |  | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Документ, дата, номер | Вид операции | Наименование структурного подразделения | Балансовая стоимость, в тенге | Примечание | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  | |

      Краткая индивидуальная характеристика актива:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих актив | Качественные и количественные показатели (материалы, размеры и прочие сведения) | | | | |
| основной | наименование важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к активу | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Карточку заполнил \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка  подписи | "\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_года |

      \*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам; нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 18 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 |

      Сноска. Приложение 18 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      Форма № ДА-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

      УТВЕРЖДАЮ

      Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

      "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

      АКТ

      НА ВЫБЫТИЕ (СПИСАНИЕ) ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Дата выпуска, построй-  ки, регистра-  ции | Дата приобре-  тения (доступа для использо-  вания) | Факти-  ческий срок  эксплуата-  ции | Первоначальная стоимость | Сумма начислен-  ной амортиза-  ции, в тенге | Балансовая стоимость, в тенге | Номер | |
| заводс-  кой | инвен-  тар-  ный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приспособления и принадлежности | | Содержание драгоценных материалов (металлов, камней) | | | |
| наименование | количество | наименование драгоценных металлов | номенклатурный номер | единица измерения | количество (масса) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

      Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) \_\_\_от "\_\_" \_\_\_20\_\_года

      №\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ произвела осмотр

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

      наименование

      и установила его (их) надлежащим списанию.

      Количество ремонтов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Причина списания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Состояние актива(ов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Приложение: Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Оборотная сторона формы ДА-3

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность Ф.И.О. подпись

      Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность Ф.И.О. подпись

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность Ф.И.О. подпись

      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность Ф.И.О. подпись

      Сведения

      о наличии затрат, связанных со списанием долгосрочных

      активов и о поступлении запасов от списания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Затраты на списание | | | | Поступило от списания | | | | |
| Вид работ | Номер документа | Статья затрат | Сумма, в тенге | Номер документа | Запасы | | Коли-  чество | Сумма, в тенге |
| наименование | номенклатур-  ный номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |  |  |  | Итого |  |

      Доход (убыток) от реализации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      сумма прописью, в тенге

      В карточке (книге) учета выбытие отмечено

      Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

      Ф.И.О. подпись

      \*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам (за исключением автотранспортных средств); нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 19 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 |

      Сноска. Приложение 19 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      Форма ДА-4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_  Отправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения)  Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование структурного подразделения)  Ответственный за поставку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

      НАКЛАДНАЯ

      НА ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\*

      Основание (наименование документа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Номер документа \_\_\_\_ Дата документа "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_20 \_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по поряд-  ку | Наименование, характеристика | Дата приобретения (выпуска, постройки, разработки, регистрации, переклас-  сификации) | Номер | | | Единица измере-  ния | Коли-  чество (масса) | Цена за единицу | Стоимость, в тенге |
| инвентарный | заводской | паспорта (документа о регистра-  ции) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого |  | х |  |

      Всего отпущено количество (прописью)\_\_ на сумму (прописью), в тенге\_\_

      Оборотная сторона формы ДА-4

      Примечание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

      Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

      должность подпись расшифровка подписи

      Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

      должность подпись расшифровка подписи

      В инвентарной карточке (книге) учета перемещение отмечено

      Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_20 \_\_\_ года

      подпись расшифровка подписи

      \*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам; нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 20 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма БА-1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - сдатчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Организация (индивидуальный предприниматель) - получатель\_\_\_\_\_\_ | |  | | --- | | ИИН/БИН | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Руководитель организации – сдатчика  (индивидуальный предприниматель - сдатчик)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность Ф.И.О. подпись  М.П. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |  | УТВЕРЖДАЮ  Руководитель организации – получателя  (индивидуальный предприниматель - получатель)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность Ф.И.О. подпись  М.П. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТ**  **ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ** | |  |  | | --- | --- | | Номер документа | Дата составления | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) – сдатчик (наименование, реквизиты) | Организация (индивидуальный предприниматель) – получатель (наименование, реквизиты) | Способ доставки | Товарно – транспортная накладная | | Материально – ответственное лицо организации (индивидуального предпринимателя) – сдатчика (Ф.И.О., должность) | Дебет | Кредит |
| номер документа | дата | счет | счет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы БА-1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Сорт, категория, возраст | Качество, % (влажность, поврежденность и т.д.) | Номер | | Первоначальная стоимость, в тенге | Единица измерения | Количество | Масса | | | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Дата приобретения (поступления) | Примечание |
| номенклатурный | инвентарный |
| брутто | тара | нетто |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года № \_\_\_

      местонахождение биологических активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Краткая характеристика биологических активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Примечание (дополнительная информация)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Биологические активы

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность Ф.И.О. подпись "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года | Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность Ф.И.О. подпись  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года  По доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года  выданной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Биологические активы принял на ответственное хранение  Материально-ответственное лицо  \_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отметка бухгалтерии: В инвентарной карточке  (книге) учета биологических активов  (растений) выбытие отмечено |  | Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной  карточки учета биологических активов или записи  в инвентарной книге № документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата  составления "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года |
| Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. подпись |  | Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. подпись |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 21 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма БА-2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Материально – ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА**  
**УЧЕТА БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**

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

      полное наименование и назначение биологического актива

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

      краткая индивидуальная характеристика актива

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Первоначальная (текущая) стоимость, в тенге | Срок полезного использования | Сорт, категория, возраст | Единица измерения | Количество | Масса | | | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Дата приобретения (поступления) | Номер инвентарный (номенклатурный) | Внутреннее перемещение | | | Выбыло (списано) | | |
| наименование структурного подразделения | документ | вид операции | По документу | | Причина выбытия |
| дата | номер |
| брутто | тара | нетто |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Карточку заполнил \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_ 20\_\_года

      должность подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 22 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма БА-3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Организация (индивидуальный предприниматель) | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

      УТВЕРЖДАЮ

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

|  |  |
| --- | --- |
| Основание | |
| номер документа | дата составления |
|  |  |

**АКТ**  
**НА СПИСАНИЕ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование,  характеристика | Сорт, категория, возраст | Дата признания (поступления) | Первоначальная стоимость, в тенге | Единица измерения | Количество | Масса | | | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Номер | |
| брутто | тара | нетто | номенклатурный | инвентарный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы БА-3

      Причина списания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Качественные характеристики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Приложение: Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

      должность Ф.И.О. подпись

      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность Ф.И.О. подпись

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность Ф.И.О. подпись

      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность Ф.И.О. подпись

      Справка о затратах, связанных со списанием биологических активов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Затраты на списание | | | | |
| вид работ | номер документа | статья затрат | сумма, в тенге | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |

      Доход (убыток) от реализации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      сумма прописью, в тенге

      В карточке (книге) учета биологических активов выбытие отмечено.

      Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_20\_\_\_года

      подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 23 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма ОС-1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**КАРТОЧКА УЧЕТА АРЕНДОВАННЫХ**  
**(ДОЛГОСРОЧНО – АРЕНДОВАННЫХ) ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование основного средства | Количество | Балансовая стоимость | Сумма переоценки | Год выпуска, постройки | Метод амортизации | Сумма амортизационных отчислений | Дата поступления основных средств | Срок аренды | Размер арендной платы за основные средства | Дата выбытия основных средств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      \*Применяется для учета арендатором арендованных основных

      средств.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 24 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма ОС-2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Организация (индивидуальный предприниматель)  Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

      УТВЕРЖДАЮ

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Номер  документа | Дата  составления |
|  |  |

**АКТ**  
**НА СПИСАНИЕ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Балансовая стоимость, в тенге | Сумма начисленной амортизации, в тенге | Номер | |
| инвентарный | заводской |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

      Комиссия назначенная приказом (распоряжением) от "\_\_" \_\_ 20\_\_ года № \_\_ произвела осмотр автомобиля (прицепа, полуприцепа)\_\_\_\_ марка \_\_\_, модель \_\_\_, тип \_\_\_, грузоподъемность (вместимость) \_\_\_\_, двигатель № \_\_\_, шасси № \_\_\_, государственный номерной знак \_\_\_\_\_\_, технический паспорт (№,дата)\_\_\_\_\_\_ масса объекта по паспорту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тонн.

      Наличие драгоценных металлов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      В результате осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (автомобиля, прицепа, полуприцепа)

      агрегатов, узлов и механизмов и ознакомления с документами (паспорт, формуляр) комиссия установила:

      Состоит на балансе организации (индивидуального предпринимателя) с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

      Причина списания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Техническое состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Сведения о снятии с учета в ГАИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид автомобиля, прицепа, полуприцепа | Год выпуска | Дата ввода в эксплуатацию (месяц, год) | Пробег, км | |
| с начала эксплуатации | после последнего капитального ремонта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы ОС-2

      Заключение комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Приложение. Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      М.П.

      Материально-ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

      Подлежат оприходованию следующие основные детали и узлы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер | | | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена, тенге | Сумма, в тенге |
| по порядку | по каталогу | номенклатурный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | |  |

      Справка о затратах, связанных со списанием автотранспортных средств

      и о поступлении запасов от их списания

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Затраты на списание | | | | Поступило от списания по ценам возможного использования | | | | |
| Вид работ | Номер документа | Статья затрат | Сумма, в тенге | Номер документа | Ценности | | Количество | Сумма, в тенге |
| наименование | номенклатурный номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  | Итого | | | |  |

      Прибыль (убыток) от реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

      сумма прописью

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

      номер и дата документа

      В карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено.

      Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_ 20\_\_ года

      подпись расшифровка

      подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 25 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма З-1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Склад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**Приходный ордер ЗАПАСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Вид операции | Наименование поставщика | Корреспондирующий счет | Номер сопроводительного документа | Номер платежного документа |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, сорт, размер, марка | Номенклатурный номер | Единица измерения | По документу | | Принято | | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Номер паспорта\* | Порядковый номер записи по складской картотеке |
| количество | масса | количество | масса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |  | | |

      Принял \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи подпись расшифровка подписи

      \*Графа "Номер паспорта" заполняется при оформлении операций по запасам, содержащим драгоценные металлы и камни.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 26 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 |

      Сноска. Приложение 26 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      Форма З-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

      Накладная на отпуск запасов на сторону

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - отправитель | Организация (индивидуальный предприниматель)- получатель | Ответственный за поставку (Ф.И.О.) | Транспортная организация | Товарно-транспортная накладная (номер, дата) |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Номенкла-  турный номер | Единица измерения | Количество | | Цена за единицу, в тенге | Сумма с НДС, в тенге | Сумма НДС, в тенге |
| подлежит отпуску | отпущено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |  | х |  |  |

      Всего отпущено количество запасов (прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму

      (прописью), в тенге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Отпуск разрешил \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи  Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. подпись расшифровка подписи  Отпустил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи | По доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Запасы получил \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка подписи |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 27 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма З-3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Склад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**КАРТОЧКА УЧЕТА ЗАПАСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | Вид производства | Марка | Сорт | Профиль | Размер | Счет | Номенклатурный номер | Единица измерения | Цена, в тенге | Срок годности | Ответственный за поставку | | | |
| структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | вид производства | цех, отдел | исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Наименование запаса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата записи | Номер документа | Номер по порядку | От кого получено или  кому отпущено | Учетная единица выпуска готовой продукции (товаров, работ, услуг) | Приход | Расход | Остаток | Контроль  (подпись, дата) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Сведения о наличии драгоценных материалов (металл, камень)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 28 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма З-4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Акт об оприходовании запасов, полученных**  **при разборке и демонтаже основных средств** | |  |  | | --- | --- | | Номер документа | Дата составления | |  |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | Цех (склад) | Участок (кладовая) | Акт на списание основных средств | |
| номер | дата |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Корреспондирующий счет | Запасы | | Единица измерения | Количество, полученное при разборке и демонтаже | Передается подрядчику для повторного использования | | | |
| наименование, сорт, размер, марка | номенклатурный номер | наименование организации- подрядчика (индивидуального предпринимателя) | количество | цена за единицу, в тенге | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы З-4

      Указанные в настоящем акте запасы приняты и подлежат оприходованию на счетах баланса заказчика, годные для производства работ пригодных для использования и переданных подрядчику.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность подпись расшифровка  подписи | Подрядчик \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ должность подпись расшифровка  подписи |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 29 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 |

      Сноска. Приложение 29 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      Форма З-5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

      Накладная на внутреннее перемещение запасов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Структурное подразделение отправитель | Структурное подразделение получатель | Основание | | | Ответствен-  ный за поставку (Ф.И.О.) |
| Наименование документа | номер документа | дата |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование запасов, сорт, марка, размер | Номенклатурный номер | Единица измерения | Количество | | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге |
| подлежит отпуску | отпущено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого |  |  | х |  |

      Всего отпущено количество (прописью)\_\_ на сумму (прописью), в тенге\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Отпуск разрешил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи | Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи |
| Отпустил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи | Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 30 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма З-6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**АКТ списания запасов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Структурное подразделение (склад, цех, отдел, участок, бригада) | Основание | | | Материально – ответственное лицо (Ф.И.О.) |
| наименование документа | номер документа | дата |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, сорт, марка, размер | Номенклатурный номер | Дата приобретения | Срок службы | Единица измерения | Подлежит списанию (количество) | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Причина списания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | |  | х |  |  |

      Оборотная сторона формы № З-6

      Всего списано запасов за счет виновных лиц (количество прописью)\_\_\_\_\_

      в том числе вследствие порчи, боя, лома запасов (количество прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      в том числе вследствие недостач и потерь запасов (количество прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Всего списано запасов за счет организации (индивидуального

      предпринимателя) (прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      в том числе вследствие порчи, боя, лома запасов на сумму (прописью), в тенге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      в том числе вследствие недостач и потерь запасов на сумму (прописью), в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Решение и рекомендации комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Перечисленные в настоящем акте запасы, которые по решению комиссии

      оприходованы в утиль (лом):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Утиль (лом) | | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Номер приходного ордера |
| наименование, характеристика (сорт, марка, размер и т.п.) | номенклатурный номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  | х |  |  |

      Всего утиль (лом) оприходовать в сумме (прописью), в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 31 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма З-7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Организация (индивидуальный предприниматель)  Склад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Цех \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**Ведомость учета остатков запасов на складе**

      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность Ф.И.О.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Отчетный период | Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | Цех | Склад | Кладовая |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Подпись материально-ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Проверил бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Номенклатурный номер | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, в тенге | Норма запаса | Остаток на \_\_\_ | | Обороты за период | | | |
| количество | сумма, в тенге | Приход | | Расход | |
| количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Остаток  на \_\_\_\_\_ | | Обороты за период | | | | Остаток на \_\_\_\_\_\_\_\_ | | Обороты за период | | | | Остаток на  \_\_\_\_\_\_\_ | |
| количество | сумма, в тенге | Приход | | Расход | | количество | сумма, в тенге | Приход | | Расход | | количество | сумма, в тенге |
| количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 32 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Инв-1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | | | ИИН/БИН |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**АКТ**  
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЗАПАСОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ПУТИ**  
**РАСПИСКА**

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_\_года

      №\_\_\_ произведена инвентаризация запасов, находящихся в пути по

      состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, краткая характеристика | Номенклатурный номер | Счет | Единица измерения | Дата отгрузки | Дата  прибытия | Наименование поставщика | Пункт отправки товаров, вид транспортировки товаров | Фактическое наличие | | | Информация по принятым мерам по изысканию запасов, не прибывших в срок |
| номер вагона (баржи) | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа | | | |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | | | | |  |  |  |

      Оборотная сторона формы Инв-1

      Всего по акту, в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

      Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 33 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 |

      Сноска. Приложение 33 в редакции приказа Министра финансов РК Министра финансов РК от 28.03.2018 № 411 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня со дня его первого официального опубликования).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма Инв-2 |

      Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИИН/БИН\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**АКТ**   
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИЙ РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу инвестиций, сданы в бухгалтерию и все документы, подтверждающие инвестирование организации (индивидуального предпринимателя), поступившие на мою (нашу) ответственность оприходованы, а выбывшие сданы в расход.

      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    должность подпись расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_\_ года произведена инвентаризация инвестиций по состоянию на "\_\_" \_\_20\_года.

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Оборотная сторона форма Инв-2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование объекта инвестиций | Инвестиции | | | | | | Номер балансового счета | Балансовая стоимость инвестиций, в тенге | Разница между покупной и балансовой стоимостью, в тенге | Сумма переоценки в сторону, в тенге | | | Сумма инвестиций, в тенге | |
| наименование | номер, дата | серия | номинальная стоимость, в тенге | покупная стоимость, в тенге | срок погашения |  |  | увеличение | уменьшение | увеличения | уменьшения | фактически | по данным счета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| линовка до конца листа | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Итого по описи: а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                      прописью   
                  б) на сумму, фактически, тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                      прописью   
      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                        должность       подпись       расшифровка подписи   
      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                        должность       подпись       расшифровка подписи   
                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                  должность             подпись       расшифровка подписи   
      Все документы, подтверждающие инвестирование организации (индивидуального предпринимателя), поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Документы, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.   
      Материально-ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_"\_\_20\_года.   
                                    должность подпись расшифровка подписи   
      Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_20\_\_\_года   
                                                            должность подпись расшифровка подписи   
      Примечание \* ИИН -индивидуальный идентификационный номер/БИН-бизнес-идентификационный номер.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 34 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Инв-3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОТГРУЖЕННЫХ ЗАПАСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Покупатель (наименование, реквизиты) | Наименование, характеристика | Номенклатурный номер | Счет | Дата отгрузки | Срок оплаты по неоплаченным в срок запасам | Меры, принятые к погашению задолженности | По данным | | | | | |
| копий предъявленных покупателями документов | | | | бухгалтерского учета | |
| дата | номер | количество | стоимость, в тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д линовка до конца листа | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | | | | |  |  |  |  |

      Всего по акту (по данным копий предъявленных покупателями документов), сумма, в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Член (ы) комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 35 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Инв-4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**АКТ**  
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_года произведена инвентаризация задолженности с банками по займам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами и другими дебиторами и кредиторами по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

      При инвентаризации установлено следующее:

      1. По дебиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование дебитора | ИИН/БИН | Счет | Дата образования задолженности | Срок оплаты | Сумма по балансу, в тенге | | Меры, принятые к урегулированию просроченной задолженности |
| всего | в том числе по сомнительным требованиям |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | |  |  |  |

      Оборотная сторона формы Инв-4

      2. По кредиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кредитора | ИИН/БИН | Счет | Дата образования задолженности | Срок оплаты | Сумма по балансу, в тенге | | Меры, принятые к урегулированию просроченной задолженности |
| всего | в том числе несогласованная с кредиторами |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |  |  |

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к форме Инв-4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**СПРАВКА**  
**к акту № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_года**  
**инвентаризации задолженности**  
**по состоянию на "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер записи | Дебитор | | За что числится задолженность | Дата образования задолженности | Сумма задолженности, в тенге | Документ, подтверждающий задолженность | | | Примечание |
| наименование | адрес | дебиторской | наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого дебиторов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Кредитор | |  |  | кредиторской |  |  |  |  |
| наименование | адрес |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого кредиторов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Печатать с оборотом без заголовочной части. Подпись и печать на обороте.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 36 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма Инв-5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**АКТ**  
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ И ИЗДЕЛИЙ ИЗ НИХ**  
**РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу драгоценных металлов и изделий из них, сданы в бухгалтерию, и все драгоценные металлы и изделия из них, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_ произведена инвентаризация драгоценных металлов и изделий из них по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      При инвентаризации установлено:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование | Номенклатурный номер | Характеристика (размер, номер, диаметр сечения и т.п.) | Проба или процент содержания драгоценных металлов | Фактическое наличие | | | Числится по данным бухгалтерского учета | | |
| Количество | Масса | | Количество | Масса | |
| лигатурная | чистая | лигатурная | чистая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы Инв-5

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Все драгоценные металлы и изделия из них, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Драгоценные металлы и изделия из них перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

      Материально-ответственное лицо "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Указанные данные проверил \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года. должность подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 37 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма Инв-6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**АКТ**  
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ЭКВИВАЛЕНТОВ**  
**ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

      находящихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу денежных средств и эквивалентов денежных средств, денежных документов, и все денежные средства и эквиваленты денежных средств, а также денежные документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_года №\_\_

      произведена инвентаризация денежных средств и эквивалентов денежных

      средств, денежных документов по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      При инвентаризации установлено следующее:

      2-ая страница формы Инв-6

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование | | Номер синтетического счета | Фактическое наличие | По данным учета | Разница | |
| цифрами | цифрами | излишки | недостача |
| 1 | Наличные денежные средства и эквиваленты денежных средств в тенге | |  |  |  |  |  |
| 2 | Наличные денежные средства и эквиваленты денежных средств в иностранной валюте |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Денежные документы |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Прочие |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |  |  |  |

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Подтверждаю, что денежные средства и эквиваленты денежных средств, денежные документы, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.

      Материально-ответственное лицо "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      3-я страница формы Инв-6

      Объяснение причин излишков или недостач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Материально-ответственное лицо

      Решение руководителя организации (индивидуального предпринимателя)

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

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

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

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

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      подпись

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 38 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма Инв-7 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ**  
**ЗАПАСОВ, ПРИНЯТЫХ (СДАННЫХ) НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ**  
**РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу запасов, сданы в бухгалтерию, и все запасы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

      Материально-ответственное (ые) лицо (а): \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_ произведено снятие фактических остатков\_\_\_\_\_\_ числящихся на балансовом счете №\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на "\_\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация начата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года.

      Инвентаризация окончена "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года.

      Оборотная сторона формы Инв-7

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование и реквизиты поставщика | Запасы, принятые (сданные) на ответственное хранение | | Счет | Дата принятия (сдачи) на хранение | Место хранения | Документы, подтверждающие количество запасов, принятых (сданных) на ответственное хранение | | | Единица измерения | Фактическое наличие | | По данным бухгалтерского учета | | Причина принятия (сдачи) на ответственное хранение |
| наименование, краткая характеристика | номенклатурный номер | наименование | номер | дата | количество | стоимость, в тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | и т. д. линовка до конца листа | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |

      Всего по описи: а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Все запасы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Запасы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

      Материально-ответственное (ые) лицо (а) за сохранность запасов: "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 39 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Инв-8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ**  
**ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\***

      Объекты долгосрочных активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу объектов долгосрочных активов, сданы в бухгалтерию, и все объекты долгосрочных активов, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны с баланса.

      Материально-ответственное (ые) лицо (а): \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_ произведено снятие фактических остатков\_\_\_\_\_\_\_\_\_ числящихся на балансовых счетах №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация начата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация окончена "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Оборотная сторона формы Инв-8

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Счет | Дата выпуска (постройки) | Дата приобретения (регистрации) | Номер | | | Фактическое наличие | | По данным бухгалтерского учета | | Примечание |
| инвентарный | заводской | паспорта (документа о регистрации) | количество | стоимость, тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | | |  |  |  |  |  |

      Итого по описи: а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Все объекты долгосрочных активов, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Объекты долгосрочных активов, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

      Материально-ответственное (ые) лицо (а) за сохранность объектов долгосрочных активов:

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

|  |  |
| --- | --- |
| Указанные данные проверил  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка  подписи | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_года. |

      \*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам; нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 40 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Инв-9 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**

      Биологические активы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу биологических активов, сданы в бухгалтерию, и все биологические активы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

      Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность биологических активов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_ произведено снятие фактических остатков\_\_\_\_\_ числящихся на балансовых счетах №\_\_\_\_\_\_ по состоянию на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация начата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация окончена "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Оборотная сторона формы Инв-9

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование и краткая характеристика объекта | Счет | Сорт, категория, (возрастная группа) | Дата признания в балансе | Инвентарный номер | Фактическое наличие | | | Наличие по данным бухгалтерского учета | | | Примечание |
| единица измерения | количество | стоимость в тенге | единица измерения | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | х |  |  | х |  |  |  |

      Итого по описи: а) порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Все биологические активы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Биологические активы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

      Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность биологических активов:

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 41 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Инв-10 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ЗАПАСОВ**

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

      вид запасов

**РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу запасов, сданы в бухгалтерию, и все запасы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

      Материально-ответственное (ые) лицо (а):

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_\_\_ произведено снятие фактических остатков\_\_\_\_\_\_ числящихся на балансовом счете №\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на "\_\_\_\_" \_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация начата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация окончена "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Оборотная сторона формы Инв-10

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Счет | Номенклатурный номер | Единица измерения | Цена за единицу, в тенге | Фактическое наличие | | По данным бухгалтерского учета | |
| количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | |  |  |  |  |  |

      Итого по описи: а) порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Все запасы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Запасы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

      Материально-ответственное (ые) лицо (а) за сохранность запасов:

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 42 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Инв-11 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ИНВЕСТИЦИЙ**  
**РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу финансовых инвестиций, сданы в бухгалтерию, и все инвестиции, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны.

      Материально-ответственное(ые) лицо (а):

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года №\_\_\_ произведена инвентаризация инвестиций по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование | Счет | Фактическое наличие | | | | Числится по данным бухгалтерского учета | | | | Результаты инвентаризации | | | | | |
| излишки | | | недостача | | |
| номер | серия | количество | сумма, в тенге | номер | серия | количество | сумма, в тенге | номер серия | количество | сумма, в тенге | номер, серия | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | х | х |  |  | х | х |  |  | х |  |  | х |  |  |

      Оборотная сторона формы Инв-11

      Всего по описи: а) порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Все инвестиции, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Инвестиции, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

      Материально-ответственное лицо

      "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

|  |  |
| --- | --- |
| Указанные в настоящей описи данные проверил  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка  подписи | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года. |

      Объяснение причин излишков или недостач

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

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

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

      Материально-ответственное лицо

      Решение руководителя организации (индивидуального предпринимателя)

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

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      подпись

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 43 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Инв-12 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**ИНВЕНТАРНЫЙ СПИСОК ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\***  
**(по месту их нахождения)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Структурное подразделение организации (индивидуального предпринимателя) | Материально – ответственное лицо  (Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |

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

      наименование

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инвентарная карточка или запись в инвентарной книге | | Инвентарный номер | Полное наименование | Признак собственности (собственный, арендованный) | Первоначальная стоимость | Выбытие (перемещение) | | |
| Документ | | Причина выбытия (перемещения) |
| дата | номер |
| номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      \*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам; нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 44 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма Инв-13 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫЙ ЯРЛЫК ЗАПАСОВ**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**наименование запасов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место хранения запасов | | | | | |
| Местонахождение склада | | Номер склада | | Отделение | |
|  | |  | |  | |
| Номер стеллажа | | Номер полки | | Номер ячейки | |
|  | |  | |  | |
| Единица измерения | | | Номенклатурный номер | | |
|  | | |  | | |
| Марка | Артикул | Сорт | Профиль | Размер | Номер чертежа |
|  |  |  |  |  |  |
| Фактическое количество наличия запасов | | | | | |
| цифрами | | прописью | | | |
|  | |  | | | |

      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Ответственный за хранение \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Оборотная сторона формы Инв-13

**ДВИЖЕНИЕ ЗАПАСОВ С МОМЕНТА СНЯТИЯ ОСТАТКА В НАТУРЕ**  
**ДО ОКОНЧАНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

      (записи производятся членом инвентаризационной комиссии)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Дата | Номер документа | Счет | Приход | Расход | Остаток | Подпись члена комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      Движение запасов с момента снятия остатка в натуре и выведенный остаток после порядковой записи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сверены и соответствуют карточкам.

      Фактическое наличие запасов на "\_\_"\_\_\_\_\_20\_\_ года в количестве \_\_\_\_\_\_

      прописью

      На ответственное хранение принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 45 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562  Форма Инв-14 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ**  
**БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ**  
**РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу бланков строгой отчетности, сданы в бухгалтерию, и все бланки строгой отчетности, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

      Материально-ответственное лицо

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_года №\_

      произведена инвентаризация бланков строгой отчетности по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование бланков строгой отчетности | Фактическое наличие | | | | По данным бухгалтерского учета | | | | Результаты инвентаризации | | | | | |
| излишки | | | недостача | | |
| номер | серия | количество | сумма, в тенге | номер | серия | количество | сумма, в тенге | номер, серия | количество | сумма, в тенге | номер, серия | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы Инв-14

      Всего по описи: а) порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      прописью

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Инвентаризация начата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация окончена "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Все бланки строгой отчетности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Бланки строгой отчетности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

      Материально-ответственное лицо:

      "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Указанные в настоящей описи данные проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.

      должность подпись расшифровка

      подписи

      Объяснение причин излишков или недостач

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

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

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

      Материально-ответственное лицо

      Решение руководителя организации (индивидуального предпринимателя)

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

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

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

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      подпись

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 46 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Инв-15 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**ОПИСЬ ИНВЕНТАРНЫХ КАРТОЧЕК ПО УЧЕТУ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**  
**за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование классификационной группы | | | | |
| Номер | | Наименование биологических активов | Признак собственности | Отметка о выбытии |
| карточки | инвентарный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 47 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Инв-16 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\***  
**на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.**

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года произведена инвентаризация фактического наличия объектов долгосрочных активов, находящихся на ответственном хранении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      Инвентаризация начата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация окончена "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Дата выпуска, постройки, регистрации | Дата приобретения | Номер | | | Результаты инвентаризации | | | |
| инвентарный | заводской | паспорта (документа о регистрации) | излишек | | недостача | |
| количество | стоимость, в тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы Инв-16

      Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

      С результатами сличения согласен (ны)

      Материально-ответственное (-ые) лицо (-а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

      \*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам; нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 48 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Инв-17 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**  
**на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.**

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года произведена инвентаризация фактического наличия биологических активов, находящихся на ответственном хранении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность подпись расшифровка подписи

      Инвентаризация начата "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация окончена "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, краткая характеристика | Сорт, категория, (возрастная группа) | Дата признания в балансе | Инвентарный номер | Результаты инвентаризации | | | |
| излишек | | недостача | |
| количество | стоимость, в тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |  |
| Итого | | | | |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка  подписи | С результатами сличения согласен  Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность подпись расшифровка  подписи |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 49 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 Форма Инв-18 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Номер документа | Дата составления |
|  |  |

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ**  
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЗАПАСОВ**  
**на "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.**

      На основании приказа (распоряжения) от "\_\_\_" \_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года

      произведена инвентаризация фактического наличия запасов, находящихся

      на ответственном хранении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка подписи

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, краткая характеристика | Номенклатурный номер | Единица измерения | Результаты инвентаризации | | | | | Отрегулировано за счет корректировок в бухгалтерском учете | | | | | |
| излишек | | | недостача | | излишек | | | недостача | | |
| количество | | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | счет | количество | сумма, в тенге | счет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | |  |  |  |  |  |  | x |  |  | х |

      Оборотная сторона формы Инв-18

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пересортица | | | | | | Окончательные излишки | | | Окончательные недостачи | | |
| излишки, зачтенные в покрытие недостач | | | недостачи, покрытые излишками | | | количество | сумма, в тенге | счет | количество | сумма, в тенге | счет |
| количество | сумма, в тенге | порядковый номер зачтенных недостач | количество | сумма, в тенге | порядковый номер зачтенных излишков |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | х |  |  | х |  |  | х |  |  | х |

      Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

      С результатами сличения ознакомлен:

      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      должность подпись расшифровка

      подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 50 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 |

      Сноска. Приказ дополнен приложением 50 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); в редакции приказа Министра финансов РК от 27.10.2014 № 458 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

      Форма Р-1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ИИН/БИН |
| Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное наименование, адрес, данные о средствах связи  Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное наименование, адрес, данные о средствах связи  Договор (контракт)\_\_\_№\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |  | |  | | --- | |  | |
|  | |  | | --- | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)\* | |  |  | | --- | --- | | Номер  документа | Дата  составления | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование работ (услуг)  (в разрезе их подвидов в соответствии с технической спецификацией, заданием, графиком выполнения работ (услуг) при их наличии) | Дата выполнения работ  (оказания услуг)\*\* | Сведения об отчете о научных исследованиях, маркетинговых, консультационных и прочих услугах (дата, номер, количество страниц) (при их наличии)\*\*\* | Единица измерения | Выполнено работ (оказано услуг) | | |
| количество | цена за единицу | стоимость |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Итого |  | х |  |

      Сведения об использовании запасов, полученных от заказчика

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

      наименование, количество, стоимость

      Приложение: Перечень документации, в том числе отчет(ы) о

      маркетинговых, научных исследованиях, консультационных и прочих

      услугах (обязательны при его (их) наличии) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал (Исполнитель)\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи | Принял (Заказчик)\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_  должность подпись расшифровка подписи |
| М.П. | Дата подписания (принятия) работ  (услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

      \*Применяется для приемки-передачи выполненных работ (оказанных

      услуг), за исключением строительно-монтажных работ.

      \*\*Заполняется в случае, если даты выполненных работ (оказанных

      услуг) приходятся на различные периоды, а также в случае, если даты

      выполнения работ (оказания услуг) и даты подписания (принятия) работ

      (услуг) различны.

      \*\*\*Заполняется в случае наличия отчета о научных исследованиях,

      маркетинговых, консультационных и прочих услугах.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 51 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 |

      Сноска. Приказ дополнен приложением 51 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 21.05.2015 № 316 (вводится в действие с 01.01.2016).

      Форма С-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА | |  |  | | --- | --- | | Номер  документа | Дата  составления | |  |  | |

      Содержание операции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дебет | | | | Кредит | | | | Сумма, в тенге | Содержание проводки | Основание |
| Счет | Объекты аналитического учета | Единица измерения | Количество | Счет | Объекты аналитического учета | Единица измерения | Количество |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |

      Всего корреспонденций: количество (прописью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      на сумму (прописью), в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Приложено документов: в количестве\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

      М.П. Руководитель (или должностное

      лицо, обладающее правом

      первой подписи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

      Главный бухгалтер (или должностное

      лицо, обладающее правом

      второй подписи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись расшифровка подписи

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