

О внесении изменений и дополнений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 "Об утверждении форм первичных учетных документов"

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 19 августа 2013 года № 402. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 20 сентября 2013 года № 8724

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Внести в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 «Об утверждении форм первичных учетных документов» (зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 января 2013 года № 8265, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 16.03.2013 г. № 97-98 (27371-27372)) следующие изменения и дополнения:

Пункт 1 указанного приказа изложить в следующей редакции:

«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 ОС-1 согласно приложению 23 к настоящему приказу;
- 24) форму ОС-2 согласно приложению 24 к настоящему приказу;
- 25) форму 3-1 согласно приложению 25 к настоящему приказу;
- 26) форму 3-2 согласно приложению 26 к настоящему приказу;
- 27) форму 3-3 согласно приложению 27 к настоящему приказу;
- 28) форму 3-4 согласно приложению 28 к настоящему приказу;
- 29) форму 3-5 согласно приложению 29 к настоящему приказу;
- 30) форму 3-6 согласно приложению 30 к настоящему приказу;
- 31) форму 3-7 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.».

Приложения 6, 8, 10, 16, 18, 19, 26, 29, 50 изложить в редакции согласно приложениям 1 - 9 к настоящему приказу.

2. Департамент методологии бухгалтерского учета, аудита реального сектора, внутреннего контроля Министерства финансов Республики Казахстан (Тулесов А.О.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование в установленном законодательством порядке.

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Министр

Б. Жамишев

П р и л о ж е н и е 1
к приказу Министра финансов
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 19 августа 2013 года № 402

П р и л о ж е н и е 6
к приказу Министра финансов
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Д-1

Организация (индивидуальный предприниматель) _____	ИИН/БИН	<input type="text"/>
--	---------	----------------------

Доверенность действительна по «__» _____ 20__ года

_____ наименование получателя, ИИН/БИН и его адрес

_____ наименование плательщика, ИИН/БИН и его адрес

Счет № _____ в _____
наименование банка

Д о в е р е н н о с т ь №

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 _____

Приложение 3
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 19 августа 2013 года № 402

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

Форма Т-3

Организация (индивидуальный предприниматель)	ИИН/БИН	<input type="text"/>
--	---------	----------------------

У Т В Е Р Ж Д А Ю

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

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 4

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 19 августа 2013 года № 402

Приложение 16

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 20 декабря 2012 года № 562

Форма ДА-1

Организация (индивидуальный предприниматель) - сдатчик _____	ИИН/БИН
Организация (индивидуальный предприниматель) - получатель _____	
У Т В Е Р Ж Д А Ю	
Руководитель организации - сдатчика (индивидуальный предприниматель - сдатчик) (структурное подразделение) _____ / _____ / _____	Руководитель организации - получателя (индивидуальный предприниматель - получатель) (структурное подразделение) _____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи М.П. «___» _____ 20 __ года	должность подпись расшифровка подписи М.П. «___» _____ 20 __ года

Номер документа	Дата составления

А К Т

ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ*

--	--	--	--	--

Основание			Материально–ответственное лицо организации (индивидуального предпринимателя) – сдатчика (Ф.И.О., должность)	Наименование, характеристика	Дата приобретения, выпуска, постройки, регистрации, разработки, переклассификации	Первоначальная стоимость на дату признания, в тенге
Наименование и номер 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 счет	Кредит счет	Номер паспорта
			инвентарный	заводской (регистрации)			
8	9	10	11	12	13	14	15
Итого							

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 _____

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

П р и л о ж е н и е 5
к приказу Министра финансов
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 19 августа 2013 года № 402

П р и л о ж е н и е 1 8
к приказу Министра финансов
Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма ДА-3

Организация (индивидуальный предприниматель) _____ _____	ИИН/БИН _____	_____
---	---------------	-------

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

_____ / _____
подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ года

Номер документа	Дата составления

А К Т

НА ВЫБЫТИЕ (СПИСАНИЕ) ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ*

Номер по порядку	Наименование, характеристика	Дата выпуска, постройки, регистрации	Дата приобретения (срока доступа для использования)	Фактический срок эксплуатации	Первоначальная стоимость	Сумма начисленной амортизации, в тенге	Балансовая стоимость, в тенге	Номер	
								заводской	инвентарный
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

С в е д е н и я
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		Количество	Сумма, в тенге
					наименование	номенклатурный 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.

П р и л о ж е н и е 6

к приказу Министра финансов

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 19 августа 2013 года № 402

П р и л о ж е н и е 19

к приказу Министра финансов

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 20 декабря 2012 года № 562

Форма ДА-4

Организация (индивидуальный предприниматель)_____	ИИН/ БИН	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
Отправитель _____		
Получатель (наименование структурного подразделения) _____		
Ответственный за поставку _____		

Н А К Л А Д Н А Я

НА ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ*

Основание (наименование документа) _____

Номер документа _____ Дата документа « _____ » _____ 20 ____ года

Номер по порядку	Наименование, характеристика	Дата приобретения (выпуска, постройки, разработки, регистрации, переклассификации)	Номер			Единица измерения	Количество (масса)	Цена за единицу	Стоимость, в тенге
			инвентарный	заводской	паспорта (документа о регистрации)				
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.

П р и л о ж е н и е 7

к приказу Министра финансов

Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н

от 19 августа 2013 года № 402

Приложение 26
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма 3-2

Организация (индивидуальный предприниматель) _____ —	ИИН/БИН	<input type="text"/>
---	---------	----------------------

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	Номенклатурный 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						x		

Всего отпущено количество запасов (прописью) _____ на сумму (прописью), в тенге _____

Отпуск разрешил _____ / _____ / _____ должность подпись расшифровка подписи	По доверенности № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года
Главный бухгалтер _____ / _____ М.П. подпись расшифровка подписи	выданной _____
Отпустил _____ / _____ подпись расшифровка подписи	Запасы получил _____ / _____ подпись расшифровка подписи

Приложение 8
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 19 августа 2013 года № 402

Приложение 29
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма 3-5

Организация (индивидуальный предприниматель) _____ —	ИИН/БИН	<input type="text"/>
---	---------	----------------------

Накладная на внутреннее перемещение запасов

Номер документа	Дата составления	Структурное подразделение отправитель	Структурное подразделение получатель	Основание			Ответственный 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			x	

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

П р и л о ж е н и е 9
к приказу **Министра финансов**
Республики Казахстан
от 19 августа 2013 года № 402

П р и л о ж е н и е 50
к приказу **Министра финансов**
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Р-1

	ИИН/БИН
Заказчик _____ полное наименование, адрес, данные о средствах связи	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Исполнитель _____ полное наименование, адрес, данные о средствах связи	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Договор (контракт) № ___ « ___ » 20 ___ г.	

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)*

Номер по порядку	Наименование работ (услуг)	Сведения о наличии отчета о маркетинговых исследованиях, консультационных и прочих услуг (дата, номер, количество страниц)	Единица измерения	Выполнено работ (оказано услуг)		
				количество	цена за единицу	стоимость
1	2	3	4	5	6	7

			Итого		х	
--	--	--	-------	--	---	--

Сведения об использовании запасов, полученных от заказчика _____
наименование, количество, стоимость

Приложение: Перечень документации _____

Сдал должность подпись расшифровка подписи	(Исполнитель) _____ / _____ / _____	Принял должность подпись расшифровка подписи	(Заказчик) _____ / _____ / _____
---	-------------------------------------	---	----------------------------------

М.П.

М.П.

*Применяется для приемки-передачи выполненных работ (оказанных услуг), за исключением строительно-монтажных работ.