

**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

**ПРИКАЗЫВАЮ**:

      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 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.».

      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 (Тулеуов 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*

Приложение 1

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 19 августа 2013 года № 402

Приложение 6

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 20 декабря 2012 года № 562

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 2

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 19 августа 2013 года № 402

Приложение 8

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан от

20 декабря 2012 года № 562

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 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 |

|  |
| --- |
|
 |

 |

                              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 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              наименованиеОрганизация (индивидуальный предприниматель) – получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                              наименование |
 |

|  |
| --- |
| ИИН/БИН |
|
 |
|
 |

 |
|
 |
|
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|             УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации – сдатчика
(индивидуальный предприниматель - сдатчик)
(структурное подразделение)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_
должность подпись расшифровка подписи
М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ \_20 \_\_\_ года |
 |             УТВЕРЖДАЮ
  Руководитель организации – получателя
(индивидуальный предприниматель - получатель)
(структурное подразделение)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_
должность подпись расшифровка подписи
М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ \_года |
|
 |
|
 |
|
 |
|
 |

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

                              АКТ

            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 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 |
| инвентарный | заводской (регистрации) | счет | счет |
| 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

Отметка бухгалтерии:
записи в инвентарной карточке
(книге) учета
выбытие отмеченоГлавный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_
     подпись расшифровка подписи | 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 об открытии инвентарной карточки учета или в инвентарной книге № \_\_\_ документа, дата составления «\_\_» \_\_ 20 \_\_ годаГлавный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_
       подпись расшифровка подписи |

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

Приложение 5

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 19 августа 2013 года № 402

Приложение 18

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 20 декабря 2012 года № 562

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 6

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 19 августа 2013 года № 402

Приложение 19

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 20 декабря 2012 года № 562

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 7

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 19 августа 2013 года № 402

Приложение 26

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 20 декабря 2012 года № 562

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 подписиГлавный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_
М.П.   подпись расшифровка подписи
Отпустил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      подпись расшифровка подписи | По доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ годавыданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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 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 9

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 19 августа 2013 года № 402

Приложение 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
Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
полное наименование, адрес, данные о средствах связи
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 (Исполнитель)\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_
должность подпись расшифровка подписи |
 | Принял (Заказчик)\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_
должность подпись расшифровка подписи |

      М.П.                                           М.П.

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

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