

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                наименование  Организация (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 отмечено  Главный 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 \_\_ года  Главный 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 подписи  Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.   подпись расшифровка подписи  Отпустил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        подпись расшифровка подписи | По доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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