

**Об утверждении Альбома форм бухгалтерской документации для государственных учреждений Республики Казахстан**

***Утративший силу***

Приказ Директора Департамента Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 1 декабря 1998 года № 548. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 03.02.1999 г. № 677. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 24 февраля 2011 года № 95

      Сноска. Утратил силу приказом Министра финансов РК от 24.02.2011 № 95 (вводится в действие с 01.01.2013).

      Сноска. Заголовок с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405.

      Сноска. По всему тексту и в Формах слова "бюджетные организации", "организации" заменены словами "государственные учреждения" в соответствующих падежах, кроме заголовка подраздела "Мемориальный ордер N 6, 7 Накопительная ведомость по расчетам с разными организациями Форма N 408" и Формы N 408 раздела 6 "Расчеты" согласно приказу Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405 .

      Приказываю:

      Утвердить прилагаемый Альбом форм бухгалтерской документации для государственных учреждений, содержащихся за счет государственного бюджета Республики Казахстан.

*Директор*

**Альбом**

**форм бухгалтерской документации**

**для государственных учреждений**

      Сноска. Заголовок с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405.

**Раздел 1**

**Активы**

**Акт приемки-передачи (перемещения) активов**

**Форма N ОС-1**

      Акт применяется для оформления приемки-передачи (перемещения) активов. Акт приемки-передачи (перемещения) составляется на каждый отдельный объект (предмет, комплект). Для однотипных и имеющих одинаковую стоимость машин, аппаратуры, приборов, хозяйственного инвентаря и оборудования допускается составление общего акта на приемку нескольких объектов (предметов).

      Для приемки объектов (предметов) активов распоряжением (приказом) руководителя государственных учреждений создается комиссия. Акт утверждается руководителем государственного учреждения.

      Акт после его оформления передается в бухгалтерскую службу. К акту прилагается техническая документация, относящаяся к данному объекту (предмету). На основании этих документов бухгалтерская служба присваивает объекту инвентарный номер и производит соответствующие записи в регистрах учета.

      Допускается оформление приемки отдельных предметов непосредственно на основании первичных документов (счетов-фактур и др.).

      Материально-ответственные лица должны сделать на первичных документах о поступлении, кроме расписки в принятии объектов (предметов) на ответственное хранение, отметку о записи их в инвентарный список активов (по месту их нахождения, эксплуатации)(типовая форма N ОС-13) с указанием инвентарного номера.

**Акт**

**на списание активов в государственных учреждениях**

**Форма ОС N 3 бюдж.**

      Акт применяется для оформления списания отдельных объектов активов в государственных учреждениях.

      В актах на списание указываются следующие данные, характеризующие объекты активов: год изготовления или постройки (окончания строительства) объекта, дата его поступления в государственные учреждения, время ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость объекта, сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов.

      Подробно освещаются причины выбытия объекта активов, дается техническая характеристика основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.

      Акт на списание активов составляется комиссией и утверждается руководителем государственного учреждения. Экземпляр акта передается в бухгалтерскую службу для отражения в учете списания активов, другой экземпляр остается у материально-ответственного лица и служит основанием для сдачи на склад годных узлов и деталей, лома, утиля и т.д., полученных от ликвидации активов.

      Разборка и демонтаж активов до утверждения актов на списание не допускается.

      Гриф "Согласовано" заполняется в случае согласования актов на списание имущества государственного учреждения с органом государственного управления.

      Сноска. Форма ОС N 3 бюдж. с дополнениями - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Акт**

**на списание автотранспортных средств**

**Форма N ОС-4**

     Данная форма применяется для оформления выбытия автотранспортных средств.

     В актах на списание указываются следующие данные, характеризующие объекты активов: год изготовления автотранспортных средств, дата поступления в государственное учреждение, время ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость объекта, сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов, пробег автомобиля.

      Подробно освещаются причины выбытия объекта активов, дается техническая характеристика основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.

      Акт на списание автотранспортных средств составляется комиссией и утверждается руководителем государственного учреждения. Экземпляр акта передается в бухгалтерскую службу для отражения в учете списания активов, другой экземпляр остается у материально-ответственного лица и служит основанием для сдачи на склад годных узлов и деталей, лома, утиля и т.д., полученных от ликвидации автотранспортных средств.

      Разборка и демонтаж автотранспортных средств до утверждения актов на списание не допускается.

      Гриф "Согласовано" заполняется в случае согласования актов на списание имущества государственного учреждения с органом государственного управления.

      Сноска. Форма N ОС-4 с дополнениями - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Инвентарная карточка учета**

**активов в государственных учреждениях**

**Форма N ОС-6**

      Инвентарная карточка предназначена для учета зданий, сооружений и передаточных устройств, машин и оборудования, инструментов производственного (включая принадлежности) и хозяйственного инвентаря, транспортных средств и др.

      Записи в карточке производятся на основании первичных документов: актов приемки о вводе в эксплуатацию, технических паспортов заводов изготовителей и других документов. В карточке указываются характерные признаки объектов (предметов): чертеж, модель, тип, марка, заводской номер, дата выпуска (изготовления), дата и номер акта ввода активов в эксплуатацию.

      В инвентарной карточке записывается годовая сумма износа в тенге, шифр годовой нормы износа и год, в котором последний раз начисляется износ.

      В разделе "Краткая индивидуальная характеристика объекта" записываются только основные качественные и количественные показатели основного объекта, а также относящихся к нему важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей. Если в составе оборудования, приборов, вычислительной техники и т.д. имеются драгоценные металлы, то указывается перечень деталей, в составе которых имеется драгоценный металл, наименование детали и масса металла, указанная в техническом паспорте.

      Если качественные и количественные показатели характеристики объекта в результате реконструкции, достройки и дооборудования значительно изменены, то прежнюю инвентарную карточку, по которой учтен данный объект (в случае трудности отражения в ней всех показателей, характеризующих дооборудованный или реконструированный объект в целом), допускается заменить новой. Прежнюю инвентарную карточку сохраняют как справочный документ (с обязательной отметкой о замене карточки).

**Инвентарная карточка учета**

**активов в государственных учреждениях**

**(для животных и многолетних насаждений)**

**Форма N ОС-8**

      Инвентарная карточка применяется для индивидуального учета рабочего, продуктивного и племенного скота, а также для учета многолетних насаждений и капитальных затрат по улучшению земель (без сооружений).

      Инвентарная карточка может быть использована и для группового учета животных.

      Краткая индивидуальная характеристика животных ограничивается основными показателями, указанными в карточке, т.к. их полная характеристика отражена в соответствующей зоотехнической документации.

      Многолетние насаждения учитываются по инвентарным объектам с указанием породы, количества высаженных единиц и площади. В стоимость объекта включаются затраты, относящиеся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от окончания всего комплекса работ.

      Учет капитальных затрат по улучшению земель ведется в разрезе мероприятий: планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, расчистка зарослей, очистка водоемов с указанием занимаемой площади и стоимости выполненных работ по каждому мероприятию.

      В инвентарной карточке записывается годовая сумма износа в тенге, шифр годовой нормы износа и год, в котором последний раз начисляется износ. При этом следует иметь в виду, что по продуктивному скоту, буйволам, волам, экспонатам животного мира (в зоопарках и других аналогичных учреждениях), а также по многолетним насаждениям, не достигшим эксплуатационного возраста, износ не определяется.

**Инвентарная карточка группового**

**учета активов в государственных учреждениях**

**Форма N ОС-9**

      Инвентарная карточка применяется для группового учета однотипных объектов активов, имеющих одно и то же производственно-хозяйственное назначение, техническую характеристику и стоимость и находящихся на ответственном хранении у одного материально-ответственного лица. В карточках группового учета активов могут учитываться однотипные инструменты, станки, производственный и хозяйственный инвентарь, столовый и кухонный инвентарь, библиотечные фонды, сценическо-постановочные средства и др.

      Записи в этих карточках производятся по каждому предмету (комплекту) с указанием инвентарного номера, суммы. Массовый инвентарь (парты, инструменты и т.п.) можно записывать общими суммами с указанием количества и инвентарных номеров.

      Для сценическо-постановочных средств карточки открываются по материально-ответственным лицам на предметы одного наименования, близкие по размерам, качеству материала и цен с указанием номенклатурного номера.

      Для учета библиотечных фондов открывается одна карточка, учет в ней ведется только в денежном выражении общей суммой.

**Опись инвентарных карточек**

**по учету активов**

**Форма N ОС-10**

      Опись применяется для регистрации инвентарных карточек, оформляемых при аналитическом учете активов. Опись составляют в одном экземпляре бухгалтерской службой в целях контроля за сохранностью инвентарных карточек.

      Записи ведутся в разрезе групп активов, с указанием года открытия карточек. Для каждой группы отводится соответствующее количество страниц. Нумерация ведется по каждой группе начиная с номера 1. В централизованных бухгалтериях описи ведутся в таком же порядке по каждой обслуживаемого государственного учреждения.

      При выбытии и перемещении активов в графе "Примечание" описи указывается дата (число, месяц, год) и номер мемориального ордера.

**Инвентарный список активов**

**Форма N ОС-13**

     Инвентарный список активов применяется в местах нахождения (эксплуатации) объектов (предметов) активов для пообъектного учета по каждому материально-ответственному лицу.

     Данные пообъектного учета активов по местам их нахождения (эксплуатации) должны быть тождественны записям в инвентарных карточках учета активов, произведенными бухгалтерской службой.

**Оборотная ведомость по**

**счету N 01 "Активы"**

**Форма N 326**

     Оборотная ведомость применяется для контроля за правильностью бухгалтерских записей, по счетам синтетического и аналитического учета.        Оборотная ведомость составляется ежеквартально, а при механизированном учете ежемесячно, остатки активов в оборотной ведомости должны быть обязательно сверены с остатками в книге "Журнал-главная".

**Мемориальный ордер N 9**

**Накопительная ведомость по выбытию и**

**перемещению активов**

**Форма N 438**

      Накопительная ведомость применяется для учета выбывающих и перемещаемых к другим материально-ответственным лицам объектов (предметов) активов. Записи производятся по каждому документу (ф. N ОС-4, ф.ф. 434, 443, 444 и др.).

      По выбывающим объектам активов, исчисленная сумма износа записывается в дебет счета N 02. Для исчисления суммы износа используются данные инвентарных карточек.

      По окончании месяца по всем графам накопительной ведомости подсчитываются итоги, при этом в графе "Итого" записывается сумма выбывших и перемещенных активов, которая должна равняться сумме записей по дебету субсчетов, ордер подписывается составителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные заносятся в книгу "Журнал-главная". Одновременно соответствующие записи производятся в инвентарных карточках, которые изымаются из картотеки, но сохраняются как справочный документ.

**Акт на списание с баланса белья, постельных**

**принадлежностей, одежды и обуви, инструментов,**

**производственного и хозяйственного инвентаря**

**Форма N 443**

      Акт составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в бухгалтерскую службу, а второй остается у материально-ответственного лица. Акт формы N 443 применяется для оформления списания предметов активов: инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря, которым присваивается групповой инвентарный номер по каждому наименованию предметов, близких по размерам, качеству материала и цене.

      Списание пришедших в ветхость и негодность белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви производится с учетом сроков службы, утвержденных администраторами бюджетных программ для своей системы на основании утвержденного руководителем государственного учреждения акта на списание по форме N 443.

      Гриф "Согласовано" заполняется в случае согласования актов на списание имущества государственного учреждения с органом государственного управления.

      Сноска. Форма N 443 с изменениями и дополнением - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Акт на списание**

**из библиотеки литературы**

**в государственных учреждениях**

**Форма N 444**

      Акт составляется в двух экземплярах на основании описи книжных фондов. Опись составляется при очередном просмотре книжных фондов и выявлении устаревших изданий и по сводным спискам книг, подлежащих исключению из библиотек и книготорговой сети.

      Отдельная опись составляется по литературе, пришедшей в ветхость (изношенность книг, утеря страниц, восстановление которых не представляется возможным, и т.п.). Первый экземпляр акта с описью передается в бухгалтерскую службу, а второй остается у материально-ответственного лица.

      Списание литературы с баланса производится и оформляется на основании утвержденного руководителем государственного учреждения акта.

      Гриф "Согласовано" заполняется в случае согласования актов на списание имущества государственного учреждения с органом государственного управления.

      Сноска. Форма N 444 с дополнениями - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Акт приемки-передачи нематериальных активов**

**Форма N НОС-1**

      Применяется для оформления приемки-передачи объекта нематериальных активов. В акте должно быть указано точное наименование вида нематериальных активов, дата его передачи государственного учреждения, характеристика объектов, его первоначальная стоимость, норма износа и другие необходимые данные.

      При оформлении приемки нематериальных объектов акт составляется в одном экземпляре на каждый объект нематериальных активов. Допускается составление общего акта, оформляющего приемку нескольких однотипных нематериальных активов. Акт после его оформления с приложенной документацией, описывающей сам объект нематериальных активов или порядок его использования, или документы, подтверждающие те или иные имущественные права государственного учреждения, относящиеся к данному объекту, передается в бухгалтерскую службу, подписывается главным бухгалтером или лицом им уполномоченным и утверждается руководителем государственного учреждения.

      При передаче (продаже, безвозмездной передаче) нематериальных активов другой государственного учреждения акт составляется в двух экземплярах, для государственного учреждения, сдающего и принимающего нематериальные активы.

**Инвентарная карточка учета**

**нематериальных активов**

**Форма N НОС-6**

      Применяется для учета всех видов нематериальных активов, поступивших в государственное учреждение. Инвентарная карточка открывается бухгалтерской службой на каждый отдельный объект нематериальных активов.

      Форма заполняется в одном экземпляре на основании документа, подтверждающего факт получения государственным учреждением объекта нематериальных активов "акта приема-передачи нематериальных активов", технической и другой документации.

      Основанием для отметок о выбытии нематериальных активов при передаче другому государственному учреждению является "Акт приемки-передачи нематериальных активов".

|  |
| --- |
|  |

                                                 Форма N ОС-1

                                   Утверждена Департаментом Казначейства

                              Министерства финансов Республики Казахстан

                                     приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

наименование государственного учреждения

                                                Утверждаю:

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

                                            подпись руководителя

                                       от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_года

**Акт приемки-передачи**

**(перемещения) активов**

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

Инвентарный !Заводской!             Дебет             !

  номер      ! номер   !-------------------------------!

             !         !отдел, под-! счет, !код аналит.!

             !         !разделение !субсчет!    учета  !

-------------------------------------------------------!

      1      !     2   !     3     !    4   !    5     !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     (продолжение таблицы)

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

           !Номер до-!Дата сос-  !Код вида !   Код отдела !

           !кумента  !тавления   ! операции!подразделения !

           !---------!-----------!---------!--------------!

-----------!---------!-----------!---------!--------------!

          Кредит                 !Первона- ! Шифр !Норма  !

---------------------------------!чальная  !нормы !износа !

отдел, под-!  счет,  !код аналит.!стоимость!износа!       !

разделение !субсчет  !  учета    !         !      !       !

----------------------------------------------------------!

    6      !    7    !     8     !     9   !   10 !   11  !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Комиссия в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

На основании распоряжения (приказа)

N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. произведен осмотр

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

     название объекта, принимаемого в эксплуатацию (передаваемого)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В момент приемки-передачи (перемещения) объект находится в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                     местонахождение объекта

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

Оборудование!Сумма износа!Номер паспорта!Год выпуска!   Дата ввода в

------------!            !              !(постройки)!эксплуатацию

            !            !              !           !(месяц, год)

вид! код    !            !              !           !

---------------------------------------------------------------------------

12!   13   !      14    !       15     !     16    !          17

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

Источник приобретения (финансирования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая характеристика объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

                                         Оборотная сторона формы N ОС-1

**Сведения о наличии драгоценных материалов (металлов, камней)**

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

Приспособление и  !     Содержание драгоценных материалов (металлов,камней)

принадлежности    !

------------------!--------------------------------------------------------

Наиме- !код!коли- !Наиме- !номенкла-!единица!  количество !  масса

нование!   !чество!нование!турный N !измере-!------------------------------

       !   !      !       !         !  ния  !на еди-!всего!на еди-!всего

       !   !      !       !         !       !  ницу !     !  ницу !

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

   1   ! 2 !   3  !   4   !     5   !    6  !   7   !   8 !   9   ! 10

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

Объект техническим условиям соответствует

                            -------------------------------------------

                            не соответствует

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

                        указать, что именно не соответствует

доделка не требуется

        ------------ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         требуется         указать что именно требуется

Результаты испытания объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Приложение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                перечень технической документации по объекту

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

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

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

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

               должность     фамилия, и.,о.        подпись

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

               должность     фамилия, и.,о.        подпись

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

               должность     фамилия, и.,о.        подпись

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

               должность     фамилия, и.,о.        подпись

Объект активов

принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            должность, фамилия, и.,о., подпись

               сдал

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

                            должность, фамилия, и.,о., подпись

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

Отметка бухгалтерской службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            об открытии карточки или передаче (перемещении)

                            объекта

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

                               подпись         фамилия, и., о.

                                          Форма N ОС-3 бюдж. <\*>

                               Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

     наименование               приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

              СОГЛАСОВАНО

Руководитель органа государственного управления

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

     подпись       и.о.фамилия

М.П.    "\_\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

                                           Код  \_\_\_\_\_\_\_\_

                                                !      !

                                                --------

        Акт на списание                            Утверждаю:

          активов в                Руководитель государственного учреждения

  государственных учреждений              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             подпись      и.о. фамилия

                                          "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

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

                   !Номер   !Дата  !Код вида!

                   !докумен-!сос - !операции!

                   ! та     !тавле-!        !

                   !        ! ния  !        !

                   !--------!------!--------!

                   !--------!------!--------!

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

Отдел, под-!     Дебет      !    Кредит      !Сумма!  Номер      !Начислен

разделение !----------------!----------------!     !-------------!износ

           !счет,  !код ана-!счет,  !код ана-!     !инвен-!заводс!

           !субсчет!литичес-!субсчет!литичес-!     !тарный!кой   !

           !       !кого    !       !кого    !     !      !      !

           !       !учета   !       ! учета  !     !      !      !

---------------------------------------------------------------------------

    1      !   2   !    3   !   4   !    5   !   6 !   7  !    8  !    9

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

Комиссия, назначенная (приказом, распоряжением)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.N\_\_\_\_\_на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произвела осмотр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          наименование объекта

и установила его подлежащим списанию на основании следующего:

1. Год изготовления     \_\_\_\_\_г.

   ----------------

      постройки

2. Поступил в государственное учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

3. Введен в эксплуатацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

4. Количество ремонтов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге

5. Количество драгоценных металлов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Техническое состояние и причины списания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

7. Заключение комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!Оборудование!Год выпуска!Дата ввода в!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!------------!(постройки)!эксплуатацию!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!вид ! код   !           !(месяц, год)!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!-------------------------------------!

                                 ! 10 !  11   !     12    !     13     !

                                 !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Приложение: перечень прилагаемых документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

                      должность       подпись      и.о. фамилия

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

                      должность       подпись      и.о. фамилия

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

                      должность       подпись      и.о. фамилия

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

                      должность       подпись      и.о. фамилия

                                  Оборотная сторона формы N ОС-3 бюдж.

**Расчет результатов от списания объектов**

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

     Затраты на списание !        Поступило от списания

-------------------------!-------------------------------------------------

наименова-!специфи-!сумма!наиме-!Вид цен!корреспондирующий!количество!сумма

ние доку- !ка рас- !     !нова -!ностей !      счет       !          !

мента, да-!ходов   !     !ние   !       !-----------------!          !

та, N     !        !     !доку- !       !дебет   !кредит  !          !

          !        !     !мента,!       !        !        !          !

          !        !     !дата, !       !        !        !          !

          !        !     ! N    !       !        !        !          !

---------------------------------------------------------------------------

     1    !    2   !  3  !   4  !    5   !    6   !    7   !    8     !  9

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

Результаты от списания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В инвентарной карточке учета актива отмечено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                     подпись                и.,о., фамилия

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

      Сноска. Форма N ОС-3 бюдж. с дополнениями - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

                                          Форма N ОС-4 <\*>

                              Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

     наименование              приказом от 1 декабря 1988 г. N 548

государственного учреждения

              СОГЛАСОВАНО

Руководитель органа государственного управления

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

       подпись       и.о.фамилия

М.П.    "\_\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

                                                     Код  !------!

                                                    !------!

          Акт на списание                          Утверждаю:

     автотранспортных средств      Руководитель государственного учреждения

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

                                           подпись       и.о. фамилия

                                            "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

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

            !Номер докумен- !Дата составле- !Код вида!

            ! та            !    ния        !операции!

            !---------------!---------------!--------!

            !---------------!---------------!--------!

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

Подразделе-!     Дебет      !    Кредит      !Сумма! Номер       !Шифр !На-

ние        !----------------!----------------!     !-------------!нор- !чис

           !счет   !код ана-!счет   !код ана-!     !инвен-!завод !мы   !лен

           !субсчет!литичес-!субсчет!литичес-!     !тарный!ской  !изно-!из-

           !       !кого    !       !кого    !     !      !      !са   !нос

           !       !учета   !       !учета   !     !      !      !     !

---------------------------------------------------------------------------

    1      !   2   !    3   !   4   !    5   !   6 !   7  !    8  !  9 !10

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

Комиссия, назначенная (приказом, распоряжением)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

произвела осмотр (автомобиля, прицепа, полуприцепа), модель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тип\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                        марка

Грузоподъемность\_\_\_\_\_\_\_\_, двигатель N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, шасси N\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный знак\_\_\_\_\_\_\_, вместимость\_\_\_\_\_\_\_\_,

технический паспорт N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

масса объекта по паспорту\_\_\_\_\_\_\_\_\_, количество драгоценных металлов\_\_\_\_

принадлежащего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      наименование государственного учреждения

Адрес государственного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате осмотра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, его агрегатов, узлов и

           автомобиля, прицепа, полуприцепа     марка механизмов                

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

1. Состоит на балансе государственного учреждения с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

2. Количество ремонтов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге.

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

Транспортные средства!Год выпуска!Дата ввода в !    Пробег, км       !

----------------------!           !эксплуатацию !---------------------!

вид автомобиля,!код   !           !(месяц, год) !с начала !после пос- !

прицепа, полу- !      !           !             !эксплуа- !леднего ка-!

прицепа        !      !           !             !тации    !питального !

               !      !           !             !         !ремонта    !

----------------------------------------------------------------------!

      11       !  12  !    13     !     14      !     15  !   16      !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Внешнее состояние (автомобиля, прицепа, полуприцепа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на автомобиле (прицепе, полуприцепе) отсутствуют следующие узлы и

детали\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

                                      Оборотная сторона формы N ОС-4

      Техническая характеристика агрегатов и деталей автомобиля

                     (прицепа, полуприцепа)

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

N !Наименование агрегатов!Годные !Процент!Подлежат!Негодные!Обнаруженные

   !                      !для    !годнос-!восста -!        ! дефекты

   !                      !исполь-!ти     !новлению!        !

   !                      !зования!       !        !        !

-------------------------------------------------------------------------

1 !            2         !   3   !    4  !    5   !    6   !     7

-------------------------------------------------------------------------

1 !Рама                  !       !       !        !        !

2 !Кузов                 !       !       !        !        !

3 !Кабина                !       !       !        !        !

4 !Двигатель             !       !       !        !        !

   !карбюратор            !       !       !        !        !

   !стартер               !       !       !        !        !

   !генератор             !       !       !        !        !

   !компрессор пневмотор- !       !       !        !        !

   !маза                  !       !       !        !        !

5 !Коробка передач       !       !       !        !        !

6 !Задний мост и кардан- !       !       !        !        !

   !ный вал               !       !       !        !        !

   !картер заднего        !       !       !        !        !

   !картер                !       !       !        !        !

   !диски колес           !       !       !        !        !

   !рессоры               !       !       !        !        !

7 !Передний мост и руле- !       !       !        !        !

   !вое управление        !       !       !        !        !

   !передняя ось          !       !       !        !        !

   !диски колес           !       !       !        !        !

   !рессоры               !       !       !        !        !

   !механизм рулевого     !       !       !        !        !

   !управления            !       !       !        !        !

8 !Прочие                !       !       !        !        !

   !радиатор              !       !       !        !        !

   !приборы               !       !       !        !        !

   !крылья и подножки     !       !       !        !        !

   !капот                 !       !       !        !        !

   !фары                  !       !       !        !        !

   !остекленение          !       !       !        !        !

   !аккумуляторы          !       !       !        !        !

   !амортизаторы          !       !       !        !        !

   !главный тормозной     !       !       !        !        !

   !цилиндр               !       !       !        !        !

---------------------------------------------------------------------------

   Примечание. В графах 3, 5, 6 указывается: да, нет.

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

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

                        должность      подпись       и.о. фамилия

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

                        должность      подпись       и.о. фамилия

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

                        должность      подпись       и.о. фамилия

     М.П.

               Подлежат оприходованию следующие основные детали и узлы:

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

N п/п!Номер по!Номенклатур-!Наименование!Единица  !Количество!Цена!Сумма

     !каталогу!  ный N     !            !измерения!          !    !

------------------------------------------------------------------------

1   !    2   !      3     !      4     !     5   !     6    !  7 !  8

------------------------------------------------------------------------

-----!--------!------------!------------!---------!----------!----!-----

                             Итого      !    х    !     х    ! х  !

                                        !---------!----------!----!-----

  Расчет результатов списания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(автомобиля, прицепа, полуприцепа)

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

  Затраты по списанию    !           Поступление от списания            !

-------------------------!----------------------------------------------!

наимено- !специфика!сумма!наиме-!виды!корреспондирующий счет!коли-!сумма!

вание до-!расходов !     !нова -!цен-!----------------------!чест-!     !

кументов !         !     !ние   !нос-!дебет     ! кредит    !во   !     !

дата, N  !         !     !доку- !тей !          !           !     !     !

         !         !     !мента !    !          !           !     !     !

         !         !     !дата,N!    !          !           !     !     !

------------------------------------------------------------------------!

   1     !     2   !   3 !  4   !  5 !     6    !     7     !  8  !  9  !

------------------------------------------------------------------------!

Сумма износа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге

Результаты списания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В карточке (книге) списание активов отмечено

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

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

                              подпись        фамилия, и.,о.

      Сноска. Форма N OC-4 с дополнениями - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

                                             Форма N ОС-6

                                 Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

      наименование             приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

      Инвентарная карточка N\_\_\_\_учета активов в государственных учреждениях

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

               полное наименование и назначение объекта

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

                      местонахождение объекта

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

Чертеж!Мо-  !Завод-!Дата!Ин- !Синте-!Шифр!Перво- !Годовой износ!Год,в ко-

N,    !дель,!ской  !и N !вен-!тичес-!ана-!началь-!-------------!тором

проект!тип, !номер,!акта!тар-!кий   !лити!ная сто!шифр  !сумма !послед-

      !марка!дата, !о   !ный !счет  !чес-!имость !нормы !в тен-!ний

      !     !выпус-!вво-! N  !      !кого!       !износа!ге    !раз на-

      !     !ка (из!де в!    !      !уче-!       !      !      !числя-

      !     !готов-!экс-!    !      ! та !       !      !      !ется

      !     !ления)!плуа!    !      !    !       !      !      !износ

      !     !      !та- !    !      !    !       !      !      !

      !     !      !цию !    !      !    !       !      !      !

---------------------------------------------------------------------------

      !     !      !    !    !      !    !       !      !      !

---------------------------------------------------------------------------

      !Отметка об оп-!       Отметка об окончательном выбытии

      !риходовании   !

      ! объекта      !

      !--------------!--------------!--------------------------------------

      !бухгалтерская !бухгалтерская !       причина выбытия

      !    запись    !   запись     !

      !--------------!--------------!--------------------------------------

      !дата !    N   !дата !   N    !

---------------------------------------------------------------------------

------!-----!----!---!-----!---!----!--------------------------------------

      !     !    !   !     !   !    !

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

     Достройка   !                     Капитальный ремонт

-----------------!---------------------------------------------------------

бухгалтерская    !                    бухгалтерская запись

   запись        !

-----------------!---------------------------------------------------------

дата !  N  !сумма!да !  N  !сум!дата! N  ! сумма  !дата ! N    ! сумма

     !     !     !та !     !ма !    !    !        !     !      !

---------------------------------------------------------------------------

     !     !     !   !     !   !    !    !        !     !      !

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

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

                                       Оборотная сторона формы N ОС-6

             Краткая индивидуальная характеристика объекта

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

Наименование кон-!           Материалы, размеры и прочие сведения

структивных эле- !---------------------------------------------------------

ментов и других  !Основной!важнейшие пристройки, приспособления и принад-

признаков, харак-!объект  !лежности, относящиеся к основному объекту

теризующих       !        !------------------------------------------------

объект           !        !           !         !           !

                 !        !-----------!---------!-----------!----------

                 !        !наименова- !наимено- !наименова- !наименование

                 !        ! ние       !вание    ! ние       !

---------------------------------------------------------------------------

1. Фундамент, ос-!        !           !         !           !

нование          !--------!-----------!---------!-----------!--------------

2. Стены, колон- !        !           !         !           !

ны, опоры        !--------!-----------!---------!-----------!--------------

3. Кровля (крыша)!--------!-----------!---------!-----------!--------------

4. Объем по наруж!        !           !         !           !

ному обмеру - м3,!        !           !         !           !

общая площадь-м2,!        !           !         !           !

жилая площадь-м2,!        !           !         !           !

емкость-м3, протя!        !           !         !           !

женность - м     !--------!-----------!---------!-----------!----------

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!--------!-----------!---------!-----------!----------

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!--------!-----------!---------!-----------!----------

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

      Карточку заполнил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    должность, фамилия, и.,о., подпись    

                                           Форма N ОС-8

                                 Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

       наименование            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения      

     Инвентарная карточка N\_\_\_\_

учета активов в государственных учреждениях

  (для животных и многолетних насаждений)

                                       !----------!-------------------!

---------------------------------------!----------!-------------------!

                                       !  Код     !                   !

---------------------------------------!----------!-------------------!

полное наименование и назначение       !Инвентар- !                   !

                                       !ный N     !                   !

---------------------------------------!----------!-------------------!

от кого поступил                       !Учетная   !                   !

                                       !книжка,   !                   !

                                       !паспорт N !                   !

---------------------------------------!----------!-------------------!

местонахождение                        !Дата рож- !                   !

                                       !дения (за-!                   !

                                       !кладки)   !                   !

----------------------------------------------------------------------!

                                       !Дата и N  !                   !

                                       !акта при- !                   !

                                       !емки      !                   !

---------------------------------------!----------!-------------------!

                                       !Годовой   !                   !

                                       !износ, в  !                   !

                                       !тенге     !                   !

---------------------------------------!----------!-------------------!

                                       !Шифр нормы!                   !

                                       !годового  !                   !

                                       !износа    !                   !

---------------------------------------!----------!-------------------!

                                       !Год, в ко-!                   !

                                       !тором пос-!                   !

                                       !ледний раз!                   !

                                       !начисляет-!                   !

                                       !ся износ  !                   !

---------------------------------------!----------!-------------------!

Отметка об оприходовании        ! Отметка об окончательном выбытии    !

--------------------------------!-------------------------------------!

бухгалтерская !первоначальная   ! бухгалтерская   !  причина выбытия  !

  запись      ! стоимость       !     запись      !                   !

--------------!                 !-----------------!-------------------!

дата ! N      !                 ! дата  !  N      !                   !

-----!--------!-----------------!-------!---------!-------------------!

-----!--------!-----------------!-------!---------!-------------------!

-----!--------!-----------------!-------!---------!-------------------!

                                   Оборотная сторона формы N ОС-8

----------------------------------------------------------------------!

   Внутреннее перемещение       !Краткая индивидуальная характеристика!

--------------------------------!-------------------------------------!

  Накладная  !      Куда        !              Животных               !

-------------!                  !-------------------------------------!

Дата !  N    !                  !Порода(породность)!                  !

-----!-------!------------------!------------------!------------------!

     !       !                  !Кличка            !                  !

-----!-------!------------------!------------------!------------------!

     !       !                  !Масть, приметы    !                  !

-----!-------!------------------!------------------!------------------!

     !       !                  !                   Многолетних насаж-!

     !       !                  !                    дений            !

-----!-------!------------------!------------------!------------------!

     !       !                  !Породы            !                  !

-----!-------!------------------!------------------!                  !

     !       !                  !Количество, шт.   !деревьев \_\_\_\_\_\_   !

-----!-------!------------------!                  !кустов\_\_\_\_\_\_\_\_\_   !

-----!-------!------------------!------------------!                  !

     !       !                  !Площадь           !га \_\_\_\_\_\_\_\_\_      !

-----!-------!------------------!                  !участок (полоса)  !

-----!-------!------------------!                  !N                 !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!   

     Карточку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заполнил                           должность, фамилия, и.,о., подпись 

                                             Форма N ОС-9

                                 Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

       наименование             приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

         Инвентарная карточка N\_\_\_\_группового учета активов в

                         государственных учреждениях

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

                   полное наименование и назначение    

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

Государствен!Материально- !Инвентар!Годовой износ    !Год, в котором пос!

ное учрежде-!ответственное!ный N   !-----------------!ледний раз начисля!

ние (отдел) !  лицо       !        !шифр нор-!сумма  !ется износ        !

------------!-------------!--------!мы износа!в тенге!                  !

------------!-------------!--------!------------------------------------!

Инв.!    Поступило       !           Выбыло         !      Остаток     !

N  !--------------------!--------------------------!------------------!

    !Да! N !Вид!Коли!Сум !Да ! N  !Вид опе!Коли!Сум !Количество!Сумма  !

    !та!м/о!опе!чест!ма  !та !м/о !рации  !чест!ма  !          !       !

    !  !   !ра !во  !    !   !    !       !во  !    !          !       !

    !  !   !ции!    !    !   !    !       !    !    !          !       !

-----------------------------------------------------------------------!

    !  !   !   !    !    !   !    !       !    !    !          !       !

-----------------------------------------------------------------------!

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

                                  Оборотная сторона формы N ОС-9

----!--------------------!--------------------------!-----------------!

Инв.!    Поступило       !           Выбыло         !      Остаток    !

N  !--------------------!--------------------------!-----------------!

    !Да! N !Вид!Коли!Сум !Да ! N  !Вид опе!Коли!Сум !Количество!Сумма !

    !та!м/о!опе!чест!ма  !та !м/о !рации  !чест!ма  !          !      !

    !  !   !ра !во  !    !   !    !       !во  !    !          !      !

    !  !   !ции!    !    !   !    !       !    !    !          !      !

----------------------------------------------------------------------!

    !  !   !   !    !    !   !    !       !    !    !          !      !

----------------------------------------------------------------------!

                                             Образец обложки

                                              Форма N ОС-10

                                  Утверждена Департаментом Казначейства

                               Министерства финансов Республики Казахстан

                                   приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

                   наименование государственного учреждения

             Опись инвентарных карточек по учету активов в

                        государственных учреждениях

     за период с "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

              по "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

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

       По данному образцу печатать все страницы формы N ОС-10

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

              наименование классификационной группы

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

Номер карточки! Инвентарный номер!Наименование объектов!Примечание  !

---------------!------------------!---------------------!------------!

---------------!------------------!---------------------!------------!

---------------!------------------!---------------------!------------!

        и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                            Форма N ОС-13

                                Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

       наименование            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

                     Инвентарный список активов

              (по месту их нахождения и эксплуатации)

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

                      подразделение, отдел

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

Инвентарная кар-!Инвентар !Полное наиме!Первона!Выбытие (перемещение) !

точка или запись!ный номер!нование объ-!чальная!----------------------!

в инвентарной   !         !екта        !стои-  !документ  !причина вы !

книге           !         !            !мость  !          !бытия (пере!

                !         !            !       !          !мещения)   !

----------------!         !            !       !--------- !-----------!

номер ! дата    !         !            !       !дата!номер!наимено!код!

      !         !         !            !       !    !     !вание  !   !

------!---------!---------!------------!-------!----!-----!-------!---!

  1   !    2    !     3   !      4     !   5   !  6 !   7 !  8    ! 9 !

------!---------!---------!------------!-------!----!-----!-------!---!

------!---------!---------!------------!-------!----!-----!-------!---!

------!---------!---------!------------!-------!----!-----!-------!---!

             и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                    Оборотная сторона формы N ОС-13

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

Инвентарная кар-!Инвентар-!Полное наиме!Первона!Выбытие (перемещение) !

точка или запись!ный номер!нование объ-!чальная!----------------------!

в инвентарной   !         !екта        !стои-  !документ  !причина вы-!

книге           !         !            !мость  !          !бытия (пере!

                !         !            !       !          !мещения)   !

----------------!         !            !       !--------- !-----------!

номер ! дата    !         !            !       !дата!номер!наимено!код!

      !         !         !            !       !    !     !вание  !   !

------!---------!---------!------------!-------!----!-----!-------!---!

  1   !    2    !     3   !      4     !   5   !  6 !   7 !  8    ! 9 !

------!---------!---------!------------!-------!----!-----!-------!---!

------!---------!---------!------------!-------!----!-----!-------!---!

------!---------!---------!------------!-------!----!-----!-------!---!

             и т.д. линовка до конца (через 16 пунктов)

           3-я страница формы N 326, 4-я страница чистая

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

Остаток         !      Оборот     !      Остаток         !Примечание!

на 1\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. !за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!на 1\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.    !          !

-----------------!-----------------!----------------------!----------!

дебет !кредит    !дебет   !кредит  ! дебет   !кредит      !          !

------!----------!--------!--------!---------!------------!----------!

------!----------!--------!--------!---------!------------!----------!

------!----------!--------!--------!---------!------------!----------!

                 и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                      Образец 1-страницы

                                          Форма N 326

                             Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

         наименование        приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

                       Оборотная ведомость

                         за\_\_\_\_\_\_\_\_г.

                     по счету N 01 "Активы"

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

   наименование субсчета и фамилия материально-ответственного лица

     Дата проверок

     Подпись главного бухгалтера

2-я страница формы N 326

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

N  !Инвентарный!Наименование!     Остаток        !    Оборот        !

п/п !  номер    !объекта     !на 1\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.!за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   !

    !           !(предмета,  !--------------------!------------------!

    !           !комплекта)  ! дебет  ! кредит    ! дебет  !кредит   !

----!-----------!------------!--------!-----------!--------!---------!

----!-----------!------------!--------!-----------!--------!---------!

----!-----------!------------!--------!-----------!--------!---------!

     и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

     По образцу 2-й и 3-й страниц печатать вкладной лист N 1 к форме

N 326 со своим оборотом в формате 2а4

Вкладной лист N 2 к форме N 326

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

Оборот за\_\_\_\_\_\_\_\_!      !Остаток на 1\_\_\_\_\_г.!

-----------------!      !-------------------!

дебет ! кредит  !      !дебет   ! кредит   !

-------!---------!      !--------!----------!

-------!---------!      !--------!----------!

и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

Оборотная сторона вкладного листа N 2 к форме N 326

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

Оборот за\_\_\_\_\_\_\_\_!      !Остаток на 1\_\_\_ \_\_\_г.!

-----------------!      !---------------------!

дебет ! кредит  !      !дебет   ! кредит     !

-------!---------!      !--------!------------!

-------!---------!      !--------!------------!

и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                              Форма N 438

                                Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

     наименование            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

(централизованной бухгалтерии)

                        Мемориальный ордер N 9

                       за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

                  Накопительная ведомость по выбытию

                        и перемещению активов

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

N !    !Номер!Наиме- !Материаль!Код  !               !

п/!Дата!доку-!нование!но-ответ-!бюдж.!               !

п !    !мента!докумен!ственное !орга-!Дебет субсчетов!

  !    !     !та     ! лицо    !низа-!--!---!----!---!

  !    !     !       !         !ции  !  !   !    !   !

-----------------------------------------------------!

1 ! 2  !   3 !   4   !    5    !   6 ! 7! 8 ! 9  !10 !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

продолжение таблицы

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

   Кредит субсчетов            !Вторые записи    !

-------------------------------!-----------------!

  !  !  !  !  !  !  !  !Итого  !Д- ! Д-  !  Д-   !

  !  !  !  !  !  !  !  !       !---!-----!-------!

  !  !  !  !  !  !  !  !       !К- !  К- !  К-   !

-------------------------------------------------!

11!12!13!14!15!16!17!18!  19   !20 ! 21  !  22   !

-------------------------------------------------!

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность)   (подпись)   (расшифровка

                                         подписи)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Приложение на\_\_\_\_листах

                                            Форма N 443 <\*>

                                Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

     наименование            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

                СОГЛАСОВАНО

Руководитель органа государственного управления

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

          подпись       и.о.фамилия

М.П.    "\_\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

                                                   Утверждаю:

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

                                       подпись руководителя

                                    государственного учреждения

                                  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

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

                         !Код орга!Инвентар-!Основ!Корреспон!Код отде!

                         !низации !ный номер!ной  !дирующий !ла,под- !

                         !        !         !счет ! счет    !разделе-!

                         !        !         !     !         !ния     !

                         !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                             Акт N\_\_\_\_\_\_\_

         на списание с баланса белья, постельных принадлежностей,

      одежды и обуви, инструментов, производственного и хозяйственного

                              инвентаря

                      от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

Комиссия в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     должность, фамилия, и.,о., председателя и членов

                                       комиссии

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

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

назначенная приказом (распоряжением) от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. N\_\_\_\_\_\_\_,

произвела проверку состояния пришедших в негодность активов, белья,

постельных принадлежностей, одежды и обуви\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

         наименование отделения, кабинета и т.п.

и установила, что не поддается ремонту, не могут быть реализованы или

переданы другим государственным учреждениям перечисленные ниже ценности,

подлежащие списанию и исключению из учета:

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

N !Инвен-!Наименова!Дата !Срок!Коли!Цена!Сумма!Износ!Причина!Материаль!

п/!тарный!ние и опи!пос- !экс-!чест!    !     !акти !негод- !ответст- !

п !номер !сание    !тупле!плуа!во  !    !     !вов  !ности  !венное ли!

  !      !(марка,  !ния в!та  !пред!    !     !     !       !цо       !

  !      !сорт и   !орга-!ции !ме- !    !     !     !       !         !

  !      !т.д.)    !низа-!    !тов !    !     !     !       !         !

  !      !         !цию  !    !    !    !     !     !       !         !

----------------------------------------------------------------------!

  !      !         !     !    !    !    !     !     !       !         !

----------------------------------------------------------------------!

             и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                          Оборотная сторона формы N 443

Всего по настоящему акту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (количество прописью)

на общую сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге\_\_\_\_\_\_\_\_\_тиын

                   (прописью)

Особые замечания комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

                          Председатель комиссии

                         Члены комиссии:

Перечисленное в настоящем акте имущество принял на ответственное

хранение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.,

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. в присутствии той же комиссии, произведена

ликвидация (разборка) активов, поименованных в настоящем акте. В

результате ликвидации получены следующие материалы, которые подлежат

оприходованию в учете и сдаче на склад (кладовую) для дальнейшего

использования:

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

N п/п!Наименование !Единица  !Количество!Цена!Сумма!Назначение!

     ! материалов  !измерения!          !    !     !          !

--------------------------------------------------------------!

     !             !         !          !    !     !          !

--------------------------------------------------------------!

             и т. д. до конца (линовка через 16 пунктов)

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

                    сумма прописью

     В инвентарной карточке выбытие активов отмечено.

                  Председатель комиссии

                 Члены комиссии:

Поименованные в настоящем акте материалы на сумму\_\_\_\_\_\_тенге\_\_\_\_тиын принял

на хранение.

                    Заведующий складом (кладовой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.                        подпись     фамилия и.,о.

      Сноска. Форма N 443 с дополнениями - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

                                           Форма N 444 <\*>

                                Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

      наименование           приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

                СОГЛАСОВАНО

Руководитель органа государственного управления

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

          подпись       и.о.фамилия

М.П.    "\_\_\_\_"  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

                                                           Утверждаю:

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

                                       подпись руководителя

                                     государственного учреждения

                                  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

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

                         !Код орга!Инвентар-!Основ!Корреспон!Код отде!

                         !низации !ный номер!ной  !дирующий !ла,под- !

                         !        !         !счет ! счет    !разделе-!

                         !        !         !     !         !ния     !

                         !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                           Акт N\_\_\_\_\_\_\_

                на списание из библиотеки литературы

                   в государственных учреждениях

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. комиссия, назначенная приказом по государственному

учреждению

от "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. N\_\_\_\_\_\_в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

произвела проверку состояния устаревшей (пришедшей в ветхость)

литературы в библиотеке и установила, что перечисленная в описи

литература подлежит списанию и исключению из учета.

Приложение: опись на исключение из библиотеки устаревшей (пришедшей в

ветхость) литературы.

В инвентарной книге библиотеки выбытие литературы отмечено.

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

                              должность     фамилия,и.,о.,    подпись

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

                              должность      фамилия,и.,о.,    подпись

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

                              должность      фамилия,и.,о.,    подпись

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

                              должность      фамилия,и.,о.,    подпись

                                           Оборотная сторона формы N 444

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

наименование государственного учреждения

к акту N\_\_\_\_\_от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

                                Опись

                на списание из библиотеки литературы

            вследствие морального и физического износа

                       (ненужное зачеркнуть)

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

N п/п!Инвентар-!Автор книги!Коли- !Цена за!  Сумма    !На основании ка!

     !ный номер!и название !чество!единицу!-----------!ких документов !

     !выбывших !           !      !       !тенге!тиын !произведено ис-!

     !изданий  !           !      !       !     !     !ключение       !

----------------------------------------------------------------------!

-----!---------!-----------!-------!------!-----!-----!---------------!

-----!---------!-----------!-------!------!-----!-----!---------------!

               и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

Всего на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                             должность      фамилия,и.,о.,    подпись

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

                             должность      фамилия,и.,о.,    подпись

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

                             должность      фамилия,и.,о.,    подпись

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

                             должность      фамилия,и.,о.,    подпись

      Сноска. Форма N 444 с дополнениями - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

                                           Форма N НОС-1

                                Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

     наименование            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

                                             Утверждаю:

                                Руководитель государственного учреждения

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

                                     подпись   фамилия, и.,о.

                                  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

                             Акт

           приемки-передачи нематериальных активов

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

Номер !Дата сос!Код вида!       Дебет       !       Кредит      !

доку- !тавления!операции!-------------------!-------------------!

мента !        !        !счет,  !код аналити!счет,  !код аналити!

      !        !        !субсчет!ческого уче!субсчет!ческого уче!

      !        !        !       !та         !       !та         !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!   
 

Вид нематериальных активов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Краткая характеристика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Передающая сторона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получающая сторона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата приоб!Способы оценки!Первоначальная!Срок полезного!Норма !Сумма  !

ретения   !нематериальных!стоимость нема!использования !износа!износа !

          !активов (по   !териальных ак-!с\_\_\_\_\_\_\_г.    !      !       !

          !соглашению,   !тивов         !по\_\_\_\_\_\_г.    !      !       !

          !безвозмездно  !              !              !      !       !

          !переданные, за!              !              !      !       !

          !плату)        !              !              !      !       !

----------------------------------------------------------------------!

     1    !      2       !       3      !       4      !   5  !   6   !

----------------------------------------------------------------------!

Основание передачи:

На основании приказа от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. N\_\_\_\_\_\_

             -------

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

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

Нематериальные активы принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             должность    подпись    фамилия, и.,о.

     М.П.             сдал  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             должность    подпись    фамилия, и.,о.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г. Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    подпись фамилия, и.,о.

                                             Форма N НОС-6

                                Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

      наименование           приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

                       Инвентарная карточка

                  учета нематериальных активов

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

           полное наименование вида нематериальных активов

Краткая характеристика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Дата при!Регистра!Счет,!Первона!Норма !Сумма !Срок по-!  Выбыло !Причина!

нятия на!ционный !суб- !чальная!износа!износа!лезного !---------!выбытия!

учет и  !номер   !счет !стои-  !      !      !исполь- !дата!N до!       !

номер до!        !     !мость  !      !      !зования !    !ку- !       !

кумента !        !     !       !      !      !с 199\_г !    !мен-!       !

        !        !     !       !      !      !по 199\_г!    !та  !       !

------------------------------------------------------------------------!

   1    !    2   !  3  !   4   !   5  !   6  !   7    !  8 !  9 !  10   !

------------------------------------------------------------------------!

Карточку заполнил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   должность     подпись       фамилия, и.,о.

**Раздел 2**

**Материальные запасы**

**Доверенность**

**Форма N М-2а**

      Применяется для оформления права отдельного должностного лица выступать в качестве доверенного государственного учреждения при получении определенных материальных ценностей. Доверенность в одном экземпляре выдается бухгалтерской службой (централизованной бухгалтерией) под расписку.

      Форму N М-2а применяют государственные учреждения, у которых получение товарно-материальных ценностей по доверенностям носит разовый характер. Выдачу этих доверенностей регистрируют в заранее пронумерованном и прошнурованном журнале учета выданных доверенностей (ф. N М-3).

      Срок действия доверенности устанавливается государственным учреждением в зависимости от срока получения и вывоза соответствующих ценностей.

**Журнал учета выданных доверенностей**

**Форма N М-3**

      Применяется для регистрации выданных бухгалтерской службой (централизованной бухгалтерией) доверенностей на получение материальных ценностей и расписки в их получении. Журналы учета выданных доверенностей должны храниться у лица, ответственного за регистрацию доверенностей.

      Лицо, которому выдана доверенность, обязано не позднее следующего дня после каждого получения ценностей, независимо от того, получены ли товарноматериальные ценности по доверенности полностью или частями, предоставить в бухгалтерскую службу государственного учреждения или централизованную бухгалтерию документы о выполнении поручений и о сдаче на склад (кладовую) или соответствующему материально-ответственному лицу полученных им ценностей. Об этом делается отметка в соответствующей графе журнала со ссылкой на номер и дату приходного документа.

      Неиспользованные доверенности должны быть возвращены на следующий день после истечения срока действия доверенности, о чем делается отметка в графе "Отметка о выполнении поручений". Возвращенные неиспользованные доверенности погашаются надписью "не использована" и хранятся до конца отчетного года у лица, ответственного за их регистрацию. По окончании года неиспользованные доверенности уничтожаются с составлением об этом соответствующего акта.

      Лицам, которые не отчитались в использовании доверенностей с истекшим сроком действия, новые доверенности не выдаются.

**Книга складского учета материалов**

**Форма N М-17**

      Книга складского учета применяется для учета материалов и продуктов питания на складе (кладовой), записи в ней ведутся материально- ответственным лицом только по наименованиям, сорту и количеству материальных ценностей.

      В такой же книге материально-ответственное лицо ведет учет находящихся на складе готовых изделий, готовой печатной продукции, продукции подсобных сельских и учебно-опытных хозяйств.

      Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы, поступающие на склад (кладовую), до выдачи их в эксплуатацию также учитываются в этой книге.

      Количество страниц в книге должно быть заверено главным бухгалтером или лицом им уполномоченным. Не менее одного раза в квартал записи в книге должны быть проверены бухгалтерской службой, о чем должна быть сделана соответствующая запись на отведенной для этого странице в конце книги.

**Оборотная ведомость по товарно-**

**материальным счетам**

**Форма N М-44**

      Применяется для проверки правильности записей, произведенных в регистрах аналитического учета материальных ценностей и сверки этих данных с синтетическим учетом.

      Оборотные ведомости составляются по каждой группе аналитических счетов, объединяемых соответствующим синтетическим счетом, по видам ценностей в количественном и стоимостном выражениях. По каждому счету и субсчету выводятся общие суммовые итоги.

      В оборотной ведомости (ф. N М-44) ведется аналитический учет продуктов питания по наименованиям, сортам, количеству, стоимости и материально-ответственным лицам.

      Оборотные ведомости открываются на год и составляются ежемесячно.

**Книга количественно-суммового учета**

**материальных ценностей**

**Форма N 296**

      Применяется для аналитического учета материальных ценностей. В этой книге для каждого наименования (сорта) материалов открываются отдельные счета. Ведение книги начинается переносом остатков материальных ценностей, числящихся на начало года, при этом на первой строке в графе 3 по соответствующим наименованиям материалов записывается: "Остаток на 1 января 199\_\_г.", а в графах 9 и 10 проставляются количество и сумма переходящего остатка прошлого года.

      В конце месяца по графам 5 - 8 выводятся итоги за данный месяц и с учетом входящего остатка записывается остаток (в графах 9 и 10) на начало следующего за отчетным месяца.

**Карточка количественно-суммового учета**

**материальных ценностей**

**Форма N 296а**

     Назначение формы и порядок ведения учета аналогичен форме N 296. Применяется в тех государственных учреждениях, где аналитический учет бухгалтерской службой осуществляется не в книгах, а на карточках.

     В карточке формы N 296а также ведется аналитический учет по забалансовым счетам: 01 "Арендованные активы", 02 "Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение", 08 "Переходящие спортивные призы и кубки", 09 "Путевки", 11 "Учебные предметы военной техники".

**Книга количественно-суммового учета**

**материальных ценностей**

**Форма N 296б**

      Применяется для аналитического учета материальных ценностей в централизованных бухгалтериях. В книге открываются отдельные аналитические счета на каждое наименование (сорт) материалов в целом по всем обслуживаемым государственным учреждениям с выделением в графах 11 и 12 остатков (по количеству и сумме) по каждому государственному учреждению (материально-ответственному лицу).

      Книга открывается записями сумм остатков материалов на начало года, при этом на первой строке в графе 3 записывается: "Остаток на 1 января 199\_\_ г.", в графах 9 и 10 проставляется остаток в целом по централизованной бухгалтерии, а в графах 11 и 12 - в том числе по каждой обслуживаемому государственному учреждению.

**Меню-требование на выдачу**

**продуктов питания**

**Форма N 299**

     Применяется для оформления отпуска продуктов питания со склада (кладовой).

     Меню-требование составляется ежедневно на основании норм раскладки продуктов питания и данных о количестве довольствующихся лиц.

     Меню-требование с расписками лиц о выдаче и получении продуктов питания передается в бухгалтерскую службу в сроки, установленные графиком, не реже трех раз в месяц.

     После проверки меню-требования бухгалтерской службой производится запись в ежемесячную накопительную ведомость расхода продуктов питания (ф. N 399).

**Накопительная ведомость по приходу**

**продуктов питания**

**Форма N 300**

     Ведомость составляется по каждому материально-ответственному лицу отдельно, в ней ведется учет поступления продуктов питания. Записи в накопительной ведомости производятся на основании первичных документов в количественно-суммовом выражении. По окончании месяца в ведомости подсчитываются итоги.

**Типовой договор**

**о полной материальной ответственности**

**Форма N 321**

      Сноска. Заголовок подраздела - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405 V001258\_ .

      В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и денег, принадлежащих государственному учреждению, руководителем государственного учреждения или его заместителем с материально-ответственным лицом после назначения его на работу, заключается договор о полной материальной ответственности.

      Сноска. Абзац - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405 V001258\_ .

      Договор составляется в двух экземплярах и заверяется подписями руководителя государственного учреждения и материально-ответственного лица, первый экземпляр договора находится у руководителя государственного учреждения, а второй - у материально-ответственного лица.

**Книга учета животных**

**Форма N 395**

     Применяется для аналитического учета молодняка животных и животных на откорме. В книге открываются отдельные аналитические счета по видам и возрастным группам молодняка животных и по видам животных на откорме.

     В централизованных бухгалтериях книги учета животных открываются по каждому обслуживаемому государственному учреждению.

**Мемориальный ордер N 13**

**Накопительная ведомость по расходу**

**материалов**

**Форма N 396**

      Накопительная ведомость применяется для учета операций по расходу материалов, кроме продуктов питания.

      В ведомость заносятся данные из первичных документов на расход материалов: ведомостей формы N 410, заборных карт формы N 431 и других расходных документов, поступивших из обслуживаемых государственных учреждений.

      В конце месяца подсчитываются итоги по дебетуемым и кредитуемым счетам по каждому государственному учреждению и в целом по централизованной бухгалтерии. Ордер подписывается составителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные заносятся в книгу "Журнал-главная".

**Ведомость на выдачу кормов и фуража**

**Форма N 397**

     Применяется для выдачи со склада кормов и фуража для кормления рабочего скота и других животных. Выдача кормов и фуража производится в пределах установленных норм.

     Каждая выдача кормов (фуража) подтверждается подписью получателя. В конце месяца ведомость утверждается руководителем государственного учреждения и служит основанием для списания выданных кормов (фуража) в расход.

**Мемориальный ордер N 11**

**Свод накопительных ведомостей по**

**приходу продуктов питания**

**Форма N 398**

     Форма N 398 применяется в тех случаях, когда по учету продуктов питания составляется несколько накопительных ведомостей.

     По окончании месяца в нее заносятся данные накопительных ведомостей (ф.300) по отдельным государственным учреждениям, по всем графам ордера подсчитываются итоги. Ордер подписывается составителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные заносятся в книгу "Журнал-главная".

**Накопительная ведомость**

**по расходу продуктов питания**

**Форма N 399**

      Накопительная ведомость применяется для учета расходов продуктов питания в течение месяца. Записи в ней производятся на основании меню- требования и других документов.

      Накопительная ведомость расхода продуктов питания составляется по каждому материально-ответственному лицу.

      По окончании месяца в ведомости подсчитываются итоги и определяется стоимость израсходованных продуктов. Одновременно сверяется число довольствующихся по детским учреждениям с данными посещаемости детей, по лечебным учреждениям - по сведениям о наличии больных и др.

**Ведомость выдачи материалов**

**на нужды государственного учреждения**

**Форма N 410**

      Ведомость формы N 410 применяется для оформления выдачи со склада (кладовой) хозяйственных материалов, материалов для учебных и других целей в течение месяца. При этом записи в ведомости производятся не в хронологическом порядке, а для каждого вида материалов необходимо оставлять определенное количество строк, чтобы в конце месяца по каждому виду материалов можно было получить общий итог.

     Ведомость утверждается руководителем государственного учреждения и служит основанием для списания материалов в расход.

     Если государственное учреждение обслуживается централизованной бухгалтерией, то итоги ведомости заносятся в сводную ведомость (ф. N 396).

**Мемориальный ордер N 12**

**Свод накопительных ведомостей**

**по расходу продуктов питания**

**Форма N 411**

      Применяется в тех случаях, когда по учету продуктов питания составляется несколько накопительных ведомостей.

      В форме в соответствующей корреспонденции записываются итоги из ежемесячных ведомостей расхода продуктов питания (ф. N 399), составленных по каждому обслуживаемому государственному учреждению. Кроме того, в ней записываются и другие расходные документы на продукты питания (акты на недостачу продуктов, возврат на базу и т.п.). В конце месяца подсчитываются итоги по кредиту субсчета N 061 и дебету соответствующих счетов, ордер подписывается составителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные заносятся в книгу "Журнал-главная".

**Акт приемки**

**Форма N 429**

      Предназначается для оформления приемки материальных ценностей, по которым имеются количественные и качественные расхождения с данными сопроводительных документов поставщиков.

      Акт составляется приемочной комиссией в двух экземплярах с обязательным участием заведующего складом и представителя отправителя (поставщика), а при неявке последнего или в случае, когда вызов иногороднего отправителя (поставщика) не является обязательным, - представителя незаинтересованной стороны.

      Факт приемки и оприходования материальных ценностей подтверждается подписью материально-ответственного лица, принявшего их на ответственное хранение.

      После приемки ценностей акты с приложением документов (счетов-фактур, накладных и др.) передаются в бухгалтерскую службу. Один экземпляр акта используется для учета принятых материальных ценностей, другой - для оформления претензионного письма поставщику.

**Заборная карта**

**Форма N 431**

      Заборная карта служит для оформления отпуска материальных ценностей как при ежедневном отпуске, так и при периодическом отпуске в течение месяца, выписывается в двух экземплярах на несколько наименований материалов для расходования по прямому назначению, один экземпляр с распиской получателя хранится на складе, а второй у получателя. При ежедневном отпуске материалов заборная карта выписывается сроком на 15 дней, а при периодическом отпуске - сроком на месяц.

      Отпуск материальных ценностей производится при предъявлении получателем своего экземпляра заборной карты, а если материальные ценности лимитированы, то строго в пределах установленного лимита. Сверх лимитный отпуск материалов оформляется выпиской отдельного требования (ф. N 434). Аналогично оформляется и замена одного материала другим, для чего в заборной карте делается пометка: "См. Требование N " и соответственно уменьшается остаток лимита. В тех случаях, когда выдача топлива со склада по накладной (требованию) или заборной карте является невозможной, списание расхода топлива производится по актам обмера остатков. В случае недостачи топлива по акту обмера в сравнении с установленными нормами расходования, руководитель государственного учреждения принимает меры к выявлению причин перерасхода и в надлежащих случаях - меры взыскания.

      При увеличении или уменьшении лимита изменения вносятся в ранее выданную заборную карту. При этом ранее установленный лимит зачеркивается и сверху надписывается новый лимит. Исправления подтверждаются подписью лица, установившего лимит и внесшего изменения.

      При отпуске материальных ценностей материально-ответственное лицо в двух экземплярах заборной карты проставляет дату и количество отпускаемых ценностей. В заборной карте на отпуск продуктов молочной кухни проставляется, кроме того, количество тары, возвращаемой получателем.

      Материально-ответственное лицо ставит свою подпись в заборной карте получателя, а в заборной карте склада ставит свою подпись получатель.

      По окончании месяца либо по использовании лимита (при лимитированном отпуске) заборные карты вместе с другими приходно-расходными документами сдаются в бухгалтерскую службу государственного учреждения или централизованную бухгалтерию для отражения в учете.

**Накладная (требование)**

**Форма N 434**

      Форма N 434 применяется для оформления приема активов, МБП и материальных запасов на склад (кладовую) или выдачи со склада (кладовой). Кроме того, может применяться и для внутреннего перемещения материальных ценностей. Накладная (требование) выписывается в одном экземпляре и утверждается руководителем государственного учреждения. Оформленные распиской получателя накладные (требования) передаются в бухгалтерскую службу при реестре. В тех случаях, когда полученные со склада (кладовой) материальные ценности транспортируются на место строительства, разрешается выписывать накладную (требование) в двух экземплярах, из которых один служит основанием для получения со склада, а другой - для учета этих ценностей по месту их использования.

**Ведомость на списание горючего и смазочных материалов**

**с подотчета водителей**

**Форма N 457**

      Ведомость формы N 457 предназначена для списания горючего и смазочных материалов с подотчета водителей.

      Ведомость ведется ежемесячно и открывается на каждого водителя, где отражается движение бензина, находящегося в подотчете у водителя, а именно следующие данные: номер путевого листа, дата, марка и государственный номер автомашины, норма расхода бензина на 100 км. пробега, пробег, остаток бензина на начало, получено бензина со склада в подотчет, фактически израсходовано, следует расходовать согласно установленной нормы, выводится остаток на конец.

      По данным ведомости в конце месяца заполняется мемориальный ордер N 8.

                                               Форма N М-2а

                                Утверждена Департаментом Казначейства

                                Министерства финансов Республики Казахстан

                                   приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

     Доверенность действительна по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

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

              наименование потребителя и его адрес

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

          наименование государственного учреждения и его адрес

Счет N\_\_\_\_\_\_\_ в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      наименование органа Казначейства

                          Доверенность N\_\_\_\_\_\_

               Дата выдачи "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

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

                  должность, фамилия, имя, отчество

Паспорт, удостоверение личности N\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

               наименование государственного учреждения-поставщика

товарно-материальных ценностей по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             номер и дата наряда, счет-фактуры и т.д.

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

                   Оборотная сторона формы N М-2а

       Перечень товарно-материальных ценностей, подлежащих получению

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

N п/п!Наименование товарно-материальных!Единица  ! Количество   !

     !           ценностей             !измерения!(прописью)    !

----------------------------------------------------------------!

-----!---------------------------------!---------!--------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_настоящим удостоверяем.

     образец подписи лица, получившего доверенность

М.п.    Руководитель                     Главный

государственного учреждения             бухгалтер

         По данному образцу печатать все страницы формы N М-3

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

N дове!Дата!Срок !Должность и !Поставщик!N и дата!Расписка!Номер, дата!

реннос!выда!дейст!фамилия ли- !         !выдачи  !лица, по!документа, !

ти    !чи  !вия  !ца, которо- !         !наряда  !лучивше-!подтвержда-!

      !    !дове-!му выдана   !         !(заменя-!го дове-!ющего выпол!

      !    !рен- !доверенность!         !ющего на!ренность!нение пору-!

      !    !ности!            !         !ряд доку!        !чения      !

      !    !     !            !         !мента   !        !           !

      !    !     !            !         !или изве!        !           !

      !    !     !            !         !щения)  !        !           !

----------------------------------------------------------------------!

------!----!-----!------------!---------!--------!--------!-----------!

                 и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                     Образец ярлыка

                                       Форма N М-3

                           Утверждена Департаментом Казначейства

                         Министерства финансов Республики Казахстан

                              приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

                         наименование государственного учреждения

                                       Журнал

                           учета выданных доверенностей

                                     за\_\_\_\_\_\_\_\_г.

           По данному образцу печатать страницы 1-94 формы N М-17

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

Склад! Место   !Едини!Цена!Марка!Сорт!Про-!Раз!Код учета !Норма !Срок !

     !хранения !ца из!    !     !    !филь!мер!материалов!запаса!годно!

     !---------!мере-!    !     !    !    !   !----------!      !сти  !

     !Стел!Ячей!ния  !    !     !    !    !   !счет!номен!      !     !

     !лаж !ка  !     !    !     !    !    !   !суб-!клату!      !     !

     !    !    !     !    !     !    !    !   !счет!рный !      !     !

     !    !    !     !    !     !    !    !   !    !  N  !      !     !

----------------------------------------------------------------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Наименование     !         Драгоценный материал (металл, камень)      !

материала       !----------------------------------------------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     !наименование  !вид !номенкла!еди- !мас-!   номер    !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     !              !    !турный N!ница !са  ! паспорта   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     !              !    !        !изме-!    !            !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     !              !    !        !рения!    !            !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     !--------------!----!--------!-----!----!------------!

                 !--------------!----!--------!-----!----!            !

                 !--------------!----!--------!-----!----!            !

                 !--------------!----!--------!-----!----!------------!

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

Дата!N до!Поряд!От кого получено или !При!Рас !Оста !    Контроль     !

запи!ку- !ковый!кому отпущено        !ход!ход !ток  !(подпись и дата) !

си  !мен-!N за-!                     !   !    !     !                 !

    !та  !писи !                     !   !    !     !                 !

----------------------------------------------------------------------!

----!----!-----!---------------------!---!----!-----!-----------------!

                и т. д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                               Образец обложки

                                                Форма N М-17

                                  Утверждена Департаментом Казначейства

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Министерства финансов Республики Казахстан

               наименование      приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      государственного учреждения

     (централизованной бухгалтерии)

                     Книга складского учета материалов

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

                                      Образец 95-й страницы формы N М-17

                        Замечание по проверке книги

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

Дата проверки !  Замечания и предложения !Должность и подпись проверившего!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

              !                          !                                !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

              и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                      Образец 96-й страницы формы N М-17

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

Дата проверки !  Замечания и предложения !Должность и подпись проверившего!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

              !                          !                                !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

               и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                               В книге пронумеровано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_страниц

                                                       прописью

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

                               "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

                                   3-я страница формы N М-44

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

Остаток  !    Оборот за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!Остаток  !Отметки !N строки!

на 1\_\_\_\_\_!-------------------------!на 1\_\_\_  !        !        !

---------!  дебет     !   кредит   !---------!        !        !

коли!сум !------------!------------!коли!сум !        !        !

чест!ма  !количест!сум!количест!сум!чест!ма  !        !        !

во  !    !во      !ма !во      !ма !во  !    !        !        !

---------------------------------------------------------------!

----!--!-!--------!-!-!--------!-!-!----!--!-!--------!--------!

----!--!-!--------!-!-!--------!-!-!----!--!-!--------!--------!

                      и т.д. до конца

                  Образец 1-й страницы формы N М-44 (4-я страница чистая)

                                              Форма N М-44

                                  Утверждена Департаментом Казначейства

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Министерства финансов Республики Казахстан

              наименование      приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

     государственного учреждения

    (централизованной бухгалтерии)

                             Оборотная ведомость

                       по товарно-материальным счетам

                           по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     По образцу 2-й и 3-й страницы печатать вкладной лист N 1 к форме N м-44 с оборотом в формате 2а4

2-я страница формы N М-44

По\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

  N  !Номен !Наимено!Едини!  Остаток  ! Оборот за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       !

стро !клатур!вание  !ца из!на 1\_\_\_\_\_\_\_!------------------------------!

ки   !ный N !       !мере !-----------!    дебет      !  кредит      !

     !      !       !ния  !коли !сумма!---------------!--------------!

     !      !       !     !чест !     !коли ! сумма   !коли ! сумма  !

     !      !       !     !во   !     !чест !         !чест !        !

     !      !       !     !     !     !во   !         !во   !        !

---------------------------------------------------------------------!

-----!------!-------!-----!-----!---!-!-----!-----!---!-----!-----!--!

-----!------!-------!-----!-----!---!-!-----!-----!---!-----!-----!--!

                          и т. д. до конца

     !      !       !     !     !   ! !     !     !   !     !     !  !

     !      !       !     !     !   ! !     !     !   !     !     !  !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

             Перенос!-----!-----!---!-!-----!-----!---!-----!-----!--!

                                       Вкладной лист N 2 к форме N М-44

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

Остаток      !Оборот за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    !

на 1\_\_\_\_\_\_    !----------------------------!

--------------! дебет        !  кредит     !

колич.!сумма  !--------------!-------------!

              !колич.!сумма  !колич.!сумма !

------!-------!------!-------!------!------!

------!-----!-!------!----!--!------!----!-!

------!-----!-!------!----!--!------!----!-!

          и т. д. до конца

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

Остаток      !Оборот за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    !

на 1\_\_\_\_\_\_    !----------------------------!

--------------! дебет        !  кредит     !

колич.!сумма  !--------------!-------------!

              !колич.!сумма  !колич.!сумма !

------!-------!------!-------!------!------!

------!-----!-!------!----!--!------!----!-!

------!-----!-!------!----!--!------!----!-!

          и т. д. до конца

Печатать со своим оборотом

                  По данному образцу печатать все страницы формы N 296

Счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата!  N !Содержание!Цена!  Дебет      !   Кредит    !   Остаток    !

    !м/о !операции  !    !-------------!-------------!--------------!

    !    !          !    ! коли !сумма !коли  !сумма ! коли ! сумма !

    !    !          !    !чество!      !чество!      !чество!       !

--------------------------------------------------------------------!

1  ! 2  !    3     !  4 !   5  !  6   !   7  !  8   !  9   !  10   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

    !    !          !  ! !      !   !  !      !    ! !      !    !  !

----!----!----------!--!-!------!---!--!------!----!-!------!----!--!

                    и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                           Образец обложки

                                              Форма N 296

                                  Утверждена Департаментом Казначейства

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Министерства финансов Республики Казахстан

             наименование       приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

    государственного учреждения

  (централизованной бухгалтерии)

                               Книга

                    количественно-суммового учета

                       материальных ценностей

                                               Форма N 296а

                                  Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         Министерства финансов Республики Казахстан

       наименование            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

               Карточка количественно-суммового учета

                     материальных ценностей

Счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата!  N !Содержание!Цена!  Дебет      !   Кредит    !   Остаток    !

    !м/о !операции  !    !-------------!-------------!--------------!

    !    !          !    ! коли !сумма !коли  !сумма ! коли ! сумма !

    !    !          !    !чество!      !чество!      !чество!       !

--------------------------------------------------------------------!

1  ! 2  !    3     !  4 !   5  !  6   !   7  !  8   !  9   !  10   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

    !    !          !  ! !      !   !  !      !    ! !      !    !  !

----!----!----------!--!-!------!---!--!------!----!-!------!----!--!

                    и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                        Печатать с оборотом без верхней титульной части

                               Образец четных страниц формы N 296б

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

Дата!  N !Содержание!Цена!  Дебет      !   Кредит    !   Остаток    !

    !м/о !операции  !    !-------------!-------------!--------------!

    !    !          !    ! коли !сумма !коли  !сумма ! коли ! сумма !

    !    !          !    !чество!      !чество!      !чество!       !

--------------------------------------------------------------------!

1  ! 2  !    3     !  4 !   5  !  6   !   7  !  8   !  9   !  10   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

    !    !          !  ! !      !   !  !      !    ! !      !    !  !

----!----!----------!--!-!------!---!--!------!----!-!------!----!--!

                    и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                   Образец четных страниц формы N 296б

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

                         в том числе                                  !

----------------------------------------------------------------------!

----------!----------!----------!----------!--------!--------!--------!

коли!сумма!коли!сумма!коли!сумма!коли!сумма!коли!сум!коли!сум!коли!сум!

чест!     !чест!     !чест!     !чест!     !чест!ма !чест!ма !чест!ма !

во  !     !во  !     ! во !     ! во !     ! во !   ! во !   ! во !   !

----------------------------------------------------------------------!

11 !  12 ! 11 ! 12  ! 11 ! 12  ! 11 ! 12  ! 11 ! 12! 11 ! 12! 11 ! 12!

----------------------------------------------------------------------!

    !   ! !    !  !  !    !   ! !    !   ! !    ! ! !    !  ! !   ! ! !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                              и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                         Образец ярлыка и титула

                                              Форма N 296б

                                 Утверждена Департаментом Казначейства

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Министерства финансов Республики Казахстан

              наименование       приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

     государственного учреждения

    (централизованной бухгалтерии)

                                          Книга

                              количественно-суммового учета

                                 материальных ценностей

                              Начата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

                              Окончена  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

                              Образец нечетных страниц формы N 296б

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

                             (материально-ответственным лицам)

--------------------------------------------------------------

----------!----------!----------!----------!--------!--------!

коли!сумма!коли!сумма!коли!сумма!коли!сумма!коли!сум!коли!сум!

чест!     !чест!     !чест!     !чест!     !чест!ма !чест!ма !

во  !     !во  !     ! во !     ! во !     ! во !   ! во !   !

--------------------------------------------------------------

11 !  12 ! 11 ! 12  ! 11 ! 12  ! 11 ! 12  ! 11 ! 12! 11 ! 12!

--------------------------------------------------------------

    !   ! !    !  !  !    !   ! !    !   ! !    ! ! !    !  !

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

          и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                 Образец нечетных страниц формы N 296б

----------------------------------------------------------------------!

----------!----------!----------!----------!--------!--------!--------!

коли!сумма!коли!сумма!коли!сумма!коли!сумма!коли!сум!коли!сум!коли!сум!

чест!     !чест!     !чест!     !чест!     !чест!ма !чест!ма !чест!ма !

во  !     !во  !     ! во !     ! во !     ! во !   ! во !   ! во !   !

----------------------------------------------------------------------!

11 !  12 ! 11 ! 12  ! 11 ! 12  ! 11 ! 12  ! 11 ! 12! 11 ! 12! 11 ! 12!

----------------------------------------------------------------------!

    !   ! !    !  !  !    !   ! !    !   ! !    ! ! !    !  ! !   ! ! !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                           и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                          Печатать на последней странице

                                             в правом нижнем углу

                                 В книге пронумеровано\_\_\_\_\_\_\_\_\_листов

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

                                  "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

                                                 Форма N 299

                                  Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         Министерства финансов Республики Казахстан

       наименование             приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

                                                Утверждаю:

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

                                            подпись руководителя

                                        государственного учреждения

                                        "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

                         Меню-требование

                  на выдачу продуктов питания

                  на "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

        Количество довольствующихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек

                                          Оборотная сторона формы N 299

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

     Меню        !Наименование и количество продуктов питания,          !

                 ! подлежащего закладке на 1 человека                   !

                 !------------------------------------------------------!

-----------------!--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

1.Завт!----------!--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

рак  !----------!--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

------------------------------------------------------------------------!

2.Обед!----------!--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

------!----------!--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

3. Пол!----------!--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

дник  !----------!--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

------!----------!--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

4.Ужин!----------!--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

------------------------------------------------------------------------!

Итого на 1 челове!  !  ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

ка               !--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

Итого к выдаче   !--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

Цена             !--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

На сумму         !--!--!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                           Врач (деетсестра)

              Принял повар                    Выдал кладовщик

                                              Форма N 300

                                  Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         Министерства финансов Республики Казахстан

       наименование             приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              !               Код                    !

                              !--------------------------------------!

                              !Государствен!Материально-!Операции    !

                              !    ное     !ответственно!            !

                              ! учреждение !го лица     !            !

                              !------------!------------!------------!

                              !------------!------------!------------!

                    Накопительная ведомость N\_\_\_\_\_\_\_\_

                      по приходу продуктов питания

                       за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

                                Материально-ответственное лицо

                                Составил

                                Проверил

Образец 2-й страницы формы N 300

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

     !Числа месяца     !Всего по!         !         !        !        !

     !-----------------!приходу !---------!---------!------- ! -------!

     !N документа      !        !         !         !        !        !

-----!-----------------!--------!---------!---------!--------!--------!

Наиме!-----------!Сумма!--------!---------!---------!--------!--------!

нова !-----------!-----!--------!---------!---------!--------!--------!

ние  !-----------!-----!--------!---------!---------!--------!--------!

пос  !-----------!-----!--------!---------!---------!--------!--------!

тавщи!-----------!-----!--------!---------!---------!--------!--------!

ка   !-----------!-----!--------!---------!---------!--------!--------!

----------------------------------------------------------------------!

Номен!Наименова -!Едини!Коли!Сум!Коли!Сум !Коли!Сум !Коли!Сум!Коли!Сум!

кла  !ние продук-!ца из!чест!ма !чест!ма  !чест!ма  !чест!ма !чест!ма !

тур  !та         !мере !во  !   !во  !    !во  !    !во  !   !во  !   !

ный N!           !ния  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

-----!-----------!-----!----!---!----!----!----!----!----!---!----!---!

     !Мясо (говя !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !дина, бара-!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !нина)      ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Свинина    ! \*   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Птица      ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Субпродукты!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !(печень,   !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !почки,язык,!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !мозги)     !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Колбаса ва-!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !реная      ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Колбаса коп!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !ченая      ! "   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Сардельки, !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !сосиски    ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Мясные кон !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !сервы      !Нетто!    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !           ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Белуга, сев!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !рюга, осет !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !рина       ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Свежая рыба!  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Сельди     !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Горбуша    !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Кета соле- !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !ная        !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Рыбные кон !Нетто!    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !сервы      ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Масло сли- !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !вочное     ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Масло топ- !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !леное      !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Сало       !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Маргарин   !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Масло расти!  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !тельное    !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Молоко све-!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !жее        !  л  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Молоко сгу-!Нетто!    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !щеное      ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Кефир      !  л  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

             Образец 3,4,5,6-й страниц формы N 300

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

                 !                !                !                !

-----------------!----------------!----------------!----------------!

-----------------!----------------!----------------!----------------!

-----------------!----------------!----------------!----------------!

-----------------!----------------!----------------!----------------!

-----------------!----------------!----------------!----------------!

-----------------!----------------!----------------!----------------!

Количество!Сумма !Количество!Сумма!Количество!Сумма!Количество!Сумма!

----------!------!----------!-----!----------!-----!----------!-----!

----------!------!----------!-----!----------!-----!----------!-----!

                                     Образец 7-й страницы формы N 300

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

                 !                !                !                !

--------!--------!-------!--------!--------!-------!--------!-------!

--------!--------!-------!--------!--------!-------!--------!-------!

--------!--------!-------!--------!--------!-------!--------!-------!

--------!--------!-------!--------!--------!-------!--------!-------!

Ко !Сум !Коли!Сум!Ко !Сум!Коли!Сум!Коли!Сум!Ко !Сум!Коли!Сум!Ко !Сум!

ли !ма  !чест!ма !ли !ма !чест!ма !чест!ма !ли !ма !чест!ма !ли !ма !

чес!    !во  !   !чес!   !во  !   ! во !   !чес!   !во  !   !чес!   !

тво!    !    !   !тво!   !    !   !    !   !тво!   !    !   !тво!   !

--------------------------------------------------------------------!

                                    Образец 8-й страницы формы N 300

----------------------------------------------------------------------!

Номен!Наименова -!Едини!Коли!Сум!Коли!Сум !Коли!Сум !Коли!Сум!Коли!Сум!

кла  !ние продук-!ца из!чест!ма !чест!ма  !чест!ма  !чест!ма !чест!ма !

тур  !та         !мере !во  !   !во  !    !во  !    !во  !   !во  !   !

ный N!           !ния  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

-----!-----------!-----!----!---!----!----!----!----!----!---!----!---!

     !Сметана    ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Творог     ! "   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Сыр        ! "   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Яйцо       ! шт  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Мука пшенич!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !ная        ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Крахмал    ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Крупа греч !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !невая      !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Крупа ман  !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !ная        !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Крупа овся !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !ная        !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Крупа перло!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !вая        !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Рис        ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Пшено      !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Лапша, вер !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !мишель, рож!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !ки         !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Макароны   !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Геркулес   !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Горох      !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Фасоль     !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Сахар рафи !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !над        !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Сахар песок!  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Варенье,   !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !джем       ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Повидло раз!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !ное        !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Конфеты    !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !фруктово-  !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !ягодные    !  кг !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Конфеты шо !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !коладные   !  "  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Зефир      !  кг !    !   !   !    !    !    !    !    !   !    !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Печенье,   ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !пряники    !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Компот (су-! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !хофрукты)  !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !           !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

----------------------------------------------------------------------!

     !Яблоки     ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Картофель  ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

    Образец 9,10,11,12-й страницы формы N 300

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

   !    !    !   !   !   !    !   !    !   !

Ко !Сум !Коли!Сум!Ко !Сум!Коли!Сум!Коли!Сум!

ли !ма  !чест!ма !ли !ма !чест!ма !чест!ма !

чес!    !во  !   !чес!   !во  !   ! во !   !

тво!    !    !   !тво!   !    !   !    !   !

-------------------------------------------!

                                  Образец 13-й страницы формы N 300

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

Ко !Сум !Коли!Сум!Ко !Сум!Коли!Сум!Коли!Сум!Ко !Сум!Коли!Сум!Ко !Сум!

ли !ма  !чест!ма !ли !ма !чест!ма !чест!ма !ли !ма !чест!ма !ли !ма !

чес!    !во  !   !чес!   !во  !   ! во !   !чес!   !во  !   !чес!   !

тво!    !    !   !тво!   !    !   !    !   !тво!   !    !   !тво!   !

--------------------------------------------------------------------!

                                   Образец 14-й страницы формы N 300

----------------------------------------------------------------------!

Номен!Наименова -!Едини!Коли!Сум!Коли!Сум !Коли!Сум !Коли!Сум!Коли!Сум!

кла  !ние продук-!ца из!чест!ма !чест!ма  !чест!ма  !чест!ма !чест!ма !

тур  !та         !мере !во  !   !во  !    !во  !    !во  !   !во  !   !

ный N!           !ния  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

-----!-----------!-----!----!---!----!----!----!----!----!---!----!---!

     !Капуста све!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !жая  и ква !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !шеная      ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Лук        ! "   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Морковь    ! "   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Огурцы соле!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !ные        ! "   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !           !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Хлеб пшенич!     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !ный        ! кг  !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Хлеб ржаной! "   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Кофе       ! "   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Какао      ! "   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Чай        ! "   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Дрожжи     ! "   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Соль       ! "   !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Итого      !  х  !х   !   ! х  !    ! х  !    !  х !   !  х !   !

     !Тара       !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Скидка     !     !    !   !    !    !    !    !    !   !    !   !

     !Всего      ! х   ! х  !   ! х  !    ! х  !    !  х !   ! х  !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

    Образец 15,16,17,18-й страницы формы N 300

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

   !    !    !   !   !   !    !   !    !   !

Ко !Сум !Коли!Сум!Ко !Сум!Коли!Сум!Коли!Сум!

ли !ма  !чест!ма !ли !ма !чест!ма !чест!ма !

чес!    !во  !   !чес!   !во  !   ! во !   !

тво!    !    !   !тво!   !    !   !    !   !

-------------------------------------------!

             Образец 19-й страницы формы N 300, 20-я страница чистая

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

Ко !Сум !Коли!Сум!Ко !Сум!Коли!Сум!Коли!Сум!Ко !Сум!Коли!Сум!Ко !Сум!

ли !ма  !чест!ма !ли !ма !чест!ма !чест!ма !ли !ма !чест!ма !ли !ма !

чес!    !во  !   !чес!   !во  !   ! во !   !чес!   !во  !   !чес!   !

тво!    !    !   !тво!   !    !   !    !   !тво!   !    !   !тво!   !

--------------------------------------------------------------------!

                                          Форма N 321

                            Утверждена Департаментом Казначейства

                          Министерства финансов Республики Казахстан

                             приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

**Договор**

**о полной материальной ответственности** <\*>

      Сноска. Заголовок - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405   V001258\_ .

г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                      "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

     В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и денег,

принадлежащих\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   (наименование государственного учреждения)

руководитель или заместитель руководителя государственного учреждения\_\_\_

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

                   (должность, фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Администрация", выступая от имени государственного

учреждения, с одной стороны, и работник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                         (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили

настоящий договор о нижеследующем:

     1. Работник, занимающий должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (наименование должности)

выполняющий работу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (наименование работы)

непосредственно связанную с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (хранение, обработкой, продажей (отпуском),

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

перевозкой или применением в процессе производства переданных ему

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

                материальных ценностей и денег)

принимает на себя полную материальную ответственность за сохранность вверенных ему материальных ценностей и денег, и в связи с изложенным обязуется:<\*>

      <\*> Сноска. Пункт 1 - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405 V001258\_ .

      а) бережно относиться к переданным ему для хранения или других целей ценностям и деньгам, обеспечить их сохранность и принимать меры к предотвращению ущерба;

      б) вести в установленном порядке учет находящихся у него ценностей и представлять администрации оправдательные документы и отчетность о движении и остатках вверенных ему ценностей и денег;

      в) своевременно сообщать администрации о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему ценностей;

      г) участвовать в инвентаризации вверенных ему ценностей;

      д) знать установленные правила ведения учета и хранения денег и ценностей и не ссылаться на незнание этих правил при допущении нарушений;

      ж) возместить причиненный им ущерб, выявленный в период работы в данном государственном учреждении.

      2. Администрация обязуется:

      а) создать работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему ценностей;

      б) инструктировать работника о правах и обязанностях, знакомить с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный государственному учреждению, а также с действующими инструкциями, нормативами и правилами хранения, приемки, обработки, продажи, отпуска, перевозки, или применения в процессе производства переданных ему материальных ценностей и денег;

      в) проводить в установленном порядке инвентаризацию ценностей и денег.

     3. В случае необеспечения по вине работника сохранности вверенных ему

ценностей определение размера ущерба, причиненного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                               (наименование

государственного учреждения)

и его возмещение производится  в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

     4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

     5. Действие настоящего договора распространяется на все время работы с вверенными работнику материальными ценностями и деньгами государственного учреждения.

     6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у "Администрации"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а второй у "Работника".

          (наименование государственного учреждения)

                  Реквизиты сторон договора:

     Администрации                                   Работника

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

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

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

                        Подписи сторон договора:

      Администрации                                   Работника

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

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

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

М.П.        Дата заключения договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  По данному образцу печатать все страницы формы N 395

Вид животных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Возрастная группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Да! N   !Дата !Содержание !Инвентар!    Дебет       !   Кредит        !

та!мемо !посту!записи (от-!ный но- !----------------!-----------------!

  !риаль!пле  !куда живот !мер жи- !коли !вес!сумма !коли !вес !сумма !

  !ного !ния  !ное поступи!вотного !чест !кг !      !чест ! кг !      !

  !орде !живот!ло или куда!        !во   !   !      !во го!    !      !

  !ра   !ного !выбыло, при!        !голов!   !      !лов  !    !      !

  !     !     !вес и др.) !        !     !   !      !     !    !      !

----------------------------------------------------------------------!

--!-----!-----!-----------!--------!-----!---!------!-----!----!------!

                          и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                         Образец обложки

                                            Форма N 395

                                 Утверждена Департаментом Казначейства

        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Министерства финансов Республики Казахстан

             наименование        приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

     государственного учреждения

    (централизованной бухгалтерии)

                             Книга учета животных

                                               Форма N 396

                                 Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Министерства финансов Республики Казахстан

       наименование           приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

(централизованной бухгалтерии)

                          Мемориальный ордер 13

                        за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

              Накопительная ведомость по расходу материалов

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

N N !Дата!Номер до!Наименование!Кредит субсчетов!   Дебет субсчетов  !

п/п !    !кумента ! документа  !--!---!--!--!---!--------------------!

    !    !        !            !  !   !  !  !   !     200!           !

    !    !        !            !  !   !  !  !   !--------------------!

    !    !        !            !  !   !  !  !   !спе !сум!спе !сум!  !

    !    !        !            !  !   !  !  !   !циф.!ма !циф.!ма !  !

---------------------------------------------------------------------!

1 !  2  !    3   !      4     ! 5! 6 !7 !8 ! 9 !10  ! 11! 12 ! 13!14!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

   продолжение таблицы

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

В том числе по государствен. учрежден.!

(материально-ответственным лицам)     !

--------------------------------------!

    !    !   !    !   !   !   !   !   !

--------------------------------------!

15 ! 16 ! 17! 18 ! 19! 20!21 ! 22! 23!

--------------------------------------!

Сумма оборотов по кредиту субсчетов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

                      (подпись) (расшифровка подписи)

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

                                       Форма N 397

                                Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

     наименование            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

                                            Утверждаю:

                               Руководитель государственного учреждения

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

                                     подпись   фамилия, и., о.

                                     "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_г.

      Ведомость на выдачу кормов и фуража за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

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

Чис !Вид   !Коли!         Наименование кормов             !Расписка в !

ла  !живот !чест!-----------------------------------------!получении  !

меся!ных   !во  !         !          !          !         !           !

ца  !      !кор !---------!----------!----------!---------!           !

    !      !мов !нор!выда !нор !выда !нор !выда !нор !выда!           !

    !      !    !ма !но   !ма  ! но  ! ма ! но  ! ма ! но !           !

----------------------------------------------------------------------!

    !      !    !   !     !    !     !    !     !    !    !           !

----------------------------------------------------------------------!

                и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                         Оборотная сторона формы N 397

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

Чис ! Вид  !Коли!         Наименование кормов             !Расписка в !

ла !живот !чест!-----------------------------------------!получении  !

меся!ных   !во  !         !          !          !         !           !

ца  !      !кор !---------!----------!----------!---------!           !

    !      !мов !нор!выда !нор !выда !нор !выда !нор !выда!           !

    !      !    !ма !но   ! ма ! но  ! ма ! но  ! ма ! но !           !

----------------------------------------------------------------------!

    !      !    !   !     !    !     !    !     !    !    !           !

----------------------------------------------------------------------!

                 и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                            !      !    !   !     !    !     !    !     !    !    !           !

    !      !    !   !     !    !     1    !     !    !    !           !

----------------------------------------------------------------------!

Всего           !   !     !    !     !    !     !    !    !    х      !

----------------------------------------------------------------------!

Цена за единицу !   !     !    !     !    !     !    !    !    х      !

----------------------------------------------------------------------!

Сумма           !   !     !    !     !    !     !    !    !    х      !

----------------------------------------------------------------------!

  Выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         должность         подпись       фамилия, и.,о.

Проверил и расценил бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               подпись       фамилия, и.,о.

                                              Форма N 398

                                 Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Министерства финансов Республики Казахстан

     наименование             приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

(централизованной бухгалтерии)

                          Мемориальный ордер 11

                        за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

       Свод накопительных ведомостей по приходу продуктов питания

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

N N!Материально-ответственное!Код бюд!   Наименование поставщиков     !

п/п!           лицо          !жетной !--------------------------------!

   !                         !орган. ! ! ! !  !  !  !  !  !  ! Итого  !

----------------------------------------------------------------------!

1 !            2            !  3    !4!5!6!7 ! 8! 9!10!11!12! 13     !

----------------------------------------------------------------------!

продолжение таблицы

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

Кредит субсчета 179       !

---------------------------!

Дебет счетов              !

---------------------------!

"061" !"066" !   !    !    !

---------------------------!

14   ! 15   ! 16! 17 ! 18 !

---------------------------!

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

                      (подпись) (расшифровка подписи)

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

                                   Образец 1-й страницы формы N 399

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

наименование государственного учреждения

        Накопительная ведомость по расходу продуктов питания

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

Номен!Наименование!Еди!Числа месяца  !   !   !   !   !   !   !   !   !  !

кла  !продуктов пи!ни !--------------!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

тур  !тания       !ца !Число довольст!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

ный N!            !из !вующихся      !---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !            !ме !--------------!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !            !ре !Израс!Цена!Сум!                                  !

     !            !ния!ходо !за  !ма !                  Количество      !

     !            !   !вано !еди !   !                                  !

     !            !   !     !ницу!   !                                  !

------------------------------------------------------------------------!

     !Мясо (говяди!   !                                                 !

     !на, барани- !кг !                                                 !

     !на)         !   !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Свинина     ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Птица       ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Субпродукты !   !     !    !   !   !   !   !   !   !   !   !   !  !

     !мясные (пе- !   !     !    !   !   !   !   !   !   !   !   !   !  !

     !чень, почки,!   !     !    !   !   !   !   !   !   !   !   !   !  !

     !язык, мозги)! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Колбаса варе!   !     !    !   !   !   !   !   !   !   !   !   !  !

     !ная         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Сардельки,  !   !     !    !   !   !   !   !   !   !   !   !   !  !

     !сосиски     ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Рыба        ! кг!-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Сельди      ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !            !   !     !    !   !   !   !   !   !   !   !   !   !  !

     !Масло сливоч!   !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !ное         !кг !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Масло топле !   !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !ное         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Маргарин    ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Масло расти !   !     !    !   !   !   !   !   !   !   !   !   !  !

     !тельное     ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Молоко све- !   !     !    !   !   !   !   !   !   !   !   !   !  !

     !жее         ! л !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Молоко сгу- !   !                                                 !

     !щенное      !кг !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Кефир       !л  !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Сметана     !кг !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Творог      ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Сыр         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Яйцо        !шт !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Молочные сме!   !                                                 !

     !си          !кг !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Мука пшенич !   !                                                 !

     !ная         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Крахмал     ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Крупа гречне!   !                                                 !

     !вая         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Крупа манная! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Рис         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Пшено       ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                            оборотная сторона страницы 1-й формы N 399

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

Номен!Наименование!Еди!Числа месяца  !   !   !   !   !   !   !   !   !  !

кла  !продуктов пи!ни !--------------!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

тур  !тания       !ца !Число довольст!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

ный N!            !из !вующихся      !---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !            !ме !--------------!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !            !ре !Израс!Цена!Сум!                                  !

     !            !ния!ходо !за  !ма !                  Количество      !

     !            !   !вано !еди !   !                                  !

     !            !   !     !ницу!   !                                  !

------------------------------------------------------------------------!

     !Лапша, верми!   !     !    !   !   !   !   !   !   !   !   !   !  !

     !шель, рожки ! кг!-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Макароны    ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Геркулес    ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Горох       ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Сахар рафи- !   !                                                 !

     !над         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Сахарный пе-!   !                                                 !

     !сок         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Варенье,    !   !                                                 !

     !джем        ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Повидло раз-!   !                                                 !

     !ное         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Конфеты фрук!   !                                                 !

     !тово-ягодные! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Печенье раз-!   !                                                 !

     !ное         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Компот (сухо!   !                                                 !

     !фрукты)     ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Кисель сухой! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Яблоки      ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Картофель   ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Капуста све-!   !                                                 !

     !жая и кваше-!   !                                                 !

     !ная         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Лук         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Морковь     ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Свекла      ! кг!-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     !Хлеб пшенич-!   !                                                 !

     !ный         !кг !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Хлеб ржанной! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Кофе        ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

     !Чай         ! " !-----!----!---!---!---!---!---!---!---!---!---!--!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

       Прилагается\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_штук меню-требований

                                   Образец 2-й страницы формы N 399

                                              Форма N 399

                                   Утверждена Департаментом Казначейства

                               Министерства финансов Республики Казахстан

                                  приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

                             !                  Код                   !

                             !----------------------------------------!

                             !Государст- !материально-ответст!операции!

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.     !венные уч- !венного лицо       !        !

                             !реждения   !                   !        !

                             !----------------------------------------!

                             !-----------!-------------------!--------!

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

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

   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !

---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

израсходованных продуктов питания

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

   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !

---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                              Оборотная сторона 2-й страницы формы N 399

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

   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !

---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

израсходованных продуктов питания

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

   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !   !

---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!---!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

       Проверил                           Составил

                                              Форма N 410

                                Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

    наименование             приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

                                            Утверждаю:

                              Руководитель государственного учреждения

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

                                      подпись   фамилия, и., о.

                                     "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

      Ведомость выдачи материалов на нужды государственного учреждения

                   за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

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

Дата!Код!Наименование!Цена!Коли!Сумма!На какую цель!Кому выданы!Подпись!

выда!   !материалов  !    !чест!     !выданы мате- !материалы  !получа !

чи  !   !            !    !во  !     !риалы        !           !чателя !

-----------------------------------------------------------------------!

----!---!------------!----!----!-----!-------------!-----------!-------!

                            и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

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

Графы "Сумма" и "Код" заполняются бухгалтерской службой

Материалы выданы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  должность      подпись   фамилия, и.,о.

Печатать с оборотом без верхней титульной части. Подпись печатать на обороте.

                                            Форма N 411

                                 Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Министерства финансов Республики Казахстан

      наименование            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

(централизованной бухгалтерии)

                          Мемориальный ордер 12

                        за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

       Свод накопительных ведомостей по расходу продуктов питания

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

N N!Материально-ответственное!Код бюд!Кредит  ! Дебет субсчетов      !

п/п!           лицо          !жетной !субсчета!----------------------!

   !                         !органи ! О61    !200!  !  !   !  230   !

   !                         !зации  !        !   !  !  !   !  140   !

---------------------------------------------------------------------!

1 !            2            !    3  !    4   ! 5 ! 6!7 ! 8 !   9    !

---------------------------------------------------------------------!

   Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

                     (подпись) (расшифровка подписи)

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

                                           Форма N 429

                                Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Министерства финансов Республики Казахстан

  наименование приказом от 1 декабря 1998 г. N 548 государственного учреждения

                                            Утверждаю

                             Руководитель государственного учреждения

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

                                       подпись   и.,о. фамилия

                                     "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

                   Акт о приемке материалов

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

                                  !  Номер   !Дата состав-!

                                  !документа ! ления      !

                                  !----------!------------!

                                  !----------!------------!

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

Начало приемки\_\_\_\_ч.\_\_\_мин. Окончание приемки\_\_\_ч.\_\_\_\_\_мин.

Принят и осмотрен груз, прибывший по счету N\_\_\_\_\_ "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г.

Удостоверение о качестве (сертификат) N\_\_\_\_\_\_ со станции\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по сопроводительному транспортному документу N\_\_"\_\_"\_\_\_ \_\_г. в вагонах N\_\_

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

                            наименование и адрес

Поставщик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            наименование и адрес

Получатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            наименование и адрес

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

отправителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Договор N\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г. на поставку продукции.

Дата и номер телефонограммы или телеграммы о вызове отправителя

(заготовителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        По сопроводительным транспортным документам значилось

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

Знак, !Количест!Вид упа!Наименование  !   Масса груза    !Особые отметки!

марка,!во мест !ковки  !продукции, то-!------------------!отправителя по!

пломба!        !       !вара (груза)  !отправи-!дороги,  !накладной     !

      !        !       !или номера кон!тель    !пристани !              !

      !        !       !тейнеров      !        !         !              !

------------------------------------------------------------------------!

  1   !    2   !    3  !       4      !   5    !     6   !    7         !

------------------------------------------------------------------------!

                          Дата и время

                                                               час.

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

Прибытия на станцию!Выдачи груза орга!Вскрытие вагона и !Доставки на    !

(пристань, порт) на!ном транспорта   !других транспорт- !склад получате-!

значения          !                 !ных средств       !ля             !

------------------------------------------------------------------------!

        1          !         2       !         3        !       4       !

------------------------------------------------------------------------!

                                           2-ая страница формы N 429

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

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

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

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

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

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

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

Количество недостающей продукции определено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

              взвешиванием, счетом мест, обмером и т.п.

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

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

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

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

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

                                        3-я страница формы N 429

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

  Материальные ценности !Единица  !     По документам          !

------------------------!измерения!----------------------------!

наименование !номенкла- !         !сорт!количество!цена!сумма  !

сорт, размер,!турный N  !         !    !          !    !       !

марка        !          !         !    !          !    !       !

---------------------------------------------------------------!

       1     !    2     !    3    !  4 !    5     ! 6  !   7   !

---------------------------------------------------------------!

продолжение таблицы

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

               !Код  !Склад!Код   !корреспондирующий  !Номер   !     !

               !орга !     !постав!     счет          !сопрово-!     !

               !низа !     !щика  !-------------------!дительно!     !

               !ции  !     !      !счет,   !код ана-  !го доку-!     !

               !     !     !      !субсчет !литичес-  !мента   !     !

               !     !     !      !        !кого уче- !        !     !

               !     !     !      !        !та        !        !     !

               !-----------------------------------------------!     !

Фактически оказалось !Поряд! Брак и бой    !Недостачи ! Излишки!Но-  !

---------------------!ковый!---------------!----------!--------!мер  !

сорт!коли!цена!сумма !N за !количест!сумма !коли !сум !коли!сум!пас- !

    !чест!    !      !писи !во      !      !чест !ма  !чест!ма !порта!

    !во  !    !      !по   !        !      !во   !    !во  !   !     !

    !    !    !      !склад!        !      !     !    !    !   !     !

    !    !    !      !ской !        !      !     !    !    !   !     !

    !    !    !      !кар  !        !      !     !    !    !   !     !

    !    !    !      !точке!        !      !     !    !    !   !     !

---------------------------------------------------------------------!

8  ! 9  ! 10 ! 11   !  12 !   13   !  14  !  15 ! 16 ! 17 ! 18! 19  !

---------------------------------------------------------------------!

                                          4-я страница формы N 429

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

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

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

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

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

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

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

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

С правилами приемки материальных ценностей 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    и.,о., фамилия  номер и дата выдачи документа

                                       о полномочиях и наименование

                                       государственного учреждения,

                                       выдавшего документы

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

должность   подпись    и.,о., фамилия  номер и дата выдачи документа

                                       о полномочиях и наименование

                                       государственного учреждения,

                                       выдавшего документы

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

должность   подпись    и.,о., фамилия  номер и дата выдачи документа

                                       о полномочиях и наименование

                                       государственного учреждения,

                                       выдавшего документы

Материальные ценности приняты и оприходованы "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

Заведующий складом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (подпись)       (расшифровка подписи)

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

    наименование                        Форма N 431

государственного учреждения          Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               Министерства финансов Республики

Казначейства                         приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

Ф.И.О. получателя

                                                    Утверждаю:

                                  Руководитель государственного учреждения

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

                                             подпись      фамилия, и.,о.

Заборная карта N\_\_\_\_\_                       "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

                           !-----------------------------------------!

                           !Месяц! Код !Матери! Код !Корреспон!Специ-!

                           ! год !орга !ально-!опера!дирующий !фика  !

                           !     !низа !от-   !ции  ! счет    !расхо-!

                           !     !ции  !ветств!     !---------!дов   !

                           !     !     !лицо  !     !счет,!код!      !

                           !     !     !      !     !суб  !ана!      !

                           !     !     !      !     !счет !ли !      !

                           !     !     !      !     !     !тич!      !

                           !     !     !      !     !     !уче!      !

                           !     !     !      !     !     !та !      !

                           !-----------------------------------------!

                           !-----!-----!------!-----!-----!---!------!

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

Наименование !    !    !   !     !     !      !     !     !   !      !

сорт, размер,!    !    !   !     !     !      !     !     !   !      !

марка        !    !    !   !     !     !      !     !     !   !      !

---------------------------------------------------------------------!

Единица изме !    !    !   !     !     !      !     !     !   !      !

рения        !    !    !   !     !     !      !     !     !   !      !

---------------------------------------------------------------------!

Цена         !    !    !   !     !     !      !     !     !   !      !

---------------------------------------------------------------------!

Номенклатурн.!    !    !   !     !     !      !     !     !   !      !

номер        !    !    !   !     !     !      !     !     !   !Сумма !

             !    !    !   !     !     !      !     !     !   !к выда!

             !    !    !   !     !     !      !     !     !   !че    !

---------------------------------------------------------------------!

Количество   !    !    !   !     !     !      !     !     !   !      !

--------------------------------------------------------------!      !

Сумма        !    !    !   !     !     !      !     !     !   !      !

---------------------------------------------------------------------!

Лимит        !    !    !   !     !     !      !     !     !   !      !

---------------------------------------------------------------------!

N п/п ! дата !Отпу!Отпу!От !Отпу !Отпу !Отпуще!Отпу !Оплачива !Под-  !

      !      !щено!щено!пу !щено !щено !но    !щено !емая тара!пись  !

      !      !    !    !ще !     !     !      !     !         !      !

      !      !    !    !но !     !     !      !     !         !      !

---------------------------------------------------------------------!

                            и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

продолжение таблицы

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

          Тара         !

-----------------------!

          !            !

          !            !

          !            !

----------!------------!

----------!------------!

       Возврат         !

----------!------------!

----------!------------!

----------!------------!

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

    наименование                        Форма N 434

государственного учреждения      Утверждена Департаментом Казначейства

                               Министерства финансов Республики Казахстан

Подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                                              Утверждаю:

                                Руководитель государственного учреждения

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

                                       подпись      фамилия, и.,о.

                                       "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

                        Накладная (требование)

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

Номер!Дата!Код орга!Код опе!Склад (от-!Получа!Специфи!Корреспондирующий!

доку !сос-!низации !рации  !правитель)!тель  !ка рас-!       счет      !

мента!тав !        !       !----------!------!ходов  !-----------------!

     !ле -!        !       !Получатель!Отпра !       !счет,суб-!код ана!

     !ния !        !       !          !витель!       !счет     !литичес!

     !    !        !       !          !      !       !         !учета  !

-----------------------------------------------------------------------!

     !    !        !       !----------!------!       !         !       !

-----!----!--------!-------!----------!------!-------!---------!-------!

Основная (цель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Через кого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Затребовал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Разрешил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Название, сорт,    !Единица!Номенкла- !  Количество  !Цена     !Сумма  !

размер, марка      !измере !турный N  !--------------!         !       !

                   !ния    !          !затре-!отпуще-!         !       !

                   !       !          !бовано!но     !         !       !

-----------------------------------------------------------------------!

-------------------!-------!----------!------!-------!---------!-------!

-------------------!-------!----------!------!-------!---------!-------!

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

                                Оборотная сторона формы N 4

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

Название, сорт,    !Единица!Номенкла- !  Количество  !Цена     !Сумма  !

размер, марка      !измере !турный N  !--------------!         !       !

                   !ния    !          !затре-!отпуще-!         !       !

                   !       !          !бовано!но     !         !       !

-----------------------------------------------------------------------!

-------------------!-------!----------!------!-------!---------!-------!

-------------------!-------!----------!------!-------!---------!-------!

Всего отпущено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_наименований на сумму\_\_\_\_\_\_\_\_тенге\_\_\_\_тиын

Отпуск разрешил                          Главный бухгалтер

Принял (получил)                         Сдал (выдал)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

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

    наименование                             Форма N 457

государственного учреждения       Утверждена Департаментом Казначейства

                               Министерства финансов Республики Казахстан

                                   приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                                                Утверждаю:

                                 Руководитель государственного учреждения

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

                                        подпись      фамилия, и.,о.

                                         "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

          Ведомость на списание горючего и смазочных материалов

                        с подотчета водителей

                      за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

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

(фамилия, имя, отчество водителя)

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

N путе-!Да-!Мар!Гос. !Норма  !Пробег,!Остаток на!Получено!Фактически из-!

вого   !та !ка !номер!расхо- ! км.   ! начало   !        !расходовано   !

листа  !   !   !     !да бен-!       !----------!--------!--------------!

       !   !   !     !зина   !       !коли!сумма!коли!сум!количест!сумма!

       !   !   !     !на 100 !       !чест!     !чест!ма ! во     !     !

       !   !   !     !км. про!       !во  !     !во  !   !        !     !

       !   !   !     !бега, л!       !    !     !    !   !        !     !

------------------------------------------------------------------------!

  1    ! 2 ! 3 !  4  !   5   !   6   !  7 !   8 !  9 !10 !   11   !  12 !

------------------------------------------------------------------------!

       !   !   !Итого:       !       !    !     !    !   !        !     !

продолжение таблицы

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

Расход по норме  !Остаток на конец  !

-----------------!------------------!

количество!сумма !количество!сумма  !

-----------------!------------------!

   13     !  14  !   15     !   16  !

------------------------------------

Составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            должность       подпись        фамилия, имя, отчество

Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            должность       подпись        фамилия, имя, отчество

**Раздел 3**

**Малоценные и быстроизнашивающиеся**

**предметы**

**Журнал регистрации боя посуды**

**Форма N 325**

      Журнал ведется для списания разбитой посуды в государственных учреждениях, имеющих в своем составе столовые и пищеблок. Записи в журнале производятся соответствующими должностными лицами. Постоянно действующая комиссия следит за правильным ведением журнала и ежеквартально (ежемесячно) составляет акт на списание разбитой посуды, который утверждается руководителем государственного учреждения.

**Движение ценностей по субсчетам N 071, 072, 073**

**Форма N 402**

      Форма N 402 применяется для аналитического учета малоценных и быстроизнашивающихся предметов в течение года по наименованиям, количеству, стоимости и материально-ответственным лицам.

      Форма N 402 является вкладным листом в копии инвентаризационной описи (сличительной ведомости), составленной на последнюю дату проведения инвентаризации этих предметов.

      Движение малоценных и быстроизнашивающихся предметов в течение года отражается в соответствующих графах вкладных листов с выведением остатков на конец каждого квартала. При применении в аналитическом учете вкладных листов оборотные ведомости не составляются.

      Записи на вкладном листе (ф. 402) производятся по каждому документу. При этом в свободной части над графами "Дата и номер мемориального ордера", "Количество" и "Сумма" указывается месяц, в котором произошло движение ценностей, и вид операции - "поступило" или "выбыло". Если в одном месяце было два поступления предметов одного наименования и одной стоимости, операции записываются дважды.

      В тех случаях, когда в течение года поступают предметы нового наименования, которых не было на 1 января, они должны быть записаны в инвентаризационную опись (сличительную ведомость) ф. 401.

**Ведомость оперативного (количественного)**

**учета движения малоценных и быстроизнашивающихся**

**предметов, находящихся в эксплуатац** ии

                                  Форма N 412

      Применяется для оперативного (количественного) учета материальноответственными лицами малоценных и быстроизнашивающихся предметов, находящихся в эксплуатации. Однородные предметы, выданные в эксплуатацию одновременно, записываются в ведомость одной строкой. Если списание пришедших в негодность предметов, записанных по одной строке, производится не полностью, рекомендуется в графе "отметка о выбытии" записать количество списываемых предметов, затем в следующей графе по мере выбытия делать следующую запись. В очередной свободной строке ведомости вновь записывается остаток, оставшихся в эксплуатации предметов.

**Мемориальный ордер N 10**

**Накопительная ведомость по выбытию и перемещению**

**малоценных и быстроизнашивающихся предметов**

**Форма N 438**

     Накопительная ведомость формы N 438 применяется для учета выбывающих и перемещаемых к другим материально-ответственным лицам малоценных и быстроизнашивающихся предметов. Записи производятся по каждому документу (ф.N 434 и др.) с отнесением сумм по соответствующим счетам.

     По окончании месяца по всем графам подсчитываются итоги. Ордер подписывается составителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные заносятся в книгу "Журнал-главная".

**Личная карточка учета спецодежды, спецобуви**

**и предохранительных приспособлений**

**Форма N МБ-6**

      Применяется для учета спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений, выдаваемых работникам государственных учреждений в индивидуальное пользование по установленным нормам. Карточка ведется в одном экземпляре и хранится у кладовщика.

      В случае утери взятых предметов, спецодежды, спецобуви или предохранительных приспособлений в личной карточке по форме МБ-6 по строке утерянного предмета в разделе "Возвращено" делается запись: "Акт выбытия N и дата".

      Дежурная спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления коллективного пользования, выдаваемые рабочим и служащим только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены должны находиться в кладовых и выдаваться под ответственность мастеров и других работников, перечень которых утверждается руководителем государственного учреждения.

      Дежурная спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления коллективного пользования записываются на отдельные карточки с пометкой "Дежурная".

**Ведомость учета выдачи (возврата) спецодежды,**

**спецобуви и предохранительных приспособлений**

**Форма N МБ-7**

     Применяется для учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений работникам государственного учреждения в индивидуальное пользование по установленным нормам и их возврата.

     Ведомость заполняется в двух экземплярах кладовщиком. Один экземпляр передается в бухгалтерскую службу, второй - остается у кладовщика.

     По этой же форме ведется учет принятой от работников спецодежды в стирку, дезинфекцию, ремонт и на летнее хранение.

            По данному образцу печатать все страницы журнала

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

Дата!Наименование предметов!Количество (прописью)!      Подписи       !

    !                      !                     !--------------------!

    !                      !                     !      !      !      !

----------------------------------------------------------------------!

----!----------------------!---------------------!------!------!------!

                      и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                               Образец обложки

                                                  Форма N 325

                               Утверждена Департаментом Казначейства

                           Министерства финансов Республики Казахстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      наименование

государственного учреждения

                   Журнал регистрации боя посуды

                   Начат "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

                 Окончен "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

                                              Форма N 402

                               Утверждена Департаментом Казначейства

                         Министерства финансов Республики Казахстан

                               приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

Движение ценностей по субсчету N\_\_\_\_\_\_

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

ф.,и.,о., материально-ответственного лица

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

N  !                !             ! !-------------!-------------!N стро!

стро!------------------------------! !дата!коли!сум!дата!коли!сум!ки    !

ки  !дата!коли!сумма !дата!коли!сум! !и N !чест!ма !и N !чест!ма !      !

    !и N !чест!      !и N !чест!ма ! !м/о !во  !   !м/о !во  !   !      !

    !м/о !во  !      !м/о !во  !   ! !----------------------------------!

-----------------------------------! !----!----!---!----!----!---!------!

----!----!----!------!----!----!---!

    и т.д. до конца                       и т.д. до конца

                       Печать со своим оборотом

         По данному образцу печатать все страницы ведомости

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

N!Дата !Откуда и !Наименование!Коли!         Отметка о выбытии          !

п/!посту!по какому!предметов   !чест!------------------------------------!

п !пле- !документу!            !во  !да!коли!подпись  !да!коли!подпись   !

  !ния  !         !            !    !та!чест!работника!та!чест!работника !

  !     !         !            !    !  !во  !бухгалтер!  !во  !бухгалтерс!

  !     !         !            !    !  !    !ской служ!  !    !кой службы!

  !     !         !            !    !  !    !бы       !  !    !          !

-------------------------------------------------------------------------!

--!-----!---------!------------!----!--!----!---------!--!----!----------!

--!-----!---------!------------!----!--!----!---------!--!----!----------!

                                      Образец обложки

                                        Форма N 412

                               Утверждена Департаментом Казначейства

                           Министерства финансов Республики Казахстан

                             приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

наименование государственного учреждения

  (централизованной бухгалтерии)

                           Ведомость

           оперативного (количественного) учета движения

            малоценных и быстроизнашивающихся предметов,

                  находящихся в эксплуатации

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

фамилия, имя, отчество материально-ответственного лица

       Начата "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

    закончена "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

                                              Форма N 438

                                Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

   Наименование              приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

(централизованной бухгалтерии)

                        Мемориальный ордер N 10

                       за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

                 Накопительная ведомость по выбытию

           и перемещению молоценных и быстроизнашивающихся

                           предметов

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

N !    !Номер!Наиме- !Материаль!Код  !               !

п/!Дата!доку-!нование!но-ответ !бюдж.!               !

п !    !мента!докумен!ственное !орга !Дебет субсчетов!

  !    !     !та     ! лицо    !низа !--!---!----!---!

  !    !     !       !         !ции  !  !   !    !   !

-----------------------------------------------------!

1 ! 2  !   3 !   4   !    5    !   6 ! 7! 8 ! 9  !10 !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

продолжение таблицы

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

   Кредит субсчетов            !Вторые записи    !

-------------------------------!-----------------!

  !  !  !  !  !  !  !  !Итого  !Д- ! Д-  !  Д-   !

  !  !  !  !  !  !  !  !       !---!-----!-------!

  !  !  !  !  !  !  !  !       !К- !  К- !  К-   !

-------------------------------------------------!

11!12!13!14!15!16!17!18!  19   !20 ! 21  !  22   !

-------------------------------------------------!

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность)   (подпись)     (расшифровка

                                          подписи)

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Приложение на\_\_\_\_листах

                  (подпись)     (расшифровка

                                  подписи)

                                               Форма N МБ-6

                                Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

   наименование              приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

                           Личная карточка N

                учета спецодежды, спецобуви и предохранительных

                            приспособлений

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Пол\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Табельный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Рост\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Размер:

Профессия                                   одежды\_\_\_\_\_\_\_\_

---------------------------------------     обуви\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность                                   головного

Дата поступления на работу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     убора\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата изменения профессии (должности)\_\_\_

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

Наименование спецодежды,  !  Номер  !Единица  !Количество!Срок службы !

спецобуви и предохранитель!---------!измерения!          !            !

ных приспособлений        !табли!нор!         !          !            !

                          !цы   !мы !         !          !            !

----------------------------------------------------------------------!

            1             !  2  ! 3 !    4    !      5   !     6      !

----------------------------------------------------------------------!

                   линовка через 16 пунктов до полного формата

Начальник ОТБ                         Бухгалтер

                                          Оборотная сторона формы N МБ-6

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

Спецодежда,спецобувь!           Выдано         !      Возвращено        !

и предохранительные !--------------------------!------------------------!

приспособления      !да!коли!про !стои !подпись!да!коли!про ! подпись   !

--------------------!та!чест!цент!мость!в полу !та!чест!цент!-----------!

наименова!номенкла- !  ! во !год !     !чении  !  !во  !год !работ!кла -!

ние      !турный N  !  !    !нос !     !       !  !    !нос !ника !довщи!

         !          !  !    !ти  !     !       !  !    !ти  !о сда!ка в !

         !          !  !    !    !     !       !  !    !    !че   !полу !

         !          !  !    !    !     !       !  !    !    !     !чении!

------------------------------------------------------------------------!

   1     !     2    !3 ! 4  !  5 !  6  !   7   ! 8!  9 ! 10 ! 11  ! 12  !

------------------------------------------------------------------------!

                           линовка через 16 пунктов до полного формата

                                               Форма N МБ-7

                                Утверждена Департаментом Казначейства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Министерства финансов Республики Казахстан

   наименование              приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

государственного учреждения

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

    подразделение

                                  Ведомость

             учета выдачи (возврата) спецодежды, спецобуви и

                 предохранительных приспособлений

                            ------------------------------------

                            !Номер    !Месяц,!Код вида операции!

                            !документа!год   !                 !

                            ------------------------------------

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

N !Фамилия,имя,!Табель!Спецодежда,!Едини!Коли!Дата поступ!Срок!Подпись!

п/п! отчество   !ный N !спецобувь  !ца из!чест!ления в экс!служ!в полу !

   !            !      !-----------!мере-!во  !плуатацию  !бы  !чении  !

   !            !      !наиме!номен!ния  !    !           !    !(сдаче)!

   !            !      !нова-!кла- !     !    !           !    !       !

   !            !      !ние  !тур- !     !    !           !    !       !

   !            !      !     !ный N!     !    !           !    !       !

-----------------------------------------------------------------------!

1 !     2      !   3  ! 4   !  5  !  6  !  7 !      8    !  9 !  10   !

-----------------------------------------------------------------------!

                       и т.д. до конца линовка через 16 пунктов

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

                                      подпись        фамилия и.о.

   Печатать с оборотом без заголовной части. Подпись, печать на обороте.

**Раздел 4**

**Заработная плата**

**Расчетно-платежная ведомость**

**Форма N 49**

      Применяется для начисления заработной платы за месяц и выплаты причитающейся рабочим и служащим заработной платы в окончательный расчет за вторую половину месяца. В расчетно-платежной ведомости записываются табельные номера, фамилии и инициалы работников, суммы начисленной заработной платы и пособий, выданного аванса, удержанных налогов и других сумм. Начисление заработной платы производится на основании данных первичных документов по учету фактически отработанного времени и других документов. Одновременно производится расчет всех удержаний из заработной платы и определяется сумма, подлежащая к выдаче.

      В централизованных бухгалтериях расчетно-платежные ведомости составляются раздельно на каждое обслуживающее подразделение, подписывается руководителем соответствующего государственного учреждения и бухгалтером расчетной группы (сектора). На ведомости должны быть подписи: "составил", "проверил".

**Платежная ведомость**

**Форма N 389**

      В тех случаях, когда разовые расчеты по заработной плате при уходе в отпуск или увольнении не совпадают с составлением общего расчета, выплаты в межрасчетный период производятся по платежной ведомости формы N 389. По платежной ведомости производят выплату аванса в тех государственных учреждениях, где учет заработной платы ведется вручную. При заполнении платежной ведомости после последней записи необходимо сделать итоговую строку для общей суммы по ведомости. Итоговые строки могут быть введены также в конце каждой страницы. При необходимости в графе "Примечание" указывается номер предъявленного документа.

**Мемориальный ордер N 5**

**Форма N 405**

      В государственных учреждениях, в которых выписываются несколько расчетно-платежных ведомостей, и в централизованных бухгалтериях по итогам этих ведомостей составляется свод расчетных ведомостей, который является и мемориальным ордером по заработной плате. На основании свода ежемесячно производится исчисление социального налога, обязательных социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования. В конце месяца подсчитываются итоги, которые записываются в соответствующей корреспонденции в книгу "Журнал-главная" и регистры аналитического учета. <\*>

      Сноска. Абзац - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Реестр удержаний из заработной платы**

**Форма N 407**

     Применяется для оперативного учета сумм, удержанных из заработной платы рабочих и служащих за товары, купленные ими в кредит. Реестр удержаний целесообразно вести в тех случаях, когда имеется значительное число рабочих и служащих, купивших товары в кредит в одном и том же торговом государственном учреждении. На каждое торговое государственное учреждение открывается отдельный реестр. Затем в нем производятся записи по мере поступления поручений-обязательств и производства расчетов по ним.

**Карточка-справка**

**(Лицевой счет)**

**Форма N 417**

      Для получения сведений о заработной плате работающего за прошлые периоды ведется карточка-справка формы N 417. Карточка-справка открывается на каждого работающего ежегодно. В ней помимо общих сведений о работнике ежемесячно на третьей странице наклеивается расчетный лист работника, в котором отражаются данные о количестве отработанных дней, суммы начисленной заработной платы по ее видам и удержания. Карточка-справка может вестись также для получения сведений о суммах выплаченного гонорара по каждому получателю.

**Табель учета рабочего времени и подсчета заработка**

**Форма N 421**

      Табель представляет собой именной список работников и ведется в алфавитном порядке. Табель открывается ежемесячно за 2-3 дня до начала расчетного периода на основании табеля за прошлый месяц. Записи в табель и исключение из табеля работников должны производиться только на основании документов по учету личного состава: записок о приеме, переводе, увольнении, приказов. В конце месяца определяется общее количество дней неявок и отработанных дней. Заполненные табели подписываются лицом, ведущим табельный учет, и утверждаются руководителем государственного учреждения.

**Карта учета выработки на работы**

**Форма N 423**

      Карта выписывается на каждого работника, находящегося на сдельной оплате труда. Она служит для учета и суммирования отработанного времени и подсчета заработной платы за месяц. Для каждого вида работ отводится отдельная графа. На оборотной стороне помещен табель ежедневного отработанного времени. По окончании месяца подсчитывается отработанное время; проставляются расценки по видам работ, после чего карточки сдаются в бухгалтерскую службу.

**Наряд**

**Форма N 424**

      Наряд служит для оформления сдельных работ в учебно-производственных мастерских и других хозяйствах, источником финансирования которых являются деньги от реализации товаров (работ, услуг). Применяется как при ручной обработке, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники. Наряд выписывается на бригаду или одного работника. После принятия работ наряд передается в бухгалтерскую службу. <\*>

      Сноска. Абзац - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Записка о предоставлении отпуска (увольнение)**

**Форма N 425**

     Бухгалтерская служба проставляет в записке соответствующие коды учетных номенклатур и другие показатели и производит расчет заработной платы, причитающейся за отработанные дни отпуска. Эта форма также применяется для расчета уволенных работников всех категорий. Увольняемый работник сдает все числящиеся за ним имущественно-материальные ценности, после чего записка об увольнении передается в расчетную группу бухгалтерской службы для производства окончательного расчета.

**Книга аналитического учета депонированной**

**заработной платы и стипендий**

**Форма N 441**

      В книге ведется учет депонированных сумм по заработной плате и стипендиям. Записи в этой книге производятся по каждому депоненту. В соответствующих графах "Кредит (отнесено на счет депонентов)" должны быть указаны месяц, в котором образовалась депонентская задолженность, номера платежных (расчетно-платежных) ведомостей и суммы, а в графах "Дебет-выплачено" против фамилии депонента записываются номер расходного кассового ордера и выплаченная сумма.

      В конце месяца в книге подсчитываются итоги по графам "Кредит (отнесено на счет депонентов) и Дебет-выплачено" и выводится кредитовый остаток на начало следующего месяца.

**Карточка учета обязательных пенсионных взносов в**

**Накопительные пенсионные фонды**

**Форма N 451**

      Для получения полной информации об удержанных и перечисленных взносов физического лица (работника) ведется карточка учета обязательных пенсионных взносов в Накопительные пенсионные фонды. <\*>

      Сноска. Абзац - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405  V001258\_ .

**Ведомость по учету обязательных пенсионных взносов в**

**Накопительные пенсионные фонды**

**Форма N 452** <\*>

      Сноска. Форма N 452 исключена - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Список**

**работников для зачисления причитающейся заработной**

**платы на лицевые счета по вкладам**

**Форма N 455**

      Для государственного учреждения работ по выплате заработной платы и других денежных выплат через Филиалы и структурные подразделения банков Республики Казахстан путем зачисления их суммы на лицевые счета по вкладам государственное учреждение формирует по форме N 455 список своих работников, которые дали письменное согласие (заявление) для зачисления причитающейся суммы заработной платы на лицевые счета по вкладам.

     В списке полностью указывается наименование государственного учреждения, источник финансирования (республиканский или местный бюджет), точное определение местонахождения государственного учреждения (в городской или сельской местности).

     Электронная форма списка должна иметь следующие реквизиты:

     - номер лицевого счета;

     - фамилия, имя и отчество клиента полностью;

     - сумма на зачисление;

     - данные паспорта и домашний адрес;

     - РНН;

     - номер структурного подразделения.

     Список представляется в электронной форме в виде файла на магнитном носителе информации и в бумажном виде. Списки в бумажном виде подписываются первым руководителем и главным бухгалтером и удостоверяются печатью государственного учреждения.

**Список**

**работников для зачисления причитающихся**

**денежных выплат на карт-счета**

**Форма N 456**

      Для государственного учреждения работ по выплате заработной платы и других денежных выплат через Филиалы и структурные подразделения банков Республики Казахстан путем выплаты их суммы через карт-счета государственное учреждение формирует по форме N 456 список своих работников, с указанием номеров карточек, Ф.И.О. (полностью), РНН и причитающихся им сумм заработной платы.

      Сноска. В абзац внесены изменения - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

      Список составляется на компьютерной технике и представляется в электронной форме (на дискете) в формате, указанном банком, с которого одновременно государственным учреждением распечатывается в двух экземплярах документарная (бумажная) форма. При этом каждый лист документарной формы списка заверяется должностными лицами, имеющими право подписи (согласно представленного документа с образцами подписей), и скрепляется оттиском печати государственного учреждения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             Формы N 49

(наименование государственного учреждения)    

                      Расчетно-платежная ведомость N\_\_\_\_

                       за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

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

N !Табель!Фамилия,!Занимаемая!           Начислено                    !

п/п!ный N !и.,о.   !должность !----------------------------------------!

   !      !        !          !  !  !  !  !  !   !Пособие по вре-!Всего!

   !      !        !          !  !  !  !  !  !   !менной нетрудо-!начис!

   !      !        !          !  !  !  !  !  !   !способности    !лено !

   !      !        !          !  !  !  !  !  !   !---------------!     !

   !      !        !          !  !  !  !  !  !   !дни болез!сумма!     !

   !      !        !          !  !  !  !  !  !   !ни       !     !     !

-----------------------------------------------------------------------!

1 !  2   !    3   !    4     !5 !6 !7 !8 !9 !10 !        11     ! 12  !

-----------------------------------------------------------------------!

                                                         и т.д. до конца

                         Печатать с оборотом без верхней титульной части

                                              Форма N 49

                               Утверждена Департаментом Казначейства

                           Министерства финансов Республики Казахстан

                                приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                         В кассу для оплаты в срок

           с "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г.

           в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      Руководитель

                      Главный бухгалтер

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

           Удержано и зачтено                !Долг за!Сумма к!Расписка в!

---------------------------------------------!работни!выдаче !получении !

аванс!подоход!    !По испол!За това!   !всего! ком   !       !          !

за   !ный на-!    !нитель -!ры куп !   !удер-!       !       !          !

1-ю  !лог    !    !ным доку!ленные !   !жано !       !       !          !

поло !       !    !ментам  !в кре -!   !     !       !       !          !

вину !       !    !        !дит    !   !     !       !       !          !

меся-!       !    !        !       !   !     !       !       !          !

ца   !       !    !        !       !   !     !       !       !          !

------------------------------------------------------------------------!

13  !  14   ! 15 ! 16     !   17  !18 !  19 !   20  !   21  !    22    !

------------------------------------------------------------------------!

(линовка через 18 пунктов)

                                              Форма N 389

                               Утверждена Департаментом Казначейства

                           Министерства финансов Республики Казахстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

наименование государственного учреждения

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

     подразделение

К расчетной ведомости N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Расходный кассовый ордер N !-----!

В кассу для оплаты в срок                                       !-----!

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.              !-------------------!

в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                ! Число !Месяц!Год  !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                !-------!-----!-----!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                !-------!-----!-----!

                                    !-------------------------------!

   Руководитель                     !Корреспонди!Код ана!Сумма!Специ!

Главный бухгалтер                   !рующий счет!литичес!     !фика !

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.             !(субсчет)  !кого   !     !расхо!

                                    !           !учета  !     !дов  !

                                    !-------------------------------!

                                    !-----------!-------!-----!-----!

                      Платежная ведомость N\_\_\_\_\_\_

                  за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

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

По настоящей платежной ведомости

выплачено тенге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

              Проверил бухгалтер

                                   2-я, 3-я, 4-я страницы формы N 389

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

Номер по порядку!Табельный!Фамилия,и.,о.!Сумма!Расписка в !Примечание!

                !номер    !             !     !получении  !          !

---------------------------------------------------------------------!

       1        !    2    !      3      !  4  !     5     !    6     !

---------------------------------------------------------------------!

----------------!---------!-------------!-----!-----------!----------!

                                 и т.д. линовка через 16 пунктов

       Ведомость составил

       Ведомость проверил

                                           Форма N 405

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

Наименование государственного

учреждения (централизованной

бухгалтерии)

                           Мемориальный ордер 5

                           за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_\_г.

       Свод расчетных ведомостей по заработной плате и стипендиям

                                                   Форма N 405

-------------------------------------------------------------------------

                                               !Дебет   !Кредит  !Сумма

                                               !субсчета!субсчета!

-------------------------------------------------------------------------

Начислено заработной платы                        200     180

                                                  211     180

Начислено стипендий                               200     181

Начислено пособий по временной нетрудоспо-

собности по беременности и родам                  171     180

Удержано с дохода каждого физического лица

начисленные обязательные пенсионные взносы        180     198

Удержано налогов                                  180     173

Суммы: депонированной заработной платы,           180     177

.......................................

.......................................

Удержано за товары, проданные в кредит            180     182

Удержано по безналичным перечислениям

на счета по вкладам                               180     183

Удержано по договорам добровольного

страхования                                       180     184

Удержано по безналичным перечислениям

суммы членских профсоюзных взносов                180     185

Удержано по ссудам банка                          180     186

Удержано по исполнительным документам

и прочим удержаниям                               180     187

....................................

....................................

....................................

Исчислено социального налога                      200     159

   "       "        "                             211     159

....................................

....................................

              Всего

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

                        (подпись)            (расшифровка подписи)

     Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (должность)    (подпись)    (расшифровка подписи)

                                             Оборотная сторона формы N 405

--------------------------------------------------------------------

Учреждение, программа !N    !          Начислено

подпрограмма бюджетной!ведо-!---------------------------------------

классификации         !мости!штатным работникам (по отдельным видам)

Виды средств от реал. !     !---------------------------------------

пл.услуг              !     !     !     !     !     !     !       !

Наименование обслу-   !     !     !     !     !     !     ! Всего !

живаемых государствен-!     !     !     !     !     !     !       !

ных учреждений        !     !     !     !     !     !     !       !

-------------------------------------------------------------------

        1             !  2  !  3  ! 4   ! 5   !  6  ! 7   !  8    !

-------------------------------------------------------------------

Продолжение таблицы

---------------------------------------------------

   Начислено                        ! Удержано

---------------------------------------------------

нештатным    !пособия по !Итого     !

работникам   !временной  !начислено !аванс за

             !нетрудо-   !          !1-ю

             !способности!          !половину

-------------------------!          !месяца

  по  ! по   ! дни !сумма!          !

специ-!специ-!     !     !          !

фике  !фике  !     !     !          !

---------------------------------------------------

  9   !  10  !  11 ! 12  !    13    !    14

---------------------------------------------------

                                              Продолжение формы N 405

---------------------------------------------------------------------------

    Удержано

--------------------------------------------------------------------------

обязательные !подоход. !  !по испол- !за товары!по без-    !    !    !

пенсионные   !налог с  !  !нительным !купленные!наличным   !    !    !

взносы в     !физ.лиц. !  !документам!в кредит !перечисле- !    !    !

накопитель-  !удерж. у !  !          !         !ниям сумм  !    !    !

ные пенсион- !источника!  !          !         !членских   !    !    !

ные фонды    !выплаты  !  !          !         !профсоюз-  !    !    !

             !         !  !          !         !ных взносов!    !    !

---------------------------------------------------------------------------

    15       !   16    !17!   18     !   19    !   20      ! 21 ! 22 ! 23

---------------------------------------------------------------------------

Продолжение таблицы

---------------------------------------------------------

  Удержано         !Сумма к !Исчислено  !        !

-------------------!выдаче  !социального!        !

выплаты   !всего   !--------!налога     !        !

в меж-    !удержано! кредит !           !        !

расчетный !        !        !           !        !

период    !        !        !           !        !

----------------------------------------------------------

   24     !   25   !  26    !   27      !   28   !  29

---------------------------------------------------------- <\*>

     Сноска. Форма 405 - в новой редакции согласно приказу Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405  V001258\_ .

2-страница формы N 407

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

N !Дата!Номер!Наименование!Фамилия,!Сумма, под!Ежемесячная!Дата окон !

п.п!пос-!обяза!государствен!имя, от-!лежащая   !сумма удер !чания удер!

   !туп-!тель-!ного учрежде!чество  !удержанию !жаний      !жаний     !

   !ле- !ства !ния (место  !        !          !           !          !

   !ния !     !работы)     !        !          !           !          !

   !обя-!     !            !        !          !           !          !

   !за- !     !            !        !          !           !          !

   !тель!     !            !        !          !           !          !

   !ства!     !            !        !          !           !          !

----------------------------------------------------------------------!

1 ! 2  !  3  !      4     !    5   !     6    !     7     !    8     !

----------------------------------------------------------------------!

---!----!-----!------------!--------!----------!-----------!----------!

                             и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                               1-я страница

                                               Форма N 407

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

наименование государственного учреждения

(централизованой бухгалтерии)       Утверждена Департаментом Казначейства

                                 Министерства финансов Республики Казахстан

                                     приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                Реестр N\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

          Удержаний из заработной платы рабочих и служащих

                    за товары, купленные в кредит

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

  (наименование торгового

государственного учреждения)                 Спецссудный счет N\_\_\_\_\_

                                             в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_отд. банка

                По образцу 2-й и 3-й страниц печатать

2-я стр. вкладного листа N 1 к ф. N 407

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

         Удержано и перечислено       !

--------------------------------------!

        март       !     апрель       !

--------------------------------------!

удержано!дата пере !удержано!дата пере!

        !числения  !        !числения !

--------------------------------------!

13     !  14      !   15   !   16    !

--------------------------------------!

--------!----------!--------!---------!

                       и т.д. до конца

3-я стр. вкладного листа N 1 к ф. N 407

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

         Удержано и перечислено       !

--------------------------------------!

        май        !      июнь        !

--------------------------------------!

удержано!дата пере !удержано!дата пере!

        !числения  !        !числения !

--------------------------------------!

17     !  18      !   19   !   20    !

--------------------------------------!

--------!----------!--------!---------!

(линовка через 16 пунктов)

                     3-я страница формы N 407 (4-я страница - чистая)

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

                        Удержано и перечислено                       !

--------------------------------------!------------------------------!

        сентябрь   !     октябрь      !    ноябрь     ! декабрь      !

--------------------------------------!------------------------------!

удержано!дата пере !удержано!дата пере!удержа!дата пе !удержа!дата пе!

        !числения  !        !числения !но    !речисле !но    !речисле!

        !          !        !         !      !ния     !      !ния    !

------------------------------------- !------------------------------!

--------!----------!--------!---------!------!---------!-----!-------!

--------!----------!--------!---------!------!---------!-----!-------!

--------!----------!--------!---------!------!---------!-----!-------!

                            и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

4-я стр. вкладного листа N 1 к ф. N 407

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

         Удержано и перечислено       !

--------------------------------------!

        июль       !     август       !

--------------------------------------!

удержано!дата пере !удержано!дата пере!

        !числения  !        !числения !

--------------------------------------!

21     !  22      !   23   !   24    !

--------------------------------------!

--------!----------!--------!---------!

                       и т.д. до конца

Вкладной лист N 1 к ф. N 407 (1-я стр.)

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

         Удержано и перечислено       !

--------------------------------------!

        январь     !     февраль      !

--------------------------------------!

удержано!дата пере !удержано!дата пере!

        !числения  !        !числения !

--------------------------------------!

9      !  10      !   11   !   12    !

--------------------------------------!

--------!----------!--------!---------!

линовка через 16 пунктов

     \_\_\_\_\_\_

РНН !\_\_\_\_\_!                                Форма N 417

                          Утверждена Департаментом Казначейства

                        Министерства образования Республики Казахстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

!Табельный номер!\_\_\_\_\_год

!---------------!

!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                          Карточка-справка

                           (Лицевой счет)

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

                      (фамилия, имя, отчество )

Год и месяц рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Семейное положение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметки о льготах по налогу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Звание или ученая степень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж работы по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Присвоен квалификационный класс !Размер процентной !Пол!Категория!

--------------------------------!надбавки за выслу-!   !         !

дата!класс!размер доплаты в про-!гу лет            !   !         !

    !     !центах к должностному!------------------!   !         !

    !     ! окладу              !дата    !процент  !   !         !

-----------------------------------------------------------------!

----!-----!---------------------!--------!---------!---!---------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                                                         2-я страница

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

                     Назначения и перемещения                         !

----------------------------------------------------------------------!

дата!основа!отдел!должность! виды постоянной заработной платы         !

    !ние   !     !         !------------------------------------------!

    !      !     !         !основной оклад!перс.надб.!проч.надб.!всего!

----------------------------------------------------------------------!

----!------!-----!---------!--------------!----------!----------!-----!

                           Отпуска

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

осно ! вид   !за какой !количество дней !дата ухода!дата возвра!разные !

вание!отпуска!период   !----------------!          !щения      !отметки!

     !       !         !  осн.  !  доп. !          !           !       !

-----------------------------------------------------------------------!

-----!-------!---------!--------!-------!----------!-----------!-------!

                                                          3-я страница

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

                           Удержания                                  !

----------------------------------------------------------------------!

      наименование      !код!период удержания!сумма или %!лицевой счет!

----------------------------------------------------------------------!

Подоходный налог        !---!----------------!-----------!------------!

За товары в кредит      !---!----------------!-----------!------------!

По исполнительным листам!---!----------------!-----------!------------!

Вклады в сберегательные !   !                !           !            !

кассы                   !---!----------------!-----------!------------!

Добровольное страхование!---!----------------!-----------!------------!

Членские профвзносы     !---!----------------!-----------!------------!

------------------------!---!----------------!-----------!------------!

------------------------!---!----------------!-----------!------------!

                                                Форма N 421

                                 Утверждена Департаментом Казначейства

                                Министерства финансов Республики Казахстан

                                  приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                               Табель

               учета использования рабочего времени

                        и подсчета заработка       \_\_\_\_\_\_

                                                   !Коды !

                         за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г. Дата  !-----!

                                                   !\_\_\_\_\_!

Наименование государственного учреждения.........  !\_\_\_\_\_!

(централизованной бухгалтерии)                     !\_\_\_\_\_!

.................................................  !\_\_\_\_\_!

Количество рабочих дней в месяце.................  !\_\_\_\_\_!

Контрольная сумма

Руководитель государственного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         подпись      расшифровка подписи

       Ответственный за ведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       табеля                    подпись        расшифровка подписи

                                              4-я страница формы N 421

        Условные обозначения: Выходные и праздничные дни................................В Работа в ночное время.....................................Н Выполнение гособязанностей................................Г Очередные и дополнительные отпуска........................О Нетрудоспособность........................................Б Отпуск в связи с родами...................................Р Часы сверхурочной работы..................................С Прогулы...................................................П Неявки с решениями администрации..........................А Выходные по учебе.........................................ВУ Отпуск по учебе...........................................ОУ Замещение в 1-3 классах...................................ЗН

Замещение в группах продленного дня.......................ЗП

Замещение в 4-11 классах..................................ЗС

Работа в праздничные дни..................................РП

Фактически отработанные часы..............................Ф

Командировки..............................................К

                                           2-я страница формы N 421

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

N!Фами!Долж !Ок-!               Числа месяца                          !

п/!лия,!ность!лад!-----------------------------------------------------!

п !имя,!     !   !1!2!3!4!5!6!7!8!9!10!11!12!13!14!15!16!17!18!19!20!21!

  !отче!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

  !ство!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

-----------------------------------------------------------------------!

--!----!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

продолжение таблицы

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

                     Числа месяца                  !

---------------------------------------------------!

22!23!24!25!26!27!28!29!30!31!Дни явок!Дни неявок  !

---------------------------------------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--------!------------!

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

Категория!Табельный!Стоимость!Сторно начисления !Стоимость   !

персонала!номер    ! 1 дня   !------------------!1 часа, дня !

         !         !         !вид оп !сум!дни не!            !

         !         !         !латы   !ма !явок  !            !

-------------------------------------------------------------!

---------!---------!---------!------------------!------------!

продолжение таблицы

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

Оплата за отработанных !Замещение   !          Прочие     !

дней (часов)           !вид оплаты  !---------------------!

-----------------------!------------!вид оплаты!Сумма!Часы!

вид опл.!сумма!часы    !сумма!часы  !          !     !    !

----------------------------------------------------------!

--------!-----!--------!-----!------!----------!-----!----!

                                                 Форма N 423

                                  Утверждена Департаментом Казначейства

                                Министерства финансов Республики Казахстан

                                   приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

наименование государственного учреждения

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

подразделение

                  Карта учета выработки на работы

                   за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

Фамилия, и.,о.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория работника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                           !Ме-!Орга!Специфика!Вид оп!Кате !Табельный!

                           !сяц!низа!расходов !латы  !гория! номер   !

                           !   !ция !---------!      !персо!         !

                           !   !    !счет,!Код!      !нала !         !

                           !   !    !суб. !ана!      !     !         !

                           !   !    !счет !лит!      !     !         !

                           !   !    !     !уче!      !     !         !

                           !   !    !     !та !      !     !         !

                           !-----------------------------------------!

                           !---!----!-----!---!------!-----!---------!

                                              !Сумма !Время!Отделение!

                                              !----------------------!

                                              !------!-----!---------!

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

Да!N на!                     Выработка по видам работ                !

та!ряда!-------------------------------------------------------------!

  !    !   !    !    !     !   !       !      !       !     !    !   !

---------------------------------------------------------------------!

--!----!---!----!----!-----!---!-------!------!-------!-----!----!---!

                  и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                     Оборотная сторона формы N 423

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

Дата!  N   !               Выработка по видам работ                  !

    !наряда!---------------------------------------------------------!

    !      !    !     !     !     !      !      !       !      !     !

---------------------------------------------------------------------!

----!------!----!-----!-----!-----!------!------!-------!------!-----!

                   и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)        !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Итого выра!     !     !     !     !      !      !       !      !     !

ботки     !-----!-----!-----!-----!------!------!-------!------!-----!

Расценка  !-----!-----!-----!-----!------!------!-------!------!-----!

Сумма     !-----!-----!-----!-----!------!------!-------!------!-----!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

             Табель отработанного времени по числам месяца

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

1!2!3!4!5!6!7!8!9!10!11!12!13!14!15!16!17!18!19!20!21!22!23!24!25!26!

--------------------------------------------------------------------!

-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

продолжение таблицы

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

27!28!29!30!31!Время отработанное,дни!

-------------------------------------!

--!--!--!--!--!----------------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                                                Форма N 424

                                 Утверждена Департаментом Казначейства

                              Министерства финансов Республики Казахстан

                                   приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

Наряд N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

Наименование государственного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(централизованной бухгалтерии)

Бригадир (рабочий)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Описание !Един. !   Количество !      На единицу      !Сумма!  Время      !

работы  !измер.!--------------!----------------------!     !нормированное!

         !      !задано!принято!расценка!норма времени!     !             !

--------------------------------------------------------------------------!

---------!------!------!-------!--------!-------------!-----!-------------!

                                             Итого....!

Мастер              Нормировщик (бухгалтер)         Оператор

Наряд к исполнению получил                 Выполненную работу принял

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.                       "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

                                          Оборотная сторона ф.N 424

Табель и расчет зарплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        !Месяц   !Код органи !Источник финансиро !

                        !        !зации      !   вания           !

                        !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

продолжение таблицы

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

    Код направления расходов              !

------------------------------------------!

синтетический   код товаров   !специфика  !

счет и субсчет  (работ, услуг)!           !

------------------------------------------! <\*>

     Сноска. Изменения, внесенные приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

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

Ф.И.О.!Отработанное время по числам месяца            !Категория !

      !-----------------------------------------------!персонала !

      !1 !2 !3 !4 !5 !6 !7 !8 !9 !10!11!12!13!14!15!  !          !

      !--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!          !

      !16!17!18!19!20!21!22!23!24!25!26!27!28!29!30!31!          !

-----------------------------------------------------------------!

      !--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!          !

------!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!----------!

продолжение таблицы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

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

Табельный номер! Сумма       !   Дни      !

------------------------------------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Итого         !             !            !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  Форма N 425

       наименование

государственного учреждения        Утверждена Департаментом Казначейства

(централизованной бухгалтерии)   Министерства финансов Республики Казахстан

                                      приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

Записка N\_\_\_\_о представлении отпуска (увольнении)

              (ненужное зачеркнуть)

              "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

                                           Справочно:

                                         !----------------------------!

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   !Заработная плата по месяцам !

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_оклад\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   !----------------------------!

Предоставляется отпуск (увольняется)\_\_\_  !год!месяцы!    сумма        !

      (ненужное зачеркнуть)              !   !      !-----------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   !   !      !тенге !  тиын    !

указать вид отпуска или дату увольнения  !----------------------------!

за время с\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_включительно на  !   !      !      !          !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_рабочих дней                               !      !          !

и дополнительно на\_\_\_\_\_дней,      Сумма годового заработка

всего\_\_\_\_дней с\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г.     Среднемесячная заработная плата\_\_\_\_\_

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_г. включительно    Среднедневная заработная плата\_\_\_\_\_\_

             Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         Оборотная сторона формы N 425

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

         наименование              !Код орга!Источник!Табельный!Код от-!

государственного учреждения        !низации !финанси-! номер   !деления!

                                   !        !рования !         !       !

                                   !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

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

Наименование!Вид!  Начислено                !      Удержано            !

отчислений  !оп-!---------------------------!--------------------------!

            !ла-!Код направления расходов   !Код направления !Прочие   !

            !ты !                           !расходов        !удержания!

            !   !---------------------------!----------------!         !

            !   !синт.счет!код      !специф.!синт.!код  !спе-!         !

            !   !субсчет  !товаров  !расхо- !счет.!това-!циф.!         !

            !   !         !(работ,  !дов    !суб- !ров  !рас-!         !

            !   !         !услуг)   !       !счет !(ра- !хо -!         !

            !   !         !         !       !     !бот, !дов !         !

            !   !         !         !       !     !услуг)    !         !

            !   !         !         !       !     !     !    !         !

            !   !---------------------------!----------------!         !

            !   !---------!---------!-------!-----!-----!----!---------!

            !   !Сумма годового заработка   ! Подоходный     !А!  !Обя-!

            !   !---------------------------!   налог        !в!Кр!зат.!

            !   !-------------!-------------!----------------!а!ед!пен-!

            !   !    категории персонала    !вид удер!       !н!ит!сион!

            !   !---------------------------!жания   !       !с!  !ные !

            !   !---------------------------!        !       ! !  !взно!

            !   ! дни ! сумма ! дни ! сумма !        !       ! !  !сы  !

-----------------------------------------------------------------------!

    А       ! Б !  1  !   2   !  3  !   4   !        5       !6!7 ! 8  !

-----------------------------------------------------------------------!

Заработная  !   !  Х  !   Х   !  Х  !  Х    !                !     !   !

плата       !   !     !       !     !       !                !     !   !

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

  предыдущий!   !     !       !     !       !                !     !   !

  месяц     !   !     !       !     !       !                !     !   !

            !   !     !       !     !       !                !     !   !

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

  текущий ме!   !     !       !     !       !                !     !   !

  сяц       !   !     !       !     !       !                !     !   !

Сумма за от-!   !     !       !     !       !                !     !   !

пуск       !   !     !       !     !       !                !     !   !

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!   !     !       !     !       !                !     !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

текущем меся!   !     !       !     !       !                !     !   !

це          !   !     !       !     !       !                !     !   !

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!   !     !       !     !       !                !     !   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

будущем меся!   !     !       !     !       !                !     !   !

це          !   !     !       !     !       !                !     !   !

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

    Всего...!

Сумма к выдаче\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              (сумма прописью)

Выдать по расходному  !-------------------------------------

ордеру N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ! направления расходов  !Вид удер!Сум! Составил:

                      !-----------------------!жания   !ма ! Проверил:

                      !балансо- !код      !спе!        !   ! Главный

                      !вый счет,!товаров  !ци-!        !   !бухгалтер:

                      !субсчет  !(работ,  !фи !        !   !

                      !         !услуг)   !ка !        !   !

                      !         !         !рас!        !   !

                      !         !         !хо !        !   !

                      !         !         !дов!        !   !

                      !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_! <\*>

       Сноска. Изменения, внесенные приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

                  По данному образцу печатать всю книгу

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

Табель!Фамилия,!Кредит (отне  !            Дебет - выплачено             !

ный N !имя и от!сено на счет  !------------------------------------------!

      !чество  !расчеты с де  !рас!ян- !фев !март!ап- !май!июнь!июль!ав- !

      !        !понентами)    !ход!варь!раль!    !рель!   !    !    !густ!

      !        !--------------!ный!    !    !    !    !   !    !    !    !

      !        !ме-!платеж!сум!кас!    !    !    !    !   !    !    !    !

      !        !сяц!ная ве!ма !со-!    !    !    !    !   !    !    !    !

      !        !   !до-   !   !вый!    !    !    !    !   !    !    !    !

      !        !   !мость !   !ор-!    !    !    !    !   !    !    !    !

      !        !   ! N    !   !дер!    !    !    !    !   !    !    !    !

      !        !   !      !   ! N !    !    !    !    !   !    !    !    !

-------------------------------------------------------------------------!

------!--------!---!------!---!---!----!----!----!----!---!----!----!----!

                      и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

продолжение таблицы

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

   Дебет - выплачено           !

-------------------------------!

сентябрь!октябрь!ноябрь!декабрь!

-------------------------------!

--------!-------!------!-------!

и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                               Образец обложки

                                                 Форма N 441

                                 Утверждена Департаментом Казначейства

                               Министерства финансов Республики Казахстан

                                   приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

наименование государственного учреждения

(централизованной бухгалтерии)

                             Книга аналитического учета

                     депонированной заработной платы и стипендий

                                     за\_\_\_\_\_\_\_\_г.

                                                        Форма N 451 <\*>

                                                        Утверждена Департаментом

                                                        Казначейства Министерства финансов

                                                        Республики Казахстан

                                                        приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      Сноска. Форма N 451 в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  СИК |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

    Ф.И.О. работника

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

       Наименование государственного учреждения и адрес

**Карточка учета N \_\_\_\_\_\_**

**обязательных пенсионных взносов в**

**Накопительные Пенсионные фонды**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

Сальдо на начало года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиын

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Сальдо на начало | Удержано за месяц | Перечислено | | Сальдо  на конец |
| N, дата счета к оплате | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Январь |  |  |  |  |  |
| Февраль |  |  |  |  |  |
| Март |  |  |  |  |  |
| Апрель |  |  |  |  |  |
| Май |  |  |  |  |  |
| Июнь |  |  |  |  |  |
| Июль |  |  |  |  |  |
| Август |  |  |  |  |  |
| Сентябрь |  |  |  |  |  |
| Октябрь |  |  |  |  |  |
| Ноябрь |  |  |  |  |  |
| Декабрь |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |

Сальдо на конец года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тиын

Руководитель

государственного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                (подпись)             (Ф.И.О.)

М.П.

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

                          (подпись)                   (Ф.И.О.)

                                           Форма N 452 <\*>

                               Утверждена Департаментом Казначейства

                               Министерства финансов Республики Казахстан

                               приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      Сноска. Форма N 452 исключена - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

                                                  Форма N 455

                               Утверждена Департаментом Казначейства

                               Министерства финансов Республики Казахстан

                               приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                              Список

            работников для зачисления причитающейся

          заработной платы на лицевые счета по вкладам

работников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящейся в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

           (наименование                  (город или село и его название)

    государственного учреждения)

и состоящим на республиканском (местном) бюджете, для зачисления сумм

заработной платы за\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц\_\_\_\_года на счета по вкладам в\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Районный Филиал Банка N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

N N!Номера  !Фамилия, имя, !Сумма зар-!Данные паспорта!РНН!Номер филиала!

п/п!лицевого!отчество вклад!платы (в  !вкладчика и его!   !и структурн. !

   !счета по!чика(полнос-  !тенге и ти!домашний адрес !   !подразделения!

   !вкладу  !  тью)        !ынах)     !               !   !             !

------------------------------------------------------------------------!

---!--------!--------------!----------!---------------!---!-------------!

---!--------!--------------!----------!---------------!---!-------------!

             Итого

Всего подлежит к зачислению\_\_\_\_\_\_\_тенге\_\_\_\_тиын\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                  сумма прописью

Первый руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (подпись)      (Фамилия и инициалы)

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

                    (подпись)      (Фамилия и инициалы)

М.П.

                                                        Форма N 456 <\*>

                                                        Утверждена Департаментом

                                                        Казначейства Министерства финансов

                                                        Республики Казахстан

                                                        приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      Сноска. Форма N 456 в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Список**

**работников для зачисления причитающихся**

**денежных выплат на карт - счета**

работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (наименование государственного учреждения)

для зачисления заработной платы и других денежных выплат за

на карт - счета в Банках Республики Казахстан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

по специфике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер карточки | Сумма | Ф.И.О. | РНН |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Формат итоговой строки: |  |  |  |
| Признак итоговой строки | Количество строк | Итоговая сумма |  |

Первый руководитель   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (подпись)            (Ф.И.О.)

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

                          (подпись)                   (Ф.И.О.)

М.П.

**Раздел 5** <\*>

**Денежные средства, разрешения,**

**кассовые и фактические расходы**

      Сноска. В заголовок Раздела 5 внесены изменения - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Приходный кассовый ордер**

**Форма N КО-1**

      Прием наличных денег кассами государственных учреждений производится по приходным кассовым ордерам, подписанным главным бухгалтером или лицом, им уполномоченным.

      Приходные кассовые ордера и квитанции к ним выписываются в одном экземпляре работником бухгалтерской службы и должны быть заполнены четко и ясно чернилами или пастой шариковых ручек или выписаны на машине (пищущей, вычислительной). При приеме наличных денег, лицу сдавшему деньги, выдается квитанция за подписями главного бухгалтера или лица, им уполномоченного, и кассира, заверенная печатью (штампом) кассира. Никаких подчисток, помарок или исправлений, хотя бы оговоренных, в этом документе не допускается. Приходные кассовые ордера вместе с приложениями подлежат обязательному гашению штампом или подписью от руки "Получено" с указанием числа, месяца, года.

      До передачи в кассу ордер должен быть зарегистрирован бухгалтерской службой в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

**Расходный кассовый ордер**

**Форма N КО-2**

      Применяется для выдачи наличных денег из кассы. Расходные кассовые ордера действительны при наличии подписи руководителя, главного бухгалтера государственного учреждения или лицами, ими уполномоченными и кассира.

      Расходные кассовые ордера должны быть заполнены бухгалтерской службой четко и ясно чернилами или пастой шариковой ручки или выписаны на машине (пишущей, вычислительной) в одном экземпляре. Никаких подчисток, помарок или исправлений, хотя бы оговоренных, в этих документах не допускается. В расходных кассовых ордерах указывается основание для их составления и перечисляются прилагаемые к ним документы. Выдача расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов на руки лицам, получающим наличные деньги, запрещается.

      Для передачи в кассу ордер должен быть зарегистрирован бухгалтерской службой в журнале (формы N КО-3а). После получения денег ордер и приложенные к нему документы немедленно погашаются штампом "Оплачено" с указанием числа, месяца, года.

**Журнал регистрации приходных и расходных**

**кассовых документов**

**Форма N КО-3а**

Применяется для регистрации приходных и расходных кассовых документов в государственных учреждениях. В нем регистрируются работниками бухгалтерской службы до передачи на исполнение в кассу приходные и расходные кассовые ордера или документы, их заменяющие. Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров и документов их заменяющих, начинается с N 1 отдельно по приходу и расходу.

**Кассовая книга**

**Форма N КО-4**

      Поступление и выдачу наличных денег государственные учреждения учитывают в кассовой книге. Каждое государственное учреждение ведет только одну кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя, главного бухгалтера или лица, возглавляющего подразделение, обеспечивающее бухгалтерский учет данного государственного учреждения. Записи в кассовой книге ведутся в 2 экземплярах через копировальную бумагу шариковой ручкой или чернилами. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными и служат отчетом кассира. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами. Подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге не допускаются. Исправление ошибки в книге должно быть оговорено надписью "Исправлено" и подтверждено подписями кассира и главного бухгалтера государственного учреждения или лица, его заменяющего, с указанием даты исправления.

      Ежедневно в конце рабочего дня, кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток наличных денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерскую службу в качестве отчета второй отрывной лист (копию записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге.

**Книга учета разрешений и расходов Форма N 294**

       В государственных учреждениях, осуществляющих учет исполнения планов финансирования самостоятельно, и в централизованных бухгалтериях при составлении сводных планов финансирования по однотипным государственным учреждениям аналитический учет выданных разрешений, кассовых и фактических расходов ведется в книге учета разрешений и расходов формы N 294 по программам, подпрограммам и спецификам экономической классификации расходов бюджета Республики Казахстан. Записи производятся по каждому документу, поступившему за день.

      При этом по графе "Дата выписки" записывается порядковый номер полученного разрешения и дата выдачи форм 4-20 "Сводный отчет по расходам" и 5-15 "Реестр платежей по государственным учреждениям", при применении мемориальных ордеров - дата и номер мемориального ордера. По графе 4 "Выданных разрешений" показываются полученные разрешения, по графе 5 - суммы, поступившие на восстановление кассовых расходов, по графе 6 - произведенные кассовые расходы, по графе 7 показывается остаток выданных разрешений, по графе 8 - фактически произведенные государственным учреждением расходы. По окончании каждого месяца в книге выводятся итоги. <\*>

      Сноска. Форма N 294 в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Карточка аналитического учета разрешений Форма N 294 а**

      Аналитический учет полученных средств в централизованных бухгалтериях ведется в разрезе программ и подпрограмм на карточках аналитического учета формы N 294а. В карточке в графе "Разрешения - всего" записывается общая сумма полученных разрешений, в графах "в том числе по спецификам" - суммы разрешений по спецификам экономической классификации расходов. Итоги в карточках подсчитываются за месяц и с начала года. <\*>

      Сноска. Форма N 294а в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Карточка аналитического учета кассовых расходов**

**Форма 294б**

     Аналитический учет кассовых расходов в централизованных бухгалтериях ведется на карточках аналитического учета кассовых расходов формы N 294б по каждой программе, подпрограмме с выделением расходов по спецификам. В карточках подсчитываются итоги за месяц и с начала года.

**Карточка контроля за распределением лимитов Форма 3 <\*>**

      Сноска. Форма 3 исключена  - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Карточка контроля за распределением лимита Форма 3 МБ <\*>**

      Сноска. Форма 3 МБ исключена  - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Карточка контроля за финансовыми**

**обязательствами (ФО)**

**Форма 4** <\*>

      Сноска. Форма 4 исключена - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Журнал учета выданных раздатчикам денег на**

**выплату заработной платы и стипендии**

**Форма N 320**

      Применяется в государственных учреждениях, имеющих большое количество подразделений, и в централизованных бухгалтериях. Выплата заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, стипендий, пенсий и других дополнительных денежных выплат может производиться по письменному приказу руководителя государственного учреждения другими, кроме кассиров, доверенными лицами.

      При выдаче из кассы доверенным лицам наличных денег кассиром в журнале ведется учет таких выдач. При возврате доверенным лицом оплаченных ведомостей и остатка наличными деньгами в книге производятся соответствующие записи, которые оформляются подписями кассира и доверенного лица. Сданные доверенным лицом в кассу платежные или расчетно-платежные ведомости сразу же записываются в кассовую книгу.

**Мемориальный ордер N 1 Накопительная ведомость по кассовым операциям Форма N 381 <\*>**

      Сноска. Форма N 381 исключена - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Мемориальный ордер N \_\_\_\_ Накопительная ведомость по субсчету N \_\_ Форма N 381**

      При обработке отчетов кассиров для систематизации оборотов по кассе за текущий месяц оформляется мемориальный ордер N 1 "Накопительная ведомость по кассовым операциям". Каждый отчет кассира заносится в накопительную ведомость по соответствующим счетам одной строкой. В ней записываются все обороты по кассе по приходу и расходу.

      Операции по движению средств на бюджетных счетах оформляются мемориальным ордером N 2 "Накопительная ведомость по движению средств на бюджетных счетах".

      Операции по движению денежных средств на других счетах государственных учреждений оформляются мемориальным ордером N 3 "Накопительная ведомость по учету денег от реализации товаров (работ, услуг), спонсорской и благотворительной помощи, депозитного счета, счета в иностранной валюте и специальных счетов бюджетного инвестиционного проекта по внешним займам, грантам".

      Записи операций в накопительные ведомости "Мемориальный ордер N 2" и "Мемориальный ордер N 3" производятся на основании форм 4-20 "Сводный отчет по расходам", 5-15 "Реестр платежей по государственным учреждениям", 5-20 "Выписка со счета государственного учреждения", 5-33 "Отчет об остатках на счетах по платным услугам", выданных территориальными органами казначейства и приложенных к ним документов." <\*>

      Сноска. Форма N 381 в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Кассовая книга Форма N 440**

      В кассовой книге (форма N 440) ведется учет кассовых операций государственного учреждения, имеющего денежные операции по бюджетному счету, по счетам для учета денег от реализации товаров (работ, услуг), спонсорской и благотворительной помощи, депозитному счету. Записи по учету кассовых операций в книге производятся: по бюджетным средствам - в графах "По бюджету", по счетам для учета денег от реализации товаров (работ, услуг), спонсорской и благотворительной помощи, депозитному счету - в графах "По деньгам от реализации товаров (работ, услуг), спонсорской и благотворительной помощи, по депозитным суммам". <\*>

      Сноска. Абзац - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

     Записи в книгу производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому ордеру или другому заменяющему его документу.

     В конце дня кассир подводит итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в централизованную бухгалтерию в качестве отчета кассира второй отрывной лист (копия записей в кассовой книге за день) вместе с приходными и расходными документами под расписку в кассовой книге.

**Ведомость на выплату пособий на детей**

**малообеспеченным семьям**

**Форма N 450**

     По этой форме проводится выплата пособий на детей малообеспеченным семьям за истекший месяц по выплате заработной платы (стипендии).

     Ведомость должна быть заполнена четко и ясно чернилами или шариковой ручкой; подчистки, помарки, исправления не допускаются. Ведомость подписывается руководителем государственного учреждения, главным бухгалтером или лицом, его заменяющим.

**Лицевой счет N\_\_\_\_\_\_\_\_**

**получателя пособий на детей малообеспеченным семьям**

**Форма N 2-д**

     Бухгалтерская служба государственного учреждения на основании решения комиссии открывает лицевой счет по форме N 2-д на каждого получателя пособий.

     В лицевом счете заполняются установленные в нем реквизиты. В случае сохранения права на получение пособия в следующем году лицевой счет может вестись в течение двух лет. В случае прекращения выплаты пособия (переход получателя на другую работу), лицевой счет закрывается.

**Книга контроля использования наличных денег**

**по целевому назначению**

**Формы N 453, N 454**

      Наличные деньги, полученные государственными учреждениями, расходуются строго по целевому назначению. В данной книге показывается остаток наличных денег на начало месяца, поступление денег, расход и остаток на конец месяца по спецификам экономической классификации. Сумма остатка наличных денег по всем спецификам должна соответствовать остатку наличных денег по кассовой книге на конец месяца. Записи ведутся кассиром или лицом его заменяющим. Книга контроля использования наличных денег по целевому назначению ведется отдельно по бюджетным средствам по форме N 453 и отдельно по деньгам от реализации товаров (работ, услуг), спонсорской и благотворительной помощи, депозитным по форме N 454 (государственными учреждениями, имеющими указанные средства). При этом итог остатков наличных денег по двум книгам должен соответствовать остатку наличных денег по кассовой книге. <\*>

      Сноска. Абзац - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           Форма N КО-1

Наименование государственного учреждения

   (централизованной бухгалтерии)

                                   Утверждена Департаментом Казначейства

                                 Министерства финансов Республики Казахстан

                                      приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

**Приходный кассовый ордер N\_\_\_\_\_\_**

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

     ! Число !  Месяц   !  Год  !

     !--------------------------!

     !-------!----------!-------!

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

Дебет!        Кредит             !Сумма!Специфика  !

     !---------------------------!     !расходов   !

     !корреспондирующий!код анали!     !           !

     ! счет, субсчет   !тического!     !           !

     !                 !учета    !     !           !

---------------------------------------------------!

-----!-----------------!---------!-----!-----------!

Принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге\_\_\_\_\_\_тиын

       прописью

Приложение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Получил кассир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование государственного учреждения

            Квитанция

     к приходному кассовому

     ордеру N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

     прописью

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге\_\_\_\_\_\_\_\_\_тиын

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

М.П.

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

Кассир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         Форма N КО-2

Наименование государственного учреждения

  (централизованной бухгалтерии)

                                    Утверждена Департаментом Казначейства

                                 Министерства финансов Республики Казахстан

                                      приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

         Расходный кассовый ордер N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

              ! Число  ! Месяц  ! Год  !

              !------------------------!

              !--------!--------!------!

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

     !Корреспондирующий!Код аналитичес-!Сумма!Специфика!

     !счет, субсчет    !кого учета     !     !расходов !

-------------------------------------------------------!

-----!-----------------!---------------!-----!---------!

Выдать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (фамилия, имя, отчество)

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

Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тиын

(сумма прописью)

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге\_\_\_\_\_\_\_тиын

"\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего

                   личность получателя)

                         Выдал кассир\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             Образец обложки

                                               Форма N КО-3а

                                Утверждена Департаментом Казначейства

                            Министерства финансов Республики Казахстан

                                 приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

Наименование государственного учреждения

    (централизованной бухгалтерии)

                                 Журнал

                  регистрации приходных и расходных

                         кассовых документов

                         на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

                       По данному образцу печатать все страницы журнала

                      --------------------------------------------------

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

Приходный !     !           !Расходный !     !          !

документ  !Сумма!Примечание !документ  !Сумма!Примечание!

----------!-----!-----------!----------!-----!----------!

дата!номер!     !           !дата!номер!     !          !

--------------------------------------------------------!

1  !  2  !  3  !     4     !  5 !  6  !   7 !   8      !

--------------------------------------------------------!

Оста!     !     !           !    !     !     !          !

ток !     !     !           !    !     !     !          !

на  !     !     !           !    !     !     !          !

--------------------------------------------------------!

----!-----!-----!-----------!----!-----!-----!----------!

Итого...                                                !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

            и т.д. до конца линовка через 16 пунктов

Образец ярлыка                        Печатать на последней странице

                                      в правом нижнем углу

                                       Форма N КО-4

                               Утверждена Департаментом Казначейства

                               Министерства финансов Республики Казахстан

                               приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                                      В этой книге пронумеровано и

                                      прошнуровано\_\_\_\_\_\_\_\_страниц

                                      М.П.       Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

          наименование

   государственного учреждения

  (централизованной бухгалтерии)

                         Кассовая книга

                          на\_\_\_\_\_\_\_\_год

                                 Образец титула.(Страница 2 - чистая)

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

наименование государственного учреждения

     (централизованной бухгалтерии)

                       Кассовая книга

                      на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

Касса за "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.      Лист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер до!От кого получено или!Номер корреспондиру!Приход !Расход!

кумента !кому выдано         !ющего субсчета     !       !      !

----------------------------------------------------------------!

   1    !           2        !           3       !   4   !   5  !

        !Остаток на начало дня ...............       Х   !      !

----------------------------------------------------------------!

--------!--------------------!-------------------!-------!------!

--------!--------------------!-------------------!-------!------!

                                                  Перенос!------!

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

Номер до!От кого получено или!Номер корреспондиру!Приход !Расход!

кумента !кому выдано         !ющего субсчета     !       !      !

----------------------------------------------------------------!

   1    !           2        !           3       !   4   !   5  !

        !                    !                   !       !      !

        !                    !                   !       !      !

        !                    !                   !       !      !

        !                    !                   !       !      !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

          Итого за день..........................!-------!------!

         Остаток на конец дня....................!       !    Х !

                                                 !--------------!

         в том числе на зарплату.................!       !    Х !

                                                 !-------!------!

         Кассир........

         Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_приходных и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расходных получил

             прописью                    прописью

                 Бухгалтер.....

Касса за "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.      Лист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер до!От кого получено или!Номер корреспондиру!Приход !Расход!

кумента !кому выдано         !ющего субсчета     !       !      !

----------------------------------------------------------------!

   1    !           2                    3       !   4   !   5  !

        !Остаток на начало дня ...............   !   Х   !      !

----------------------------------------------------------------!

--------!--------------------!-------------------!-------!------!

--------!--------------------!-------------------!-------!------!

                                                  Перенос!------!

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

Номер до!От кого получено или!Номер корреспондиру!Приход !Расход!

кумента !кому выдано         !ющего субсчета     !       !      !

----------------------------------------------------------------!

   1    !           2        !           3       !   4   !   5  !

        !                    !                   !       !      !

        !                    !                   !       !      !

        !                    !                   !       !      !

        !                    !                   !       !      !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

         Итого за день...........................!-------!------!

         Остаток на конец года...................!       !    Х !

                                                 !--------------!

         в том числе на зарплату.................!       !    Х !

                                                 !-------!------!

         Кассир........

         Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве

         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_приходных и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расходных получил

            прописью                      прописью

                      Бухгалтер.....

     Наименование государственного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(централизованная  бухгалтерия)

                                                       Форма N 294 <\*>

                                                       Утверждена Департаментом

                                                       Казначейства Министерства финансов

                                                       Республики Казахстан

                                                       приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      Сноска. Форма N 294 в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

Наименование государственного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (централизованная бухгалтерия)

**КНИГА**

**УЧЕТА РАЗРЕШЕНИЙ И РАСХОДОВ**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год**

                                            Форма N 294

Программа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпрограмма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специфика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата  вы-  писки | N мемо-  риального  ордера | Содержа-ние опера-  ции и  номер  доку-  мента | Д е б е т | | Кредит | Остаток  выданных  разрешений |
| выданных  разре-  шений | восста-  новление  кассовых  расходов | кас-  совый  расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фактические расходы | | | | | | Кредит суб-счета \_\_\_\_\_\_ списано расходов |
| Всего | Дебет субсчета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| в том числе по литерам | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

                                                        Форма N 294а <\*>

                                                        Утверждена Департаментом

                                                        Казначейства Министерства финансов

                                                        Республики Казахстан

                                                        приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      Сноска. Форма N 294a в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

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

Наименование государственного учреждения

      (централизованной бухгалтерии)

**Карточка аналитического учета разрешений на\_\_\_\_\_\_\_год**

Код гос. учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_ Программа\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпрограмма\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Номер  м/о | Содер-  жание  опера-  ции и  номер  доку-  мента | Выдан-  ные  разре-  шения  всего | в том числе по спецификам | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов) | | | | | | | | | |  |

                                       Продолжение формы N 294 а

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в том числе по спецификам | | | | | | | | | | | | | Дата | Номер  м/о | Содер-  жание  опера-  ции и  номер  доку-  мента |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов) | | | | | | |

Наименование государственного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Форма N 294-б

(централизованной бухгалтерии)

                                       Утверждена Департаментом

                                             Казначейства

                                   Министерства финансов Республики

                                    Казахстан приказом от 1 декабря

                                               1998 г. N 548

         Карточка аналитического учета кассовых расходов

Программа\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпрограмма\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Итого с !                                                              !

начала  !                      Кассовые расходы                        !

года (за!--------------------------------------------------------------!

вычетом ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

восстан.! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

сумм)   ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

--------! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

Дата вы-! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

писки   ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

-----------------------------------------------------------------------!

--------!-!-!-!-!-!-!-!-!-!-!-!-!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Итого за! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

месяц   ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

-----------------------------------------------------------------------!

Итого с ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

начала  ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

года (за! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

вычетом ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

восста- ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

нов.    ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

сумм)   ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                              Продолжение формы N 294б

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

по спецификам за\_\_\_\_\_\_\_\_г.                                             !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

  !  !  !  !  !  !  !  !  ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  ! Итого!

-----------------------------------------------------------------------!

                                    Оборотная сторона формы N 294-б

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

Дата !Восстановлено кассовых расходов по спецификам за\_\_\_\_\_\_г.         !

выпис!-----------------------------------------------------------------!

ки   !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !Итого!

банка!  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !     !

-----------------------------------------------------------------------!

                                                    Форма 3 <\*>

                                   Утверждена Департаментом Казначейства

                                 Министерство финансов Республики Казахстан

                                      приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      Сноска. Форма 3 исключена - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

                                                   Форма 3 МБ <\*>

                                  Утверждена Департаментом Казначейства

                                Министерства финансов Республики Казахстан

                                    приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      Сноска. Форма 3 МБ исключена - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

                                                      Форма 4 <\*>

                                   Утверждена Департаментом Казначейства

                                 Министерства финансов Республики Казахстан

                                      приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      Сноска. Форма 4 исключена - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

                                               Форма N 320

                                Утверждена Департаментом Казначейства

                                Министерства финансов Республики Казахстан

                                приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

**Журнал**

**учета выданных раздатчикам денег на выплату**

**заработной платы и стипендий**

**за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год**

Образец 2,4,6,8-ой стр. и т.д. до 94 включительно        форма N 320

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

Да!Наименование!Фамилия, !Выдано раздатчику из кассы!Расписка раздатчика!

та!государствен!имя, от- !--------------------------!в получении денег  !

  !ного учрежде!чество   !сумма прописью!сумма цифра!                   !

  !    ния     !         !              !ми         !                   !

------------------------------------------------------------------------!

--!------------!---------!--------------!-----------!-------------------!

--!------------!---------!--------------!-----------!-------------------!

--!------------!---------!--------------!-----------!-------------------!

              и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                     Образец 3,5,7,9-ой стр. до 95 стр. включительно

                                                 форма N 320

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

Возвращено раздатчиком в кассу наличных !Расписка кассира!Дата возврата !

денег и документов                      !в получении ос- !денег и опла -!

----------------------------------------!татка наличных  !ченных докумен!

наличными!оплаченными!   Всего          !денег и оплачен.!тов и подпись !

деньгами !документами!------------------!документ.       !раздатчика    !

сумма циф!сумма цифра!Сумма про!Сумма   !                !              !

рами     !ми         !писью    !цифрами !                !              !

------------------------------------------------------------------------!

---------!-----------!---------!--------!----------------!--------------!

---------!-----------!---------!--------!----------------!--------------!

           и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                                          96-я страница формы N 320

                 Список лиц, назначенных раздатчиками

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

N !Наименование !Фамилия, имя, ! N и дата приказа!Образец подписи!

п/п!государствен.! отчество     !о назначении     !               !

   !учреждения   !              !                 !               !

------------------------------------------------------------------!

---!-------------!--------------!-----------------!---------------!

---!-------------!--------------!-----------------!---------------!

            и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

                             В этом журнале пронумеровано\_\_\_\_\_\_\_страниц

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

                                             (прописью)

                 М.П.

                             Руководитель................

                             Главный бухгалтер...........

                             "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 Форма 381

       наименование

государственного учреждения        Утверждена Департаментом Казначейства

(централизованной бухгалтерии)   Министерства финансов Республики Казахстан

                                     приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                           Мемориальный ордер N 1

                          за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

                 Накопительная ведомость по кассовым операциям

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

N N!Дата выпис-!                 Дебет субсчета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             !

п/п!ки органов !---------------------------------------------------------!

   !Казначейст !                 Кредит субсчетов                        !

   !или отчета !---------------------------------------------------------!

   !кассира    !    !    !    !    !     !      !     !   !   !    !     !

-------------------------------------------------------------------------!

1 !      2    !  3 !  4 !  5 !  6 !  7  !   8  !   9 ! 10! 11! 12 ! 13  !

-------------------------------------------------------------------------!

      Всего                                      Остаток на начало месяца

                                                 Остаток на конец месяца

                                                 Сумма оборотов

                                                 Оборотная сторона ф. 381

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

  N!Дата выпис-!  Кредит субсчета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            !Вторые записи !

п/п!ки органов !---------------------------------------------------------!

   !Казначейст.!  Дебет субсчетов                         !Д- ! Д- ! Д-  !

   !или отчета !---------------------------------------------------------!

   !кассира    !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  ! Итого!К- ! К- ! К-  !

-------------------------------------------------------------------------!

14 !    15     !16!17!18!19!20!21!22!23!24!25!26!27!  28  !29 ! 30 !  31 !

-------------------------------------------------------------------------!

   !           !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !      !   !    !     !

     Всего

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              должность    подпись       расшифровка подписи

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Приложение на\_\_\_\_\_\_листах

                 подпись  расшифровка подписи

                                                       Форма N 381 <\*>

                                                       Утверждена Департаментом

                                                       Казначейства Министерства финансов

                                                       Республики Казахстан

                                                       приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      Сноска. Форма N 381 "Мемориальный ордер N 2" в редакции -  приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

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

Наименование государственного учреждения

     (централизованной бухгалтерии)

**Мемориальный ордер N 2**

          за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

**Накопительная ведомость по движению**

**средств на бюджетных счетах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN  п/п | Дата выписки  отчетных форм  органа  Казначейства | Дебет субсчета \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| Кредит субсчетов | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Всего                  Остаток на начало месяца

                             Остаток на конец месяца

                             Сумма оборотов

                                         Оборотная сторона ф. 381

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN  п/п | Дата выписки  отчетных форм  органа  Казначейства | Дебет субсчета \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| Кредит субсчетов | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ито-  го |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Всего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вторые записи | | |
| Д - | Д - | Д - |
| К - | К - | К - |
| 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             должность        подпись         (Ф.И.О.)

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

                     подпись         (Ф.И.О.)

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

                                                       Форма N 381 <\*>

                                                       Утверждена Департаментом

                                                       Казначейства Министерства финансов

                                                       Республики Казахстан

                                                       приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

            Сноска. Форма N 381 "Мемориальный ордер N 3" в редакции -  приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

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

Наименование государственного учреждения

     (централизованной бухгалтерии)

**Мемориальный ордер N 3**

          за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

**Накопительная ведомость по учету денег от реализации**

**товаров (работ, услуг), спонсорской и благотворительной**

**помощи, депозитного счета, счета в иностранной валюте и**

**специальных счетов бюджетного инвестиционного проекта**

**по внешним займам, грантам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN  п/п | Дата выписки  отчетных форм  органа  Казначейства | Дебет субсчета \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | |
| Кредит субсчетов | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Всего                  Остаток на начало месяца

                             Остаток на конец месяца

                             Сумма оборотов

                                         Оборотная сторона ф. 381

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN  п/п | Дата выписки  отчетных форм  органа  Казначейства | Дебет субсчета \_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | |
| Кредит субсчетов | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ито-  го |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      Всего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вторые записи | | |
| Д - | Д - | Д - |
| К - | К - | К - |
| 29 | 30 | 31 |
|  |  |  |

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             должность        подпись         (Ф.И.О.)

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

                    подпись         (Ф.И.О.)

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

         Форма N 440 <\*>

Утверждена Департаментом Казначейства       В этой книге пронумеровано и

Министерства финансов Республики Казахстан  прошнуровано\_\_\_\_\_\_страниц

приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                                            М.П.     Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Наименование государственного учреждения

   (централизованная бухгалтерия)

                            Кассовая книга

                             на\_\_\_\_\_\_\_год

                                     Образец титула. (Страница 2-чистая)

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

Наименование государственного учреждения

  (централизованная бухгалтерия)

                              Кассовая книга

                               на\_\_\_\_\_\_\_год

      Каждый лист кассовой книги состоит из двух равных частей: одна из них (с горизонтальной линовкой) заполняется кассиром как первый экземпляр и остается в книге, другая (без горизонтальных линеек) заполняется с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу и как отчет кассира является отрывной частью листа.

      Записи кассовых операций начинаются на лицевой стороне неотрывной части листа (после строки "Остаток на начало дня").

      Предварительно лист сгибают пополам по линии отреза, подкладывая отрывную часть листа под часть, которая остается в книге. Для ведения записей после "Переноса" отрывную часть листа накладывают на лицевую сторону неотрывной части и продолжают записи по горизонтальным линейкам оборотной стороны неотрывной части листа.

      Бланк отчета до конца операций за день не отрывается.

      По строке "в том числе на зарплату" показывается сумма по платежным ведомостям на заработную плату, не списанным в расход кассы.

                         Образец 3,5,7 и т.д. страниц по 93

                         включительно формы N 440, 95 страница чистая

     Касса за "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.    Лист\_\_\_\_\_\_\_

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

N доку!От кого получено!N корреспондирую! По бюджету  !По деньгам от  !

мента  !или кому выдано !щего субсчета   !             !реализации     !

       !                !                !             !товаров (работ,!

       !                !                !             !услуг),        !

       !                !                !             !спонсорской и  !

       !                !                !             !благотворитель-!

       !                !                !             !ной помощи, по !

       !                !                !             !депозитным     !

       !                !                !             !суммам         !

       !                !                !-------------!---------------!

       !                !                !приход!расход!приход !расход !

-----------------------------------------------------------------------!

  1    !       2        !        3       !   4  !   5  !   6  !   7    !

-----------------------------------------------------------------------!

       !Остаток на начало дня...                    Х             Х    !

-----------------------------------------------------------------------!

                                         !------!-------!------!-------!

                              Перенос    !------!-------!------!-------!

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

N доку!От кого получено!N корреспондирую! По бюджету  !По деньгам от  !

мента  !или кому выдано !щего субсчета   !             !реализации     !

       !                !                !             !товаров (работ,!

       !                !                !             !услуг),        !

       !                !                !             !спонсорской и  !

       !                !                !             !благотворитель-!

       !                !                !             !ной помощи, по !

       !                !                !             !депозитным     !

       !                !                !             !суммам         !

       !                !                !-------------!---------------!

       !                !                !приход!расход!приход!расход  !

-----------------------------------------------------------------------!

  1    !       2        !        3       !   4  !   5  !   6  !   7    !

-----------------------------------------------------------------------!

     Итого за день.......................!------!-------!-----!--------!

     Остаток на конец дня................!      !Х      !     ! Х      !

                                         !-----------------------------!

     в том числе на зарплату.............!      !Х      !     ! Х      !

                                         !-----------------------------!

     Кассир.....................

     Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_приходных и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расходных получил

     прописью                   прописью

     Бухгалтер.......

           Образец 4,6,8 и т.д. страниц по 94 включительно формы N 440

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

N доку!От кого получено!N корреспондирую! По бюджету  !По внебюджетным!

мента  !или кому выдано !щего субсчета   !             !средствам      !

       !                !                !-------------!---------------!

       !                !                !приход!расход!приход!расход  !

-----------------------------------------------------------------------!

  1    !       2        !        3       !   4  !   5  !   6  !   7    !

-----------------------------------------------------------------------!

       !                !                !      !       !      !       !

-----------------------------------------------------------------------!

                                         !------!-------!------!-------!

                              Перенос    !------!-------!------!-------!

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

N доку!От кого получено!N корреспондирую! По бюджету  !По деньгам от  !

мента  !или кому выдано !щего субсчета   !             !реализации     !

       !                !                !             !товаров (работ,!

       !                !                !             !услуг),        !

       !                !                !             !спонсорской и  !

       !                !                !             !благотворитель-!

       !                !                !             !ной помощи, по !

       !                !                !             !депозитным     !

       !                !                !             !суммам         !

       !                !                !-------------!---------------!

       !                !                !приход!расход!приход!расход  !

-----------------------------------------------------------------------!

  1    !       2        !        3       !   4  !   5  !   6  !   7    !

-----------------------------------------------------------------------!

       !Остаток на начало дня............!   Х  !      !   Х    !

-----------------------------------------------------------------------!

     Итого за день.......................!------!------!------!--------!

     Остаток на конец дня................!      !Х     !      ! Х      !

                                         !-----------------------------!

     в том числе на зарплату.............!      !Х     !      ! Х      !

                                         !-----------------------------!

     Кассир.....................

     Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_приходных и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расходных получил

     прописью                   прописью

     Бухгалтер.......

      Сноска. Форма N 440 с изменениями - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

Наименование государственного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       Форма N 450

           (централизованная бухгалтерия)

                                 Утверждена Департаментом Казначейства

                               Министерства финансов Республики Казахстан

                                  приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

                           Расходный кассовый ордер N !\_\_\_\_\_\_!

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

                                                  !Число ! Месяц ! Год!

                                                  !-------------------!

                                                  !------!-------!----!

                                       !----------!------!-------!----!

                                       !Корреспон.!Код   !   Сумма    !

                                       !счет, суб-!аналит!            !

                                       !счет      !учета !            !

                                       !------------------------------!

                                       !----------!------!------------!

             Ведомость на выплату пособий на детей

                     малообеспеченным семьям

                      за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год

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

N !Фамилия, имя,!Количество детей, !Сумма !Расписка в получении!

п/п!отчество (по-!на которых выплачи!      !                    !

   !лучателя посо!вается пособие    !      !                    !

   !бия)         !                  !      !                    !

----------------------------------------------------------------!

---!-------------!------------------!------!--------------------!

---!-------------!------------------!------!--------------------!

    и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)

    Печатать с оборотом без верхней титульной части

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

наименование государственного учреждения         Форма N 2-д

                                  Утверждена Департаментом Казначейства

                               Министерства финансов Республики Казахстан

                                   приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                  Лицевой счет N\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

                               N\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

      получателя пособий на детей малообеспеченным семьям

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

        фамилия, имя, отчество матери (получателя)

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

                        (адрес)

              1. Назначение, изменение пособия

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

Пособие назначено         !Срок, на который назначено!Подпись главного

---------------------------!          пособие         !бухгалтера

дата!N прото!количест!сумма!                          !

    !кола   !во детей!ежеме!                          !

    !       !        !сячно!                          !

    !       !        !го по!                          !

    !       !        !собия!                          !

-----------------------------------------------------------------------

----!-------!--------!-----!--------------------------!---------------

    !       !        !     !с             по          !

----------------------------------------------------------------------

    !       !        !     !с             по          !

----------------------------------------------------------------------

    !       !        !     !с             по          !

----------------------------------------------------------------------

    !       !        !     !с             по          !

----------------------------------------------------------------------

    !       !        !     !с             по          !

----------------------------------------------------------------------

Разные отметки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         Оборотная сторона ф. N 2-д

          2. Отметка о выплате пособия за\_\_\_\_\_

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

              Выплачено         !          Выплачено              !

--------------------------------!---------------------------------!

Месяц    !дата!N документа!сумма!Месяц     !дата!N документа!сумма!

------------------------------------------------------------------!

Январь   !    !           !     !июль      !    !           !     !

февраль  !    !           !     !август    !    !           !     !

март     !    !           !     !сентябрь  !    !           !     !

апрель   !    !           !     !октябрь   !    !           !     !

май      !    !           !     !ноябрь    !    !           !     !

июнь     !    !           !     !декабрь   !    !           !     !

Выявлено переплат................\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге

Сумма ежемесячного удержания.....\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка об удержании.............\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отметка о прекращении выплаты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                   подпись   фамилия, и., о.

          3. Отметка о выплате пособия за\_\_\_\_\_

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

              Выплачено         !          Выплачено              !

--------------------------------!---------------------------------!

Месяц    !дата!N документа!сумма!Месяц     !дата!N документа!сумма!

------------------------------------------------------------------!

январь   !    !           !     !июль      !    !           !     !

февраль  !    !           !     !август    !    !           !     !

март     !    !           !     !сентябрь  !    !           !     !

апрель   !    !           !     !октябрь   !    !           !     !

май      !    !           !     !ноябрь    !    !           !     !

июнь     !    !           !     !декабрь   !    !           !     !

Протокол N\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок погашения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                       Форма N 453 <\*>

                                                       Утверждена Департаментом

                                                       Казначейства Министерства финансов

                                                       Республики Казахстан

                                                       приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      Сноска. Форма N 453 в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**КНИГА контроля использования наличных денег по целевому назначению**

Наименование государственного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код государственного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц \_\_\_\_\_\_г.

                                                       (тенге)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание операции | Дата | Номер  доку-  мента | Поступило (израсходовано)  наличных денег по спецификам | | | |
| 111 | 112 | 113 | 121 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | Остаток на начало месяца |  |  |  |  |  |  |
| Приход |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по приходу |  |  |  |  |  |  |
|  | Расход |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого по расходу |  |  |  |  |  |  |
| Остаток на конец месяца |  |  |  |  |  |  |

продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поступило (израсходовано) наличных  денег по спецификам | | | | | | | | | | | | Итого  по  специ-  фикам |
| 131 | 132 | 134 | 135 | 139 | 146 | 147 | 149 | 151 | 152 | 159 | и т.д. |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                                       Форма N 454 <\*>

                                                       Утверждена Департаментом

                                                       Казначейства Министерства финансов

                                                       Республики Казахстан

                                                       приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

      Сноска. Форма N 454 в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**КНИГА**

**контроля использования наличных денег по**

**целевому назначению, поступивших от реализации**

**товаров (работ, услуг), спонсорской и**

**благотворительной помощи, депозитных сумм**

Наименование государственного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код государственного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц \_\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Содержание  операции | Да-  та | Но-  мер  до-  ку-  мен-  та | Поступило из банка по чеку  (израсходовано) наличных  денег по спецификам | | | | | | | |
| 111 | 112 | 113 | 121 | 131 | 132 | 134 | 135 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  | Остаток на нач. месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Приход |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по приходу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Расход |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по расходу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Остаток на конец месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Содержание  операции | Да-  та | Но-  мер  до-  ку-  мен-  та | Поступило из банка по чеку  (израсходовано) наличных  денег по спецификам | | | | | | | |
| 139 | 146 | 147 | 149 |  |  |  |  |
|  |  |  |  | 13 | 14 | 15 | 16 |  |  |  |  |
|  | Остаток на нач. месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Приход |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по приходу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Расход |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого по расходу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Остаток на конец месяца |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                       продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поступило из банка по чеку  (израсходовано) наличных  денег по спецификам | | | | Поступило наличными в кассу для зачисления на следующие счета | | | Итого  поступило  (сдано) в  банк  наличных  денег |
| для учета денег от реал. товар. (работ, услуг) | де-  по-  зит-  ный | спонсор.  и  благотв.  помощи |
| 151 | 152 | 159 | и т.д. |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 6**

**Расчеты**

**Авансовый отчет**

**Форма N 286**

      Авансовый отчет является основным документом для учета расчетов с подотчетными лицами.

      Авансовый отчет представляется с приложенными документами, подтверждающие произведенные расходы. Документы, приложенные к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

      В отчете должны быть обязательно заполнены показатели: остаток предыдущего аванса, полученные авансы, израсходованная сумма, остаток (перерасход) подотчетной суммы, оплата перерасхода, внесение в кассу остатка.

      Неиспользованный остаток аванса должен быть возвращен подотчетным лицом не позднее трех дней после сдачи авансового отчета.

      В бухгалтерской службе авансовые отчеты проверяются арифметически, а также проверяются правильность оформления документов и расходования средств по назначению. Проверенные авансовые отчеты утверждаются руководителем государственного учреждения.

**Книга специальных счетов, счетов в иностранной валюте и расчетов Форма N 292 <\*>**

            Сноска. Форма N 292 в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

      Применяется для аналитического учета:

      денежных средств на счетах (по субсчетам 110, 112, 118);

      прочих денежных средств (по субсчетам 130, 132, 134);

      затрат по заготовлению и переработке материалов;

      расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги (по субсчетам 150, 151, 152, 154, 155, 157, 158);

      расчетов с подотчетными лицами;

      расчетов с разными дебиторами и кредиторами (по субсчетам 170, 173, 174, 175, 176, 178, 179);

      расчетов с рабочими и служащими (по субсчетам 182, 183, 184, 185, 186, 187); финансирования (по субсчетам 231, 232, 236, 238, 239);

      расчеты по трансфертам, социальному налогу, обязательным социальным отчислениям, внутреннему кредитованию (по субсчетам 159, 193, 199).

      В книге в зависимости от назначения субсчета открываются отдельные счета на каждое государственное учреждение, лицо и др. Книга открывается записями сумм остатков на начало года. Текущие записи производятся не позднее следующего дня после совершения операции.

**Карточка**

**Форма N 292-а**

      Назначение карточки такое же, как и формы N 292. Применяется в тех государственных учреждениях, где аналитический учет осуществляется не в книгах, а на карточках. В карточке формы N 292-а также ведется учет по забалансовым счетам: 05 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов", 07 "Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности".

**Табель учета посещаемости детей**

**Форма N 305**

      Служит для начисления сумм, причитающихся к уплате родителями за содержание детей. Бланк заполняется на каждую группу. Отметки на бланке делаются в случае непосещения (болезнь, отпуск родителей и другие причины). В соответствующей графе записывается буква "Н". Выходные и праздничные дни отмечаются в соответствующей графе буквой "В". При посещении ребенком детского учреждения никаких пометок в форме не делается.

**Ведомость по расчетам с родителями**

**Форма N 327**

      В ведомости ведется аналитический учет расчетов за содержание детей. Ведомость может составляться на год или полугодие с расположением показателей по графам 3-10 за каждый месяц на вкладных листах. В детских дошкольных учреждениях, ведущих учет самостоятельно, мемориальный ордер составляется в установленном порядке на основании общей суммы начисленной платы по графе "Начислено за дни посещения" ведомости за соответствующий месяц.

      В централизованных бухгалтериях на основании ведомостей составляется свод ведомостей по расчетам с родителями за содержание детей - мемориальный ордер N 15 (ф. N 406).

**Мемориальный ордер N 8 Накопительная ведомость по расчетам с подотчетными лицами Форма N 386 <\*>**

      Сноска. Заголовок подраздела в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

      Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведется в накопительной ведомости по расчетам с подотчетными лицами ф.386. Накопительная ведомость составляется на каждый месяц в отдельности.

      Учет в этой ведомости ведется позиционным способом. По каждой строке записываются фамилия подотчетного лица, суммы выданного аванса и суммы произведенных расходов, а также поступившая сумма неиспользованного аванса. По окончании месяца итоги по графе "Утверждена сумма расходов по отчету - кредит субсчета 160" и по графам "Дебет субсчетов" и "Вторые записи" записываются в книгу "Журнал-главная".

**Мемориальный ордер N 15**

**Свод ведомостей по расчетам с родителями**

**за содержание детей**

**Форма N 406** <\*>

      Сноска. Заголовок - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405 V001258\_ .

     В централизованных бухгалтериях на основании ведомостей формы N 327 составляется свод ведомостей по расчетам с родителями за содержание детей. На основании сводной ведомости за месяц составляется мемориальный ордер.

**Мемориальный ордер N 6, 7**

**Накопительная ведомость по расчетам**

**с разными организациями и в порядке авансовых платежей**

**Форма N 408** <\*>

      Сноска. Заголовок - с дополнениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405 V001258\_ .

      В накопительной ведомости ведется учет расчетов с разными государственными учреждениями. Ведомость составляется по субсчету 178 "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами". Записи в ней производятся позиционным способом - по каждому документу (платежному поручению, счету-фактуре).

      По мере поступления документов (поручения, счета и т.п.) производятся записи по каждой позиции (строке) в графе "Операции по дебету субсчета 178". Суммы полученных материальных ценностей и др. записываются в кредит субсчета 178 по той же строке, по которой значится задолженность, и в дебет соответствующих субсчетов. В конце месяца итоги по графе "Всего по кредиту субсчета 178" и графам "Дебет субсчетов", "Вторые записи" после оформления мемориального ордера записываются в книгу "Журнал-главная".

      Аналитический учет расчетов по субсчету 179 "Расчеты в порядке авансовых платежей", кроме расчетов за продукты питания, ведется в накопительной ведомости формы N 408 (мемориальный ордер 7), в которой для каждого поставщика отводится необходимое количество строк для отражения операций в течение месяца. Записи в накопительной ведомости производятся по каждому документу (платежному поручению, счету) по мере совершения операций. Итоги за месяц записываются в книгу "Журнал-главная".

      В накопительной ведомости формы N 408 также ведется аналитический учет сумм, перечисленных на транзитный счет Казначейства (889) для получения наличных денег по именным чекам в банках второго уровня. При перечислении средств на транзитный счет наличности (889) территориального Казначейства для получения наличных денег в уполномоченном банке производится бухгалтерская запись: Дт 178 "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами", Кт субсчетов 090, 100, 110, 111, 112. При получении наличных денег по именному чеку Казначейства кредитуется субсчет 178 и дебетуется субсчет 120.

                                        Форма N 286

                            Утверждена Департаментом Казначейства

                       Министерства финансов Республики Казахстан

                            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                      Авансовый отчет N\_\_\_\_\_\_\_

                   за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

Централизованная бухгалтерия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     !  Код      !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     !-----------!

Источник финансирования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     !-----------!

Государственное учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     !-----------!

Подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     !-----------!

                                                           !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Табельный номер

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

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Остаток предыдущего аванса !Сумма!Отчет проверен!Целесообраз!Отчет утверж!

---------------------------!     !К утверждению !ность произ!даю в сумме !

Перерасход                 !-----!\_\_тенге\_\_тиын !веденных   !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

Получен аванс (от кого и да!     !Программа\_\_\_\_\_!расходов   !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

та)                        !     !              !подтверждаю!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

                           !     !              !           !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       !\_\_\_\_\_!Подпрограмма\_\_!           !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       !\_\_\_\_\_!Специфика\_\_\_\_\_!Дата\_\_\_\_\_\_\_!(прописью)  !

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       !\_\_\_\_\_!Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!           !            !

Итого получено             !\_\_\_\_\_!Бухгалтер     !Подпись\_\_\_\_!            !

Израсходовано              !\_\_\_\_\_!              !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!Подпись\_\_\_\_\_!

Остаток                    !     !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

-------                    !-----!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Перерасход                 !\_\_\_\_\_!Корреспондирующие субсчета!  Сумма     !

                                 !--------------------------!            !

                                 !    дебет   ! кредит      !            !

                                 !---------------------------------------!

                                 !      1     !      2      !     3      !

                                 !---------------------------------------!

Приложение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документов   !------------!-------------!------------!

                                 !------------!-------------!------------!

---------------------------------!---------------------------------------!

Остаток внесен  в сумме  !--------------------!                          !

------------------       !\_\_\_\_\_\_тенге \_\_\_\_тиын!по кассовому ордеру N\_\_\_\_\_!

Перерасход выдан         !--------------------! от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.!

                                                                         !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           !

должность      подпись    расшифровка подписи                           !

                                                                         !

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.        Перечень документов см. на обороте

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

     Расписка. Принят к проверке от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_авансовый отчет N\_\_\_\_\_

                                (фамилия)

         от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. на сумму\_\_\_\_\_\_\_тенге\_\_\_\_тиын,

             количество документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

         подпись   расшифровка подписи                                    

                                  Оборотная сторона формы N 286

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

Дата!  Номер  !  Дебет  !Кому, за что и по какому!Коли  !Цена!Сумма!

    !документа!субсчетов!документу уплачено      !чество!    !     !

-------------------------------------------------------------------!

1  !     2   !    3    !              4         !   5  !  6 ! 7   !

-------------------------------------------------------------------!

----!---------!---------!------------------------!------!----!-----!

----!---------!---------!------------------------!------!----!-----!

----!---------!---------!------------------------!------!----!-----!

----!---------!---------!------------------------!------!----!-----!

                                                        Всего!\_\_\_\_\_!

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

                       подпись

                                         Образец ярлыка

                                            Форма 292

                           Утверждена Департаментом Казначейства

                        Министерства финансов Республики Казахстан

                           приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

**Книга <\*> специальных счетов, счетов в иностранной валюте и расчетов**

      Сноска. Название в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

           По данному образцу печатать все страницы книги формы N 292

Счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

     Дата    ! N !Содержание! Дебет ! Кредит !  Остаток      !

(месяц,число)!м/о!операции  !       !        !---------------!

             !   !          !       !        ! Дебет !Кредит !

-------------------------------------------------------------!

-------------!---!----------!----!--!-----!--!----!--!----!--!

-------------!---!----------!----!--!-----!--!----!--!----!--!

-------------!---!----------!----!--!-----!--!----!--!----!--!

                                           Форма 292-а

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Утверждена Департаментом Казначейства

наименование бюджетной орг-ции     Министерства финансов Республики

(централизованной бухгалтерии)               Казахстан

                                 приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                               Карточка

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

Счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

     Дата    ! N !Содержание! Дебет ! Кредит !  Остаток      !

(месяц,число)!м/о!операции  !       !        !---------------!

             !   !          !       !        ! Дебет !Кредит !

-------------------------------------------------------------!

-------------!---!----------!----!--!-----!--!----!--!----!--!

-------------!---!----------!----!--!-----!--!----!--!----!--!

-------------!---!----------!----!--!-----!--!----!--!----!--!   

                                 Оборотная сторона формы 292-а

Счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

      Дата   ! N !Содержание! Дебет ! Кредит !  Остаток      !

(месяц,число)!м/о!операции  !       !        !---------------!

             !   !          !       !        ! Дебет !Кредит !

-------------------------------------------------------------!

-------------!---!----------!----!--!-----!--!----!--!----!--!

-------------!---!----------!----!--!-----!--!----!--!----!--!

-------------!---!----------!----!--!-----!--!----!--!----!--!

                                                  Форма N 305

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Утверждена Департаментом Казначейства

         наименование           Министерства финансов Республики Казахстан

государственного учреждения        приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

(централизованной бухгалтерии)

                       Табель учета посещаемости детей

                       за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

Код группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Режим группы\_\_\_\_\_\_час.

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

N!Фами-!Код!                          Дни посещения

п/!лия, !   !-----------------------------------------------------------!

п !имя, !   !1!2!3!4!5!6!7!8!9!10!11!12!13!14!15!16!17!18!19!20!21!22!23!

  !ребен!   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

  ! ка  !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

-------------------------------------------------------------------------

1 !     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

2 !     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

3 !     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

4 !     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

5 !     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

6 !     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

7 !     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

8 !     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

9 !     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

10!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

11!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

12!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

13!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

14!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

15!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

16!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

продолжение таблицы

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

                       !Пропущено дней   !Причины непосещения    !

-----------------------!-----------------!(основание врача и др.)!

24!25!26!27!28!29!30!31!всего!в том числе!                       !

  !  !  !  !  !  !  !  !     !засчитыва- !                       !

  !  !  !  !  !  !  !  !     !емых       !                       !

-----------------------------------------------------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

                                          Оборотная сторона ф. N 305

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

N!Фами-!Код!                          Дни посещения

п/!лия, !   !-----------------------------------------------------------!

п !имя, !   !1!2!3!4!5!6!7!8!9!10!11!12!13!14!15!16!17!18!19!20!21!22!23!

  !ребен!   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

  ! ка  !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

-------------------------------------------------------------------------

17!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

18!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

19!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

20!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

21!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

22!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

23!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

24!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!  !

25!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

26!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

27!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

28!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

29!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

30!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

31!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

32!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

33!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

34!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

35!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

36!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

37!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

38!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

39!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

40!     !   ! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

--!-----!---!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!--!

Всего отсут-! ! ! ! ! ! ! ! ! !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !  !

ствует детей!-!-!-!-!-!-!-!-!-!--!--!--!--!--!--!--!-!---!--!--!--!--!--!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

   Воспитатель группы

продолжение таблицы

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

                       !Пропущено дней   !Причины непосещения    !

-----------------------!-----------------!(основание врача и др.)!

24!25!26!27!28!29!30!31!всего!в том числе!                       !

  !  !  !  !  !  !  !  !     !засчитыва- !                       !

  !  !  !  !  !  !  !  !     !емых       !                       !

-----------------------------------------------------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

--!--!--!--!--!--!--!--!-----!-----------!-----------------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                                        Образец 1-й страницы

                                             Форма N 327

                                 Утверждена Департаментом Казаначейства

                             Министерства финансов Республики Казахстан

                                 приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

                    Ведомость по расчетам с родителями

                       за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.

                                           2-я страница ф. N 327

Месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

N !Фамилия,!Плата !Сумма по!Начислено за дни!Поступило !Задолженность  !

п/п!имя ре -!по    !выписан-!    посещения   !в уплату  !на конец месяца!

   !бенка   !ставке!ной кви-!----------------!----------!---------------!

   !        !      !танции  !кол-во  !сумма  !дата!сумма!недоплата!пере-!

   !        !      !        ! дней   !       !    !     !         !плата!

------------------------------------------------------------------------!

1 !   2    !   3  !   4    !   5    !   6   !  7 !  8  !    9    ! 10  !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                           3-я страница ф. N 327 (4-я страница - чистая)

Месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Плата !Сумма по!Начислено за дни!Поступило !Задолженность  !            !

по    !выписан-!    посещения   !в уплату  !на конец месяца! Примечание !

ставке!ной кви-!----------------!----------!---------------!            !

      !танции  !кол-во  !сумма  !дата!сумма!недоплата!пере-!            !

      !        ! дней   !       !    !     !         !плата!            !

------------------------------------------------------------------------!

  3   !   4    !   5    !   6   !  7 !  8  !    9    ! 10  !    11      !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

По образцу 2-й и 3-й страницы печатать вкладной лист N 2 к форме N 327

со своим оборотом

Вкладной лист N 1 к ф. N 327

Месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Плата !Сумма по!Начислено за дни!Поступило !Задолженность  !

по    !выписан-!    посещения   !в уплату  !на конец месяца!

ставке!ной кви-!----------------!----------!---------------!

      !танции  !кол-во  !сумма  !дата!сумма!недоплата!пере-!

      !        ! дней   !       !    !     !         !плата!

-----------------------------------------------------------!

  3   !   4    !   5    !   6   !  7 !  8  !    9    ! 10  !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Печатать со своим оборотом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              Утверждена

Наименование государственного учреждения     Департаментом Казначейства

(централизованной бухгалтерии)                Министерства финансов

                                                Республики Казахстан

                                        приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                                                     Форма 386

                       Мемориальный ордер 8

                  за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

               Накопительная ведомость по расчетам

                     с подотчетными лицами

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

N !Номер! Код !Ф.И.О !Остаток на начало !Выдано в подотчет и!Возврат  !

п/п!аван-!бюд -!подот-!месяца по субсчету!возвращено перерас-!неисполь !

   !сово-!жет- !четно-!       160        !хода дебет субсчета!зованных !

   !го от!ной  !го ли-!                  !          160      !сумм     !

   !чета !орга-!ца    !                  !                   !аванса   !

   !     !низа-!      !------------------!-------------------!---------!

   !     !ции  !      !дата воз!дебет!кре!да!кредит!да!кредит!да!кредит!

   !     !     !      !никнове-!     !дит!та!субсче!та!субсче!та!субсче!

   !     !     !      !ния за- !     !   !  !та    !  !та    !  ! 160  !

   !     !     !      !должен -!     !   !  !      !  !      !  !------!

   !     !     !      !ности   !     !   !  !      !  !      !  !дебет !

   !     !     !      !        !     !   !  !      !  !      !  !суб-  !

   !     !     !      !        !     !   !  !      !  !      !  !счета !

-----------------------------------------------------------------------!

1 !   2 !  3  !   4  !    5   !  6  ! 7 ! 8!   9  !10!   11 !12 !  13 !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                                                   Продолжение ф. 386

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

Утверждена!Дебет субсчетов  !         Вторые записи           !Справочно !

сумма рас-!-----------------!---------------------------------!          !

хода по от!                 !Д-!Д-!Д-!Остаток на конец месяца !----------!

чету      !                 !  !  !  ! по субсчету 160        !          !

----------!                 !---------------------------------!выплачено !

кредит суб!                 !К-!К-!К-!  дебет      !кредит    !суточных  !

счета 160 !                 !  !  !  !             !          !при коман-!

          !                 !  !  !  !             !          !дировках  !

-------------------------------------------------------------------------!

    14    !15!16!17!18!19!20!21!22!23!      24     !     25   !     26   !

-------------------------------------------------------------------------!

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность)  (подпись) (расшифровка подписи)

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

                  (подпись)  (расшифровка подписи)

                                     Приложение на\_\_листах

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             Утверждена

Наименование государственного учреждения     Департаментом Казначейства

(централизованной бухгалтерии)                 Министерства финансов

                                                 Республики Казахстан

                                        приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                                                      Форма 406

                           Мемориальный ордер 15

                       за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

     Свод ведомостей по расчетам с родителями за содержание детей

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

N N!Наименование! Код  !Задолженность!Начислено!Оплачено!Задолженность!

п/п!бюджетной ор!бюджет!на начало ме-!за дни по!по кви- !на конец меся!

   !ганизации   !ной ор! сяца        !сещения  !танции  !ца           !

   !            !ганиза!-------------!---------!        !-------------!

   !            !ции   !дебет!кредит !Д-т 172  !        !дебет !кредит!

   !            !      !     !       !---------!        !      !      !

   !            !      !     !       !К-т 236  !        !      !      !

----------------------------------------------------------------------!

1 !       2    !   3  !  4  !   5   !    6    !    7   !   8  !   9  !

----------------------------------------------------------------------!

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность) (подпись)   (расшифровка подписи)

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

                  (подпись) (расшифровка подписи)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            Утверждена

Наименование бюджетной организации        Департаментом Казначейства

(централизованной бухгалтерии)               Министерства финансов

                                              Республики Казахстан

                                       приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

                                                   Форма 408

                      Мемориальный ордер \_\_\_\_\_\_\_

                     за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

              Накопительная ведомость по расчетам с разными

              организациями и в порядке авансовых платежей

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

N !Да!N доку!Наимено!Остаток на!      Дебет субсчета   !Кредит субсчета!

п/п!та!мента !вание  !начало ме-!-----------------------!---------------!

   !  !      !постав !сяца по   !да!N пла!кредит суб!все!да!N доку-!сум-!

   !  !      !щика   !субсчету  !та!тежно! счетов   !го !та!мента  !ма  !

   !  !      !       !          !  !го по!----------!   !  !       !    !

   !  !      !       !          !  !руче-!  !   !   !   !  !       !    !

   !  !      !       !----------!  !ния  !  !   !   !   !  !       !    !

   !  !      !       !дебет!кре-!  !     !  !   !   !   !  !       !    !

   !  !      !       !     !дит !  !     !  !   !   !   !  !       !    !

------------------------------------------------------------------------!

1 !2 !   3  !   4   !  5  !  6 !7 !  8  ! 9!10 ! 11! 12!13!  14   ! 15 !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                                         Продолжение ф. 408

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

        Дебет субсчетов      !Вторые записи !Остаток на конец месяца  !

                             !              !      по субсчету        !

-----------------------------!--------------!-------------------------!

   !   !   !   !   !  !  !   ! Д- ! Д- ! Д- !   Дебет     ! Кредит    !

   !   !   !   !   !  !  !   !----!----!----!             !           !

   !   !   !   !   !  !  !   ! К- ! К- ! К- !             !           !

----------------------------------------------------------------------!

16!17 !18 !19 ! 20!21!22!23 !24  ! 25 ! 26 !      27     !    28     !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             (должность)   (подпись)     (расшифровка подписи)

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

                  (подпись) (расшифровка подписи)

                                      Приложение на\_\_\_\_листах

**Раздел 7**

**Деньги от реализации товаров (работ, услуг)** <\*>

      Сноска. Заголовок - в новой редакции согласно приказу Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; заголовок раздела в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Книга учета денег от реализации товаров (работ, услуг)**

**Форма N 297** <\*>

      Книга формы N 297 применяется в государственных учреждениях, имеющих доходы (деньги от реализации товаров (работ, услуг).

     Аналитический учет доходов и расходов ведется отдельно по видам средств от реализации товаров (работ, услуг). <\*>

     Сноска. Абзацы - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; в заголовок и по тексту внесены изменения -  приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Книга учета денег от реализации товаров (работ, услуг)**

**Форма N 297-б** <\*>

      Книга формы N 297-б применяется в централизованных бухгалтериях для аналитического учета движения денег от реализации товаров (работ, услуг). Доходы учитываются по каждому виду денег от реализации товаров (работ, услуг), расходы учитываются в разрезе специфик бюджетной классификации по видам денег от реализации товаров (работ, услуг).

      По каждому обслуживаемому государственному учреждению учет денег от реализации товаров (работ, услуг) ведется отдельно. <\*>

      Сноска. Абзацы - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; в заголовок и по тексту внесены изменения -  приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Квитанция**

**Форма N 10**

      Квитанция применяется в тех случаях, когда прием наличных денег по деньгам от реализации товаров (работ, услуг), согласно приказу руководителя государственного учреждения возлагается на лиц, не исполняющих обязанности кассира государственного учреждения. <\*>

      Сноска. Абзац - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; внесены изменения - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

     Квитанция и копия квитанции (корешок) заполняются шариковой ручкой под копировальную бумагу на каждую полученную сумму. Все бланки квитанций нумеруются, принимаются на учет и хранятся как бланки строгой отчетности. Квитанции прошиваются в книжки, на обложках книжек и на всех квитанциях ставится печать государственного учреждения.

**Мемориальный ордер N 14**

**Накопительная ведомость начисления**

**доходов от реализации товаров (работ, услуг)**

**Форма N 409** <\*>

      Сноска. В заголовок и по тексту Формы N 409 внесены изменения -  приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

     Применяется в централизованных бухгалтериях для начисления доходов от реализации товаров (работ, услуг). В ведомости на основании соответствующих документов доходы группируются в разрезе подведомственных государственных учреждений.

     В конце месяца ведомость подсчитывается и в соответствующей корреспонденции оформляется мемориальным ордером.

По данному образцу печатать все страницы книги

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

     наименование вида специальных средств

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

Да! N !Содержание !          Доходы           !       Расходы          !

та!м/о! операции  !---------------------------!------------------------!

  !   !           !    дебет     !  кредит    ! всего  ! в том числе   !

  !   !           !(убыло, возвра!(поступило  !расходов!---------------!

  !   !           !щено доходов) !доходов )   !        !специфика!сумма!

-----------------------------------------------------------------------!

1 ! 2 !     3     !      4       !      5     !   6    !    7    !  8  !

-----------------------------------------------------------------------!

                                       Образец ярлыка

                                        Форма N 297

                           Утверждена Департаментом Казначейства

                                Министерства финансов РК

                             приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

   наименование государственного учреждения

**Книга**

**учета денег от реализации товаров (работ, услуг)**

**за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.** <\*>

      Сноска. Заголовок - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

                                   Образец ярлыка и титула

                                         Форма N 297-б

                           Утверждена Департаментом Казначейства

                         Министерства финансов Республики Казахстан

                            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

**Книга**

**учета денег от реализации товаров (работ, услуг)**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год** <\*>

      Сноска. Заголовок - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

Образец стр. 6,12,18,24,30,36,42,48,54,60,66,72,78 ф. N 297-б

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

        специальным

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

                  !                        !

-------------------------------------------!

в том числе       ! итого  ! в том числе   !

------------------!расходов!---------------!

прочие           !        !               !

------------------!        !специфика!сумма!

специфика! сумма  !        !         !     !

-------------------------------------------!

  9      !  10    !   8    !    9    ! 10  !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Образец стр. 3,9,15,21,27,33,39,45,51,63,69,75 формы N 297-б

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

деньгам от реализации      !

товаров (работ, услуг)     !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

             !             !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

дебет!кредит !дебет!кредит !

---------------------------!

  6  !    7  !  6  !   7   ! <\*>

      Сноска. Изменения, внесенные приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

Образец стр. 4,10,16,22,28,34,40,46,52,58,64,70,76 формы N 297-б

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

         Всего доходов              !

         (субсчет 400)              !

------------------------------------!

          дебет          ! кредит   !

-------------------------!          !

всего!в том числе внесено!          !

     !в доход бюджета    !          !

------------------------------------!

  6  !        6-а        !    7     !

------------------------------------!

Образец стр. 5,11,17,23,29,35,41,47,53,59,65,71,77 формы N 297-б

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

                    Расходы по

---------------------------------------------------

                            !всего расходов - дебет

----------------------------!----------------------

итого   ! в том числе       !итого   !в том числе

расходов!-------------------!расходов!-------------!

        !специфика!сумма    !        !специфика    !

---------------------------------------------------!

   8    !    9    !    10   !    8   !     9       !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Образец стр. 2,8,14,20,26,32,38,44,50,56,62,68,74 ф. N 297-б

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

наименование государственного учреждения

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

Дата!N м/о!Содержание!Счет для учета   !                    Доходы по

    !     !операции  !денег от реализа-!-----------------------------

    !     !          !ции товаров      !         !         !         !

    !     !          !(работ, услуг)   !         !         !         !

    !     !          !(субсчет 111)    !         !         !         !

    !     !          !-----------------!---------!---------!---------!

    !     !          !дебет ! кредит   !де- !кре-!де -!кре-!де-! кре-!

    !     !          !      !          !бит !дит !бит !дит !бет!дит  !

---------------------------------------------------------------------!

1  !  2  !     3    !   4  !    5     ! 6  ! 7  ! 6  !  7 ! 6 !  7  !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_! <\*>

      Сноска. Изменения, внесенные приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

Образец стр. 7,13,19,25,31,37,43,49,55,61,67,73,79 ф.N 297-б

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

средствам (балансовый счет N 211)                              !Кредит  !

---------------------------------------------------------------!субсчета!

                     !                    !всего расходов-дебет!        !

---------------------------------------------------------------!        !

итого   !в том числе ! итого  !в том числе!итого   !в том числе!        !

расходов!------------!расходов!-----------!расходов!-----------!        !

        !специфи-!сум!        !специ-!сум-!        !специ-!сум-!        !

        !ка      !ма !        !фика  !ма  !        !фика  !ма  !        !

------------------------------------------------------------------------!

   8    !    9   ! 10!   8    !  9   ! 10 !    8   !   9  ! 10 !   11   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                 Форма N 10

Утверждена Департаментом Казначейства

Министерства финансов Республики Казахстан

приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

Наименование государственного учреждения

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

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

           адрес

**Квитанция N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

Принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В уплату \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_тенге\_\_\_\_\_\_тиын)

Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (подпись)

Уплатил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (подпись)

М.П. (без печати не действителен)

Форма N 10

Утверждена Департаментом Казначейства

Министерства финансов Республики Казахстан

приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

Наименование государственного учреждения

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

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

           адрес

**Корешок квитанция N\_\_\_\_\_**

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

Принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В уплату\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сумма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_тенге\_\_\_\_\_\_тиын)

Получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (подпись)

Уплатил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (подпись)

Для отметок

                                             Утверждена

                                     Департаментом Казначейства

                                       Министерства финансов

                                        Республики Казахстан

                                    приказом от 1 декабря 1998 г.

                                               N 548

                                             Форма 409

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

Наименование государственного учреждения

  (централизованной бухгалтерии)

**Мемориальный ордер 14**

**за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.**

**Накопительная ведомость начисления**

**доходов от реализации товаров (работ, услуг)** <\*>

      Сноска. Заголовок - с изменениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

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

N !Дата! Номер   !Содержание!Код бюджет-!Кредит !                    !

п/п!    !документа!операции  !ной органи-!субсче-! Дебет субсчетов    !

   !    !         !          !зации      !та 400 !--------------------!

   !    !         !          !           !       !    !   !   !   !   !

----------------------------------------------------------------------!

1 !  2 !    3    !     4    !      5    !   6   !  7 ! 8 ! 9 !10 ! 11!

----------------------------------------------------------------------!

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            (должность)    (подпись)    (расшифровка подписи)

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

                           (подпись)    (расшифровка подписи)

Приложение на\_\_\_\_\_\_листах

**Раздел 8**

**Общебухгалтерские формы**

**Мемориальный ордер N**

**Форма N 274**

      По операциям "Сторно" и в государственных учреждениях, где объем операций не требует составления накопительных ведомостей, принятые к учету документы оформляются отдельными мемориальными ордерами ф. N 274, с присвоением соответствующего постоянного номера.

      Отдельные мемориальные ордера составляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня (по получении первичного документа), как на основании отдельных документов, так и на основании группы однородных документов. Корреспонденция субсчетов в мемориальном ордере записывается в зависимости от характера операций по дебету одного субсчета и кредиту другого субсчета или дебету одного субсчета и кредиту нескольких субсчетов, или, наоборот, по кредиту одного субсчета и дебету нескольких субсчетов.

**Реестр карточек**

**Форма N 279**

      Карточки аналитического учета регистрируются в реестре карточек ф. N 279, который ведется для каждого счета отдельно. Регистрация производится в момент открытия карточки.

      В централизованных бухгалтериях ведется отдельно по каждомуобслуживаемому государственному учреждению.

**Извещение**

**Форма N 280**

     Применяется для извещения получателя ценностей. Форма составляется на основании полученных от поставщика оправдательных документов (счет и др.) на отправленные ценности. К извещению прилагается копия счета поставщика.

     Бухгалтерская служба грузополучателя после приемки ценностей обязана немедленно выслать ответное извещение о взятии на учет ценностей по этой же форме. После получения от грузополучателя ответного извещения заполняется мемориальный ордер.

**Многографная карточка**

**Форма N 283**

            Применяется:

      для учета реализации продукции и затрат подсобных (учебных) сельских хозяйств по отраслям хозяйства и их видам (по субсчетам 081, 281);

      для учета затрат, связанных с выпуском готовых изделий и их реализацией производственными (учебными) мастерскими, а также по изданию и реализации печатной продукции и оказанию услуг (по субсчетам 080, 280);

      для учета затрат по изготовлению экспериментальных устройств (по субсчету 083);

      для аналитического учета расчетов по обязательному социальному обеспечению, для учета средств фонда материального поощрения, фонда производственного и социального развития (по субсчетам 171, 240, 246);

      для учета кредитов (по субсчету 248);

      для учета поступления и выбытия активов (по субсчету 250);

      для учета средств фондов центральных и иных госорганов, местных исполнительных и представительных органов Республики Казахстан, образованных в установленном порядке (по субсчету 272);

      для учета доходов и расходов за счет денег, от реализации товаров (работ, услуг) (по субсчетам 211, 400);

для учета финансирования из бюджета на расходы государственного учреждения и другие мероприятия (по субсчету 230);

      для учета расчетов с заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги (по субсчету 153);

      для учета расходов к распределению, расходов за счет денег от спонсорской и благотворительной помощи и прочих средств (по субсчетам 210, 213);

      для учета расчетов по выплате пенсий (по субсчету 191);

      для учета кредитов, внешних займов, грантов (по субсчету 245, 248, 249);

      взамен книги форма N 297-б "Книга учета денег от реализации товаров (работ, услуг)". <\*>

      Сноска. Абзацы - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2000 года N 405; в редакции - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Оборотная ведомость**

**Форма N 285**

      Для контроля за правильностью бухгалтерских записей по счетам синтетического и аналитического учета составляется оборотная ведомость ф. N 285 по каждой группе аналитических счетов, объединяемых соответствующим синтетическим счетом.

      В оборотной ведомости формы N 285 ведется аналитический учет:

      - расчетов с рабочими и служащими за питание, получаемое ими по месту работы;

      - расчеты с рабочими и служащими по безналичным перечислениям на счета по вкладам в банки;

      - учет расчетов со студентами и учащимися за пользование общежитием.

      Итоги оборотов и остатки по каждому аналитическому счету оборотной ведомости сверяются с итогами оборотов и остатками этих субсчетов книги "Журнал-главная" (ф. N 308). Оборотная ведомость составляется ежемесячно, а по активам и малоценным, и быстроизнашивающимся предметам - ежеквартально.

**Книга "Журнал-главная"**

**Форма N 308**

      В книге регистрируются все мемориальные ордера. Учет в книге "Журнал- главная", как правило, ведется по субсчетам.

      Книга "Журнал-главная" открывается записями сумм остатков на начало года в соответствии с заключительным балансом за истекший год. Записи в ней производятся по мере составления мемориальных ордеров, а при составлении мемориальных ордеров - накопительных ведомостей один раз за месяц. Сумма мемориального ордера записывается сначала в графу "Сумма по ордеру", а затем в дебет и кредит соответствующих субсчетов. Сумма оборотов за месяц по всем субсчетам как по дебету, так и по кредиту должна быть равна итогу графы "Сумма по ордеру". Второй строкой после оборотов за месяц выводится остаток на начало следующего месяца по каждому субсчету.

      До начала записей в книге нумеруются все страницы (листы). На последней странице (листе) за подписью главного бухгалтера делается надпись: "В настоящей книге всего пронумеровано \_\_\_\_ страниц (листов)".

**Инвентаризационная опись (сличительная ведомость)**

**Форма N 401**

      Применяется для отражения результатов произведенной инвентаризации активов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, материалов, продуктов питания и др. В этой форме показатели инвентаризационной описи и сличительной ведомости совмещены в одном бланке, количественные и стоимостные показатели по данным бухгалтерского учета проставляются против соответствующих данных инвентаризационной описи. Путем такого позиционного построчного сопоставления выявляются имеющиеся расхождения между количественным и стоимостными показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных ведомостей. Эти расхождения заносятся в соответствующие графы "Результаты инвентаризации".

      Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) составляются отдельно по местам хранения или нахождения ценностей и материально- ответственным лицам. По ценностям, принадлежащим другим государственным учреждениям, составляются отдельные сличительные ведомости.

      Наименование инвентаризуемых ценностей и количество показываются в описях по номенклатуре и в единицах измерения, принятых в учете.

      Описи подписываются председателем и всеми членами инвентаризационной комиссии, а материально-ответственные лица дают на каждой описи расписку следующего содержания:

      "Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с N\_\_ по N\_\_\_, комиссией проверены в натуре и в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею(ем). Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем(нашем) ответственном хранении" (подпись и дата).

      Никаких подчисток и помарок не допускается. На каждой странице описи указывается прописью число порядковых номеров материальных ценностей и дается общий итог количества ценностей в натуральных показателях, записанных на каждой странице, независимо от того, в каких единицах измерения эти ценности показаны. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами. В инвентаризационных описях не допускается оставлять незаполненные строки. На последних листах описей в незаполненных строках ставятся прочерки.

      В случае смены материально-ответственного лица в описях лицо, принявшее ценности, расписывается в их получении, а сдавшее - в их сдаче.

      По окончании инвентаризации оформленные описи сдаются в бухгалтерскую службу государственного учреждения для проверки, выявления и отражения в учете результатов инвентаризации.

**Книга учета исполнительных листов о**

**взыскании алиментов**

**Форма N 437**

      Применяется для регистрации и учета поступающих в бухгалтерскую службу государственного учреждения или в централизованную бухгалтерию исполнительных листов о взыскании алиментов из заработной платы работников.

**Реестр приемки-сдачи документов**

**Форма N 442**

      Документы, служащие основанием для записей в регистрах учета, должны быть представлены в бухгалтерскую службу в сроки, установленные главным бухгалтером и утвержденные руководителем государственного учреждения.

      Для регистрации сдаваемых материально-ответственными лицами приходно-расходных документов применяется реестр приемки-сдачи документов ф. 442.

      Реестр составляется отдельно по приходным и расходным документам в двух экземплярах. После проверки в присутствии материально-ответственного лица правильности оформления представленных документов один экземпляр реестра с подписью работника бухгалтерской службы возвращается материально-ответственному лицу, второй экземпляр вместе с первичными документами и необходимыми приложениями остается в делах.

**Приходно-расходная книга по учету бланков**

**строгой отчетности**

**Форма N 448**

     Книга формы N 448 предназначена для учета бланков строгой отчетности. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется отдельно по каждому виду бланков и местам их хранения.

**Приходно-расходная книга учета бланков**

**трудовых книжек и вкладышей к ним**

**Форма N 449**

      В государственных учреждениях для учета бланков трудовых книжек ведется книга (ф. N 449). В приходно-расходную книгу вносятся все операции, связанные с получением и расходованием бланков трудовых книжек и вкладышей к ним с указанием серии и номера каждого бланка. Книга ведется бухгалтерской службой государственного учреждения.

      Приходно-расходная книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью руководителя государственного учреждения и сургучной (мастичной) печатью.

**Журнал учета материальных ценностей,**

**оплаченных в централизованном порядке**

**за счет средств бюджета**

**Форма N 322**

      Применяется для забалансового учета материальных ценностей, оплаченных вышестоящим органом и направленных в порядке централизованного снабжения государственным учреждениям своей системы.

      На основании полученных от поставщика оправдательных документов (счетов, накладных и др.) на отправленные ценности грузополучателю в журнале производится соответствующая запись в гр.1-6 и одновременно производится запись по забалансовому счету 06. При получении ответного извещения государственным учреждением, получившей ценности, заполняются гр.7 и 8, и по забалансовому счету 06 производится соответствующая запись.

      Аналитический учет ведется по каждому государственному учреждению-грузополучателю.

**Бухгалтерская справка**

**Форма N 433**

      Применяется при выписке данных по отдельным документам, не приспособленным для перфорации (корешки почтовых переводов, квитанции), на различного рода дополнительные операции и сторнировочные записи, связанные с выявленными ошибками, возникшими при заполнении документов и т.п.

      Справка заполняется бухгалтерской службой.

**Путевой лист легкового автомобиля**

**Форма N АТ-3**

     Путевой лист формы N АТ-3 является документом по учету работы легкового автотранспорта и основанием для начисления зарплаты водителям; выписывается в одном экземпляре диспетчером или уполномоченным на то лицом. Путевой лист действителен только на один день или смену. На длительный срок выписывается в случае командировки водителя более одних суток (смены).

     В путевом листе должны быть проставлены порядковый номер, дата выдачи, штамп и печать государственного учреждения, которому принадлежит автомобиль.

**Путевые листы грузового автомобиля**

**Формы N 4-с, 4-п, 4-м**

     Путевые листы грузового автомобиля являются основными документами первичного учета, которые совместно с товарно-транспортной накладной при перевозке товарных грузов или актом замера (взвешивания) при перевозке нетоварных грузов, определяют показатели для учета работы подвижного состава, осуществления расчетов за перевозки грузов, а также для начисления заработной платы водителю.

      Форма N 4-с (сдельная) применяется при перевозке грузов по сдельным расценкам.

      Форма N 4-п (повременная) применяется при условиях оплаты работы по повременному тарифу в течение одного рабочего дня (смены).

      Отрывной талон путевого листа заполняется заказчиком и является основанием при предъявлении автохозяйством счета платежного требования заказчику. Отрывной талон прилагается к счету, а путевой лист остается в автохозяйстве, в котором повторяются идентичные записи о времени работы автомобиля у заказчика.

      При повременной оплате перевозки товарно-материальных ценностей, в путевой лист вписываются номера товарно-транспортных документов, один экземпляр которых прилагается к путевому листу для учета количества перевезенных тонн груза и других показателей.

      Форма N 4-м (междугородняя) применяется при перевозке грузов в междугородном сообщении.

      Заполнение путевого листа до выдачи его водителю производится диспетчером автохозяйства или уполномоченным на то лицом. При этом отдельные данные заполняются ответственными работниками автохозяйства и заказчиками.

      Путевые листы формы N 4-с и 4-п выдаются водителю под расписку диспетчером или уполномоченным на то лицом только на один рабочий день (смену) при условии сдачи водителем путевого листа предыдущего дня работы. На длительный срок при междугородних перевозках грузов путевой лист формы N 4-м выдается при выполнении водителем перевозок более суток.

      Выданный путевой лист должен иметь дату выдачи, штамп и печать государственного учреждения, которому принадлежит автомобиль.

      Ответственность за правильное заполнение путевых листов несут руководители автохозяйств, и лица, ответственные за эксплуатацию грузовых автомобилей.

**Путевой лист**

**Форма АТ-6**

      Применяется для учета работы пассажирского, специального автомобильного транспорта. Является документом, дающим водителю право выезда на линию и основанием для получения исходных данных при начислении ему заработной платы.

      Формы содержат необходимую и достаточную информацию для обработки как традиционным способом, так и при компьютеризации учета (ежедневно или за определенный период времени).

      Форма N АТ-6 применяется для учета работы служебного автобуса на городских, пригородных и междугородных маршрутах.

**Журнал учета движения путевых листов**

**Форма N 8**

     Применяется в государственных учреждениях и автохозяйствами для контроля за движением путевых листов, выданных водителям под расписку.

     При выдаче путевых листов диспетчер или уполномоченное на то лицо проверяет по журналу сдачу водителем путевого листа, выданного на предыдущий день.

     Получение путевого листа от водителя диспетчер или уполномоченное на то лицо подтверждает распиской в графе 7 данного журнала.

**Товарно-транспортная накладная**

**Форма N 1-Т**

      Данная форма предназначена для учета движения товарно-материальных ценностей и расчетов за их перевозку автомобильным транспортом.

      Форма N Т-1 состоит из двух разделов:

      1. Товарного, определяющего взаимоотношения грузоотправителей и грузополучателей и служащего для списания товарно-материальных ценностей у грузоотправителей и оприходования их у грузополучателей.

      2. Транспортного, определяющего взаимоотношения грузоотправителей-заказчиков автотранспорта с автохозяйствами, выполнившими перевозку грузов, и отражающего транспортную работу и расчеты грузоотправителей или грузополучателей с автохозяйствами за оказанные им услуги по перевозке грузов.

      Товарно-транспортная накладная на перевозку грузов автомобильным транспортом составляется государственным учреждением (грузоотправителем) для каждого грузополучателя отдельно на каждую поездку автомобиля с обязательным заполнением всех реквизитов.

      Товарно-транспортная накладная выписывается в четырех экземплярах:

      первый остается у грузоотправителя и предназначается для списания товарно-материальных ценностей;

      второй, третий и четвертый экземпляры, заверенные подписями и печатями (штампами) грузоотправителя и подписью водителя, вручаются водителю;

      второй сдается водителем грузополучателю и предназначается для оприходования товарно-материальных ценностей у получателя груза;

      третий и четвертый экземпляры, заверенные подписями и печатями (штампами) грузополучателя, сдаются в автохозяйство. Третий экземпляр, служащий основанием для расчетов, автохозяйство прилагает к счету за перевозку и высылает плательщику-заказчику автотранспорта, а четвертый прилагается к путевому листу и служит основанием для учета транспортной работы и начисления заработной платы водителю.

      По грузам нетоварного характера, по которым не ведется складской учет товарно-материальных ценностей, но организован учет путем замера, взвешивания, товарно-транспортная накладная выписывается в трех экземплярах:

      первый и второй экземпляры передаются автохозяйству. Первый экземпляр служит основанием для расчетов автохозяйства с грузоотправителем и прилагается к счету, а второй прилагается к путевому листу и служит основанием для учета транспортной работы;

      третий экземпляр остается у грузоотправителя и служит основанием для учета выполненных объемов перевозок.

      При перевозке грузов нетоварного характера в товарно-транспортной накладной графы с 1 по 11 не заполняются.

      Перевозка грузов и все записи, произведенные в товарно-транспортной накладной, подтверждаются подписью грузоотправителя в строке "К перевозке сдал" и подписью водителя в строке "Принял водитель-экспедитор".

**Ведомость по учету принятых государственным учреждением обязательств Форма N 122**

       В данной форме записываются суммы принятых обязательств зарегистрированные в территориальных органах Казначейства. В конце текущего финансового года сумма принятых обязательств уменьшается на сумму произведенных кассовых расходов. <\*>

      Сноска. Раздел 8 "Общебухгалтерские формы" дополнен подразделом - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

                                        Форма N 274

                            Утверждена Департаментом Казначейства

                         Министерства финансов Республики Казахстан

                            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

Наименование государственного учреждения

(централизованной бухгалтерии)

**Мемориальный ордер N \_\_\_\_\_\_**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г.**

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

Основание (ссылка на документы или!По дебету!По кредиту! Сумма       !

    содержание записи)            !субсчета !субсчета  !             !

---------------------------------------------------------------------!

----------------------------------!---------!----------!-------------!

                                        Оборотная сторона ф. N 274

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

Основание (ссылка на документы или!По дебету!По кредиту! Сумма       !

    содержание записи)            !субсчета !субсчета  !             !

---------------------------------------------------------------------!

----------------------------------!---------!----------!-------------!   

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, расшифровка подписи)

Приложение на\_\_\_\_\_\_листах.

                                       Образец ярлыка

                                        Форма N 279

                             Утверждена Департаментом Казначейства

                          Министерства финансов Республики Казахстан

                              приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

**Реестр карточек**

По данному образцу печатать все страницы реестра

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

Порядковый N !Наименование аналитического! Дата   !N открытых  !

открытой кар-!      учета                !открытия!страниц кар-!

  точки      !                           !карточки! точек      !

---------------------------------------------------------------!

-------------!---------------------------!--------!------------!

-------------!---------------------------!--------!------------!

                                     Форма N 280

                          Утверждена Департаментом Казначейства

                       Министерства финансов Республики Казахстан

                           приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

От кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Извещение N\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.**

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

                                    !м/о N\_\_\_за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.   !

По Вашему счету\_\_\_\_\_за\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г. !-------------------------------!

произведены следующие записи:       ! дебет  ! кредит  !  сумма     !

                                    !-------------------------------!

                                    !--------!---------!------------!

                                    !--------!---------!------------!

                                    ! Гл. бухгалтер                 !

                                    !                               !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     Содержание операции     !   Дебет       !       Кредит         !

--------------------------------------------------------------------!

-----------------------------!---------------!----------------------!

-----------------------------!---------------!----------------------!

                      Итого: !               !                      !

Сумма прописью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документов

Руководитель

Главный бухгалтер

                                            Форма N 283

                              Утверждена Департаментом Казначейства

                            Министерства финансов Республики Казахстан

                               приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

**Многографная карточка**

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

\_\_\_\_\_\_г.!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(N и наименование)!\_\_\_\_\_\_(N карточки)!\_\_\_\_\_(стр.)!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

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

мемори- !Содержание!  Дебет Кредит (ненужное зачеркнуть)     !Кредит-!От-!

альный  !записи    !-----------------------------------------!Дебет  !мет!

ордер   !          !     !     !     !     !     !     !     !(ненуж-!ки !

--------!          !     !     !     !     !     !     !     !ное за-!   !

дата! N !          !     !     !     !     !     !     !     !черк - !   !

    !   !          !     !     !     !     !     !     !     !нуть)  !   !

-------------------------------------------------------------------------!

----!---!----------!---!-!--!--!--!--!--!--!--!--!---!-!--!--!-------!---!

----!---!----------!---!-!--!--!--!--!--!--!--!--!---!-!--!--!-------!---!

          Перенос..!   ! !  !  !  !  !  !  !  !  !   ! !  !  !       !   !

                                              Оборотная сторона ф. N 283

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

мемори- !Содержание!  Дебет Кредит (ненужное зачеркнуть)     !Кредит-!От-!

альный  !записи    !-----------------------------------------!Дебет  !мет!

ордер   !          !     !     !     !     !     !     !     !(ненуж-!ки !

--------!          !     !     !     !     !     !     !     !ное за-!   !

дата! N !          !     !     !     !     !     !     !     !черк - !   !

    !   !          !     !     !     !     !     !     !     !нуть)  !   !

-------------------------------------------------------------------------!

----!---!----------!---!-!--!--!--!--!--!--!--!--!---!-!--!--!-------!---!

----!---!----------!---!-!--!--!--!--!--!--!--!--!---!-!--!--!-------!---!

          Перенос..!   ! !  !  !  !  !  !  !  !  !   ! !  !  !       !   !

                                              1-я страница

                                              Форма N 285

                               Утверждена Департаментом Казначейства

                             Министерства финансов Республики Казахстан

                                приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

**Оборотная ведомость**

                     по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             2-я страница ф. N 285

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

N  !Наименование!     Остаток      !    Оборот      !    Остаток     !

кар-!субсчетов   !на 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !за 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !на 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

то- !            !------------------!----------------!----------------!

чек !            ! дебет ! кредит   ! дебет !кредит  ! дебет ! кредит !

(стр!            !       !          !       !        !       !        !

кни-!            !       !          !       !        !       !        !

ги) !            !       !          !       !        !       !        !

----------------------------------------------------------------------!

----!------------!----!--!-------!--!----!--!----!---!-----!-!----!---!

----!------------!----!--!-------!--!----!--!----!---!-----!-!----!---!

По образцу 2-й и 3-й страниц печатать вкладные листы N 1 со своим оборотом

                        3-я страница ф. N 285, 4-я страница - чистая

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

  Оборот         !     Остаток      !    Оборот      !    Остаток     !

за 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !на 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !за 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !на 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

---------------- !------------------!----------------!----------------!

дебет   !кредит  ! дебет ! кредит   ! дебет !кредит  ! дебет ! кредит !

        !        !       !          !       !        !       !        !

        !        !       !          !       !        !       !        !

        !        !       !          !       !        !       !        !

----------------------------------------------------------------------!

----!---!-----!--!----!--!-------!--!----!--!----!---!-----!-!----!---!

----!---!-----!--!----!--!-------!--!----!--!----!---!-----!-!----!---!

По образцу 2-й и 3-й страниц печатать вкладные листы N 1 со своим оборотом

                                         Вкладной лист N 2 к ф. N 285

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

Остаток    !  Оборот    ! Остаток    !! Оборот     ! Остаток    ! Оборот !

на 1\_\_\_\_\_\_\_ !за 1\_\_\_\_\_\_  !на 1\_\_\_\_\_\_\_ !!за 1\_\_\_\_\_   !на 1\_\_\_\_\_\_  !за 1\_\_\_\_!

--------------------------------------!!------------!------------!--------!

дебет!кредит!дебет!кредит!дебет!кредит!!дебет!кредит!дебет!кредит!де-!кре-!

     !      !     !      !     !      !!     !      !     !      !бет!дит !

--------------------------------------!!----------------------------------!

--!--!----!-!---!-!----!-!---!-!---!--!!---!-!---!--!---!-!----!-!--!-!-!-!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                               Печатать со своим оборотом

                               Образец ярлыка Книги "Журнал-главная"

                                             Форма N 308

                              Утверждена Департаментом Казначейства

                             Министерства финансов Республики Казахстан

                               приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

Наименование государственного учреждения

(централизованной бухгалтерии)

**Книга**

**"Журнал-главная"**

                                      Образец титула книги ф. N 308

                                              Форма N 308

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

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

**Книга**

**"Журнал-главная"**

                                  Образец четных страниц ф. N 308

Месяц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

N  !Да!N мемо!Сумма !                                     Обороты по

стро!та!риаль-!по ор-!------------------------------------------------!

ки !  !ного  !деру  !         !         !          !        !        !

    !  !ордера!      !---------!---------!----------!--------!--------!

    !  !      !      !де-!кре- !де- !кре-!дебет!кре-!де-!кре-!де-!кре-!

    !  !      !      !бет!дит  !бет !дит !     !дит !бет!дит !бет!дит !

----------------------------------------------------------------------!

1  !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

2  !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

3  !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

4  !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

5  !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

6  !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

7  !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

8  !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

9  !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

10 !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

11 !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

12 !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

13 !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

14 !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

15 !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

16 !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

17 !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

18 !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

19 !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

20 !  !      !   !  ! ! !  !  ! !  !  ! ! !   !  ! ! ! ! !  ! ! ! !  !

----------------------------------------------------------------------!

    Итого по

   странице......

                                  Образец нечетных страниц ф. N 308

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

синтетическим счетам                                                    !

------------------------------------------------------------------------!

            !            !            !            !         !          !

------------------------------------------------------------------------!

дебет!кредит!дебет!кредит!дебет!кредит!дебет!кредит!дебет!кре!дебет!кре-!

     !      !     !      !     !      !     !      !     !дит!     !дит !

------------------------------------------------------------------------!

-!---!--!---!--!--!-!----!--!--!--!---!--!--!--!---!--!--!-!-!-!---!-!--!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                                          Форма N 401

                              Утверждена Департаментом Казаначейства

                          Министерства финансов Республики Казахстан

                               приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

Наименование государственного учреждения

(централизованной бухгалтерии)                     Код\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) N\_\_\_\_**

**на "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.**

Комиссия в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             должность, Ф.И.О.

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

                             должность, Ф.И.О.

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

                             должность, Ф.И.О.

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

                             должность, Ф.И.О.

На основании приказа (распоряжения) от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

произвела проверку наличия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество материально-ответственного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             Заключение руководителя государственного учреждения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

                            Подписка

             (оформляется до начало инвентаризации)

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_нижеподписавши\_\_\_\_  даю (даем) настоящую

  подписку в том, что к началу проведения инвентаризации

  все документы, относящиеся к приходу или расходу ценностей,

  сданы в бухгалтерскую службу и все ценности, поступившие

  на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие - списаны

  в расход.

  Материально-ответственное лицо (лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                    (должность, Ф.И.О.)

               "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.

                                              2-я страница ф. N 401

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

N стро!          При проверке фактического наличия оказалось         !

ки    !--------------------------------------------------------------!

      !Наименование!Номенклатурный или инвен-!количество! цена !сумма!

      ! ценностей  !тарный номер (код)       !          !      !     !

--------------------------------------------------------------------!

  1   !            !                         !          !    ! !   ! !

---------------------------------------------------------------------!

  2   !            !                         !          !    ! !   ! !

---------------------------------------------------------------------!

  3   !            !                         !          !    ! !   ! !

---------------------------------------------------------------------!

  4   !            !                         !          !    ! !   ! !

---------------------------------------------------------------------!

  5   !            !                         !          !    ! !   ! !

---------------------------------------------------------------------!

6... !            !                         !          !    ! !   ! !

---------------------------------------------------------------------!

36   !            !                         !          !    ! !   ! !

---------------------------------------------------------------------!

По образцу 2-й и 3-й страниц печатать вкладной лист к ф. N 401 со своим

оборотом

                                         3-я страница формы N 401

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

По данным бухгал-!   Результаты инвентаризации! Примечание! N строки !

терского учета   !----------------------------!           !          !

                 !  недостачи   !  излишки    !           !          !

-----------------!--------------!-------------!           !          !

количество!сумма !количес-!сумма!коли-  !сумма!           !          !

          !      !тво     !     !чество !     !           !          !

---------------------------------------------------------------------!

          !   !  !        !   ! !       !   ! !           !     1    !

---------------------------------------------------------------------!

          !   !  !        !   ! !       !   ! !           !     2    !

---------------------------------------------------------------------!

          !   !  !        !   ! !       !   ! !           !     3    !

---------------------------------------------------------------------!

          !   !  !        !   ! !       !   ! !           !     4    !

---------------------------------------------------------------------!

          !   !  !        !   ! !       !   ! !           !     5... !

---------------------------------------------------------------------!

          !   !  !        !   ! !       !   ! !           !    36    !

---------------------------------------------------------------------!

По образцу 2-й и 3-й страниц печатать вкладной лист к ф. N 401 со

своим оборотом

                                            4-я страница формы N 401

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

                                                   прописью

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

                                                   прописью

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

                                                   прописью

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

                         должность     подпись  и.,о.,фамилия

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

                         должность     подпись  и.,о.,фамилия

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

                         должность     подпись  и.,о.,фамилия

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

                         должность     подпись  и.,о.,фамилия

     Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи

с N\_\_ по N\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии

и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной

комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в описи,

находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное лицо (лица)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.

Указанные в настоящей описи данные и подсчеты проверил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                       должность  подпись

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

                                         Образец ярлыка

                                           Форма N 437

                              Утверждена Департаментом Казначейства

                            Министерства финансов Республики Казахстан

                               приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

Наименование государственного учреждения

  (централизованной бухгалтерии)

**Книга**

**учета исполнительных листов о взыскании алиментов**

По данному образцу печатать все страницы книги формы N 437

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

N !Наименование документа:!Дата  !Номер !Фамилия,!Фамилия,!Размер!Сумма !

п/п!исполнительный лист; за!поступ!испол-!имя, от-!имя, от-!удержа!задол-!

   !явление о добровольной !ления !нитель!чество и!чество и!ний   !женнос!

   !уплате алиментов; отмет!и вхо-!ного  !место жи!место жи!      !ти    !

   !ка (запись) в паспорте !дящий !листа,!тельства!тельства!      !      !

   !                       !номер !когда !взыскате!должника!      !      !

   !                       !      !и кем !ля      !        !      !      !

   !                       !      !выдан !        !        !      !      !

-------------------------------------------------------------------------!

1 !           2           !  3   !   4  !    5   !    6   !  7   !   8  !

-------------------------------------------------------------------------!

продолжение таблицы

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

Фамилия и подпись!Когда и куда !Фамилия и подпись !

бухгалтера о полу!направлен ис-!работника об отсыл!

чении исполнитель!полнительный !ке исполнительного!

ного листа       !лист, исходя-! листа            !

                 !щий номер    !                  !

--------------------------------------------------!

        9        !     10      !        11        !

--------------------------------------------------!

                                            Форма N 422

                             Утверждена Департаментом Казначейства

                           Министерства финансов Республики Казахстан

                             приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

Наименование государственного учреждения

   (централизованной бухгалтерии)

Склад\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Реестр N\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**приемки-сдачи документов**

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

   приходу (расходу)                            месяц

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

    Инвентарный или    !Количество документов!    Номера первичных    !

номенклатурный номер   !                     !      документов        !

----------------------------------------------------------------------!

                                        Оборотная сторона ф. N 442

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

    Инвентарный или    !Количество документов!    Номера первичных    !

номенклатурный номер   !                     !      документов        !

----------------------------------------------------------------------!

Всего принято документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             цифрами            прописью

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.    Сдал\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.   Принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                Образец ярлыка Книги ф. 448

                                           Форма N 448

                            Утверждена Департаментом Казначейства

                         Министерства финансов Республики Казахстан

                           приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

    Наименование государственного учреждения

      (централизованной бухгалтерии)

**Приходно-расходная книга**

**по учету бланков строгой отчетности за\_\_\_год**

                                      Образец титула книги ф. 448

                                             Форма N 448

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

Наименование государственного учреждения

    (централизованной бухгалтерии)

**Приходно-расходная книга**

**по учету бланков строгой отчетности за\_\_\_год**

**По данному образцу печатать все страницы книги Формы N 448**

Наименование документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

   Дата    !От кого получено!Основание !    Приход     !    Расход    !

-----------!или кому отпуще-!(наименова!---------------!--------------!

чис!ме-!год! но             !ние доку- !коли!серии!сум-!коли!серии!сум!

ло !сяц!   !                !мента, N и!чест!и N  !ма  !чест!и N  !ма !

   !   !   !                !дата)     !во  !блан-!    !во  !блан-!   !

   !   !   !                !          !    !ков  !    !    !ков  !   !

----------------------------------------------------------------------!

---!---!---!----------------!----------!----!-----!--!-!----!-----!-!-!

---!---!---!----------------!----------!----!-----!--!-!----!-----!-!-!

                                              Образец ярлыка

                                                 Форма 449

                                Утверждена Департаментом Казначейства

                             Министерства финансов Республики Казахстан

                                приказом от 1 декабря 1998 года N 548

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

Наименование государственного учреждения

  (централизованной бухгалтерии)

**Приходно-расходная книга**

**учета бланков трудовых книжек и вкладышей к ним**

                      По данному образцу печатать все страницы книги

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

   Дата    !От кого полу-!Основание !     Приход      !    Расход       !

-----------!чено или кому!(наименова!-----------------!-----------------!

чис!ме-!год! отпущено    !ние доку- !количество!сумма !количество!сумма !

ло !сяц!   !             !мента, N  !-----------------!-----------------!

   !   !   !             !и дата)   !трудо!вкла!тен!ти!трудо!вкла!тен!ти!

   !   !   !             !          !вых  !ды- !ге !ын!вых  !ды- !ге !ын!

   !   !   !             !          !кни -!шей !   !  !кни -!шей !   !  !

   !   !   !             !          !жек  !(се-!   !  !жек  !(се-!   !  !

   !   !   !             !          !(се- !рия !   !  !(се- !рия !   !  !

   !   !   !             !          !рия и!и N)!   !  !рия и!и N)!   !  !

   !   !   !             !          ! N ) !    !   !  ! N)  !    !   !  !

------------------------------------------------------------------------!

---!---!---!-------------!----------!-----!----!---!--!-----!----!---!--!

---!---!---!-------------!----------!-----!----!---!--!-----!----!---!--!

                                           Образец ярлыка

                                              Форма 322

                            Утверждена Департаментом Казначейства

                          Министерства финансов Республики Казахстан

                            приказом от 1 декабря 1998 года N 548

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

Наименование государственного учреждения

(централизованной бухгалтерии)

**Журнал**

**учета материальных ценностей, оплаченных**

**в централизованном порядке**

**за счет средств бюджета**

**по забалансовому счету N\_\_\_\_\_\_\_**

**за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.**

По данному образцу печатать все страницы журнала

Наименование государственного учреждения-грузополучателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата и!Дата и N !Наименование!Наименование!Дата и N!Сумма! Дата !Сумма!

N м/о !извещения!поставщика  !материальных!счета по!     !поступ!ответ!

      !         !            !ценностей   !ставщика!     !ления !ного !

      !         !            !            !        !     !ответ-!изве-!

      !         !            !            !        !     !ного  !щения!

      !         !            !            !        !     !извеще!     !

      !         !            !            !        !     !ния   !     !

----------------------------------------------------------------------!

                                             Форма N 433

                               Утверждена Департаментом Казначейства

                             Министерства финансов Республики Казахстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

        Наименование

государственного учреждения

(централизованной бухгалтерии)

**Бухгалтерская справка**

**"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г.**

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

Основание!Номер  !Да!    Дебет !    Кредит !Номенкла-!Количест-!Сумма !

         !докумен!та!суб-  код !суб-  код  !турный   !во       !(тен- !

         !та     !  !счета ана-!счета анали!(инвентар!         !ге, ти!

         !       !  !      лити!      тичес!ный) но- !         !ын)   !

         !       !  !      чес-!      кого !мер      !         !      !

         !       !  !      кого!      учета!         !         !      !

         !       !  !     учета!           !         !         !      !

----------------------------------------------------------------------!

---------!-------!--!----!-----!-----!-----!---------!---------!------!

---------!-------!--!----!-----!-----!-----!---------!---------!------!

                                            Оборотная сторона ф. N 433

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

Основание!Номер  !Да!    Дебет !    Кредит !Номенкла-!Количест-!Сумма !

         !докумен!та!суб-  код !суб-  код  !турный   !во       !(тен- !

         !та     !  !счета ана-!счета анали!(инвентар!         !ге, ти!

         !       !  !      лити!      тичес!ный) но- !         !ын)   !

         !       !  !      чес-!      кого !мер      !         !      !

         !       !  !      кого!      учета!         !         !      !

         !       !  !     учета!           !         !         !      !

----------------------------------------------------------------------!

---------!-------!--!----!-----!-----!-----!---------!---------!------!

---------!-------!--!----!-----!-----!-----!---------!---------!------!

М.П.      Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             подпись     фамилия, и.,о.

                                                Форма N АТ-3

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Утверждена Департаментом Казначейства

        Наименование             Министерства финансов Республики Казахстан

государственного учреждения          приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

Путевой лист легкового автомобиля

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

                                                !Номер!Дата  !Код опе!

                                                !доку-!выдачи!рации  !

                                                !мента!      !       !

                                                !-----!------!-------!

                                                !-----!------!-------!

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

Марка!            Номер            !      Топливо                    !

авто-!-----------------------------!---------------------------------!

моби-!государ!гараж-!колон-!бригады!марка!  расход            !Коэффи!

ля   !ствен- !ный ин! ны   !       !     !--------------------!циент !

     !ный    !вентар!      !       !     !на\_\_\_ !На 1 час рабо!измене!

     !       !ный   !      !       !     !км про!  ты         !ния   !

     !       !      !      !       !     !бега  !-------------!нормы !

     !       !      !      !       !     !      !      !двига-!      !

     !       !      !      !       !     !      !      !теля  !      !

---------------------------------------------------------------------!

-----!-------!------!------!-------!-----!------!------!------!------!

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

                                 Водитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       !Табель!

                                          фамилия,и.,о.       !ный N !

                                                              !------!

                                 Водитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       !------!

                                          фамилия ,и.,о.      !\_\_\_\_\_\_!

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

   Операция        !Время,час,мин.!Показа!   Подпись          !Отметка!

                   !--------------!ния   !--------------------!медицин!

                   !по гра!факти- !спидо-!диспет!механи!водите!ской   !

                   !фику  !чески  !метра,!чера  !ка за !ля за !службы !

                   !      !       ! км.  !      !техни-!приня-!       !

                   !      !       !      !      !ческое!тие и !       !

                   !      !       !      !      !состоя!сдачу !       !

                   !      !       !      !      !ние ав!автомо!       !

                   !      !       !      !      !томоби!биля  !       !

                   !      !       !      !      !ля    !      !       !

----------------------------------------------------------------------!

        1          !   2  !   3   !   4  !  5   !   6  !  7   !   8   !

----------------------------------------------------------------------!

Выезд              !      !       !      !      !      !      !       !

----------------------------------------------------------------------!

Возврат            !      !       !      !      !      !      !       !

----------------------------------------------------------------------!

Ремонт в пути\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                         Задание                     !

----------------------------------------------------------------------!

Наименование и адрес заказчика    !Время,час,мин.!Прой-!Усло- !Подпись!

                                  !--------------!дено,!вия оп!заказчи!

                                  !прибы-!убытия ! км. !латы  !ка     !

                                  !тия   !       !     !работы!       !

                                  !      !       !     !водите!       !

                                  !      !       !     !ля    !       !

----------------------------------------------------------------------!

                 1                !  2   !   3   !  4  !  5   !   6   !

----------------------------------------------------------------------!

----------------------------------!------!-------!-----!------!-------!

Диспетчер

                                      Оборотная сторона формы N АТ-3

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

                          Выполнение задания                           !

-----------------------------------------------------------------------!

маршрут движения!время   !показания   !нулевой!пройдено,!  заказчик    !

----------------!--------!спидометра, !пробег,!   км    !--------------!

     место      !прибытия!    км.     !  км   !         !код !подпись и!

----------------!--------!------------!       !         !    ! штамп   !

отправле-!назна-!убытия  !при прибытии!       !         !    !         !

ния      !чения !        !------------!       !         !    !         !

         !      !        !  убытии    !       !         !    !         !

-----------------------------------------------------------------------!

    1    !   2  !    3   !      4     !   5   !    6    !  7 !    8    !

-----------------------------------------------------------------------!

         !      !--------!------------!       !         !    !         !

-----------------------------------------------------------------------!

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

Время работы,   !Простой на ли-!Сумма !Зарплата водителя!Отметки на линии

число,месяц,час,!нии, час, мин.!за ус-!-----------------!

    мин.        !              !луги с!код вида!сумма к !---------------

----------------!--------------!клиен-!оплаты  !оплате  !---------------

водителя!двигате!продол!код при!та,тен!        !        !---------------

        !ля     !житель!чины   !ге    !        !        !---------------

        !       !ность !       !      !        !        !---------------

--------------------------------------------------------!---------------

   9    !  10   !  11  !  12   !  13  !   14   !  15    !---------------

--------------------------------------------------------!---------------

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

                             Расход топлива                           !

----------------------------------------------------------------------!

      марка     !единица изме- !    остаток    !выдать на!   выдано   !

                !   рения      !               !задание  !            !

----------------!--------------!---------------!         !------------!

наимено! код    !наиме-!   код !при вы!при воз-!         !предпри!за- !

вание  !        !нова- !       !езде  !вращении!         !ятием  !каз-!

       !        !ние   !       !      !        !         !       !чи -!

       !        !      !       !      !        !         !       !ком !

----------------------------------------------------------------------!

   16  !  17    !   18 !  19   ! 20   !  21    !    22   !  23   ! 24 !

----------------------------------------------------------------------!

-------!--------!------!-------!------!--------!---------!-------!----!

Серия и номер          подпись !---------------!---------!------------!

выданных талонов               !механика       !         !заправщиком !

                               !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     Путевой лист принял диспетчер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     подпись, ф.,и.,о.

Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         подпись и штамп

                                          Форма N 4-С

                             Утверждена Департаментом Казначейства

                         Министерства финансов Республики Казахстан

                            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

**Путевой лист**

**грузового автомобиля**

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

                                                !Работа водителя и

Место для штампа       Режим работы\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

автохозяйства           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код  !\_\_\_\_!  операция           !

                    Колонна\_\_\_\_\_Бригада N  !\_\_\_\_!                     !

                               Гаражный N  !    !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Автомобиль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_  !    !         1           !

        номерной знак     марка      тип   !\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Водитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Табельный N !    !Выезд из гаража      !

       ф.,и.,о.,номер удостоверения,класс  !\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Прицеп 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_Гаражный N  !    !Возвращение в гараж  !

          номерной знак  марка             !\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Прицеп 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_Гаражный N  !    !---------------------!

          номерной знак  марка             !\_\_\_\_!---------------------!

Прицеп 3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_Гаражный N  !    !марка горючего       !

        номерной знак    марка             !\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Прицеп 4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_Гаражный N  !    !          9          !

        номерной знак    марка             !\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                                                !---------------------!

Сопровождающие лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  !---------------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  !---------------------!

   продолжение таблицы (правая часть таблицы)

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

                                !     Документ          !Дата выдачи  !

                                !-----------------------!             !

                                !серия   !     номер    !             !

                                !--------!--------------!-------------!

                                !--------!--------------!-------------!

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

автомобиля                                                            !

-----------------------------------------------------------------------!

        время по графику                 !нулевой!показа!время фактичес!

-----------------------------------------!пробег,!ния   !кое: число, ме!

  число  !  месяц  !  часы      !минуты  ! км.   !спидо-!сяц, час, мин.!

         !         !            !        !       !метра !              !

-----------------------------------------------------------------------!

     2   !     3   !     4      !   5    !   6   !  7   !      8       !

-----------------------------------------------------------------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

-----------------------------------------------------------------------!

                      Движение горючего, л.                            !

-----------------------------------------------------------------------!

   код  ! выдано   !  остаток   при      ! сдано !коэф-  !время работы !

марки  !          !---------------------!       !фициент!-------------!

        !          ! выезде    !возвраще !       !измене-!      !      !

        !          !           ! нии     !       !ния нор!      !      !

        !          !           !         !       !мы     !      !      !

-----------------------------------------------------------------------!

   10   !    11    !    12     !   13    !  14   !  15   !  16  !  17  !

-----------------------------------------------------------------------!

--------!----------!-----------!---------!-------!-------!------!------!

--------!----------!-----------!---------!-------!-------!------!------!

заправщика         ! механика  ! механика!заправ-!       диспетчера    !

                   !           !         !щика   !                     !

-----------------------------------------------------------------------!

                              Подписи

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

                            Задание водителю                           !

-----------------------------------------------------------------------!

в чье распоряжение!время!откуда!куда дос!наимено!количест!расстоя!пере-!

(наименование и ад!прибы!взять !тавить  !вание  !во ездок!ние,км.!вес- !

рес заказчика)    !тия, !груз  !груз    !груза  !        !       !ти,  !

                  !час, !      !        !       !        !       !тонн !

                  !мин. !      !        !       !        !       !     !

-----------------------------------------------------------------------!

        18        !  19 !  20  !   21   !  22   !   23   !  24   !  25 !

-----------------------------------------------------------------------!

------------------!-----!------!--------!-------!--------!-------!-----!

------------------!-----!------!--------!-------!--------!-------!-----!

------------------!-----!------!--------!-------!--------!-------!-----!

------------------!-----!------!--------!-------!--------!-------!-----!

Водительское удостоверение Автомобиль\_\_\_\_\_ Итого!--------!-------!-----!

проверил, задание выдал,   технически исправлен

выдать горючего\_\_\_литров   Выезд разрешен,

                           механик\_\_\_\_\_\_\_\_

Диспетчер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Автомобиль принял,

                           водитель\_\_\_\_\_\_\_\_  Отметки автохозяйства\_\_\_\_\_

Водитель по состоянию      При возвращении    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

здоровья к управлению      автомобиль исправен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

допущен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_               --------\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      подпись (штамп)              не исправен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           Сдал водитель\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           Принял механик\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оборотная сторона формы N 4-С

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

                               Последовательность выполнения задания      

    -----------------------------------------------------------------------!

пункт погруз!номера!    прибытие   !    выбытие  !   номера прицепов   !

ки, разгруз-!ездок !---------------!-------------!---------------------!

ки и перецеп!      !число!час!мин. ! час. ! мин. !прибыв!убыв-!порожний!

ки прицепов !      !     !   !     !      !      !ших   !ших  !пробег  !

            !      !     !   !     !      !      !      !     !прицепов!

-----------------------------------------------------------------------!

   26       !  27  !  28 ! 29! 30  !  31  !   32 !  33  !  34 !  35    !

-----------------------------------------------------------------------!

------------!------!-----!---!-----!------!------!------!-----!--------!

------------!------!-----!---!-----!------!------!------!-----!--------!

Всего       !------!                Таксировка                      ТТД

продолжение таблицы

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

                                                                     !

---------------------------------------------------------------------!

номера приложенных товарно-!наименование грузоот-!подпись и печать   !

транспортных документов    !правителя, грузополу-!грузоотправителя   !

                           !чателя               !или грузополучателя!

---------------------------------------------------------------------!

    36  !   37   !    38   !           39        !        40         !

---------------------------------------------------------------------!

--------!--------!---------!---------------------!-------------------!

--------!--------!---------!---------------------!-------------------!

--------!--------!---------!---------------------!-------------------!

в количестве     !---------!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

                                       прописью

                Сдал водитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Принял диспетчер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки:

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

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

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

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

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

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

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

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

продолжение таблицы (правая часть таблицы)

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

                        Простои на линии                              !

----------------------------------------------------------------------!

     причина          !дата и время,число,месяц,час,мин.,!подпись от- !

----------------------!----------------------------------!ветственного!

наименование    ! код !    начало        ! окончание     !  лица      !

----------------------------------------------------------------------!

      41        !  42 !        43        !      44       !    45      !

----------------------------------------------------------------------!

----------------!-----!------------------!---------------!------------!

----------------!-----!------------------!---------------!------------!

                                      Результаты  работы автомобиля

--------------------------------------------------------------------

расход го-  !               время в наряде, час., мин.             !

рючего, л   !------------------------------------------------------!

            !     всего !           в том числе автомобиля         !

------------!-----------!------------------------------------------!

по нор!фак  !автомо!при-!в движе!               в простое          !

ме    !тичес!биля  !цепа!нии    !----------------------------------!

      !ки   !      !    !       !всего!под погр., разгр.!по технич.!

      !     !      !    !       !     !-----------------!неисправ- !

      !     !      !    !       !     !всего !сверх-нор-!ностям    !

      !     !      !    !       !     !      !мат.      !          !

-------------------------------------------------------------------!

  46  !  47 !  48  !  49!  50   !  51 !  52  !   53     !    54    !

-------------------------------------------------------------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Коды марок: автомобиля          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!        прицепов

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

и прицепов                                                             !

-----------------------------------------------------------------------!

количест!         пробег, км  !  перевезено,т.!выполнено, ткм.!зарплата!

во ездок!---------------------!---------------!---------------!--------!

        !общий   !в том числе !всего!в том чис!всего!в том чис!код!сум-!

        !        ! с грузом   !     !ле на при!     !ле на при!   !ма  !

        !--------!------------!     !цепах    !     !цепах    !   !    !

        !авто!при!автомо!прице!     !         !     !         !   !    !

        !моби!це-!биля  ! па  !     !         !     !         !   !    !

        !ля  !па !      !     !     !         !     !         !   !    !

-----------------------------------------------------------------------!

  55    ! 56 !57 !  58  !  59 !  60 !    61   !  62 !   63    ! 64! 65 !

-----------------------------------------------------------------------!

        !    !   !      !     !     !         !     !         !---!----!

        !    !   !      !     !     !         !     !         !---!----!

        !    !   !      !     !     !         !     !         !---!----!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

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

!      !        !            ! автомобиле-дни в работе       !\_\_\_\_\_\_\_\_!

!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!    

                                           Форма N 4-П

                             Утверждена Департаментом казначейства

                          Министерства финансов Республики Казахстан

                             приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

**Путевой лист грузового автомобиля**

Место для штампа                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственного учреждения       !    Документ       !Дата выдачи    !

                                  !-------------------!               !

                                  !  серия  ! номер   !               !

                                  !---------!---------!---------------!

                                  !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                     Режим работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         Код!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                     Колонна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Бригада!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Автомобиль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Гараж N!           !

           марка     гос.номер        тип                 !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Водитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Гараж N!           !

       Ф.И.О., N служебного удостоверения,класс           !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Прицеп 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Гараж N!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

           марка            гос. номер

Сопровождающие лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Работа водителя и автомобиля    ! !        Задание водителю          !

---------------------------------! !----------------------------------!

операция!время по!нуле!пока!время! !в чье распоря-!  время  !коли!коли!

        !графику !вой !за -!факт.! !жение (наимено!---------!чест!чест!

        !--------!про-!ния !чис.,! !вание и адрес !прибы!убы!во  !во  !

        !час!мин.!бег,!спи-!мес.,! !заказчика)    !тия  !тия!ча -!ез -!

        !   !    !км. !до- !час, ! !              !     !   !сов !док !

        !   !    !    !мет-!мин. ! !              !     !   !    !    !

        !   !    !    !ра  !     ! !              !     !   !    !    !

---------------------------------! !----------------------------------!

   1    ! 2 ! 3  !  4 !  5 !  6  ! !      16      !  17 ! 18! 19 ! 20 !

---------------------------------! !----------------------------------!

Выезд из!   !    !    !    !     ! !              !     !   !    !    !

гаража  !   !    !    !    !     ! !              !     !   !    !    !

---------------------------------! !----------------------------------!

Возвращ.!   !    !    !    !     ! !              !     !   !    !    !

в гараж !   !    !    !    !     ! !              !     !   !    !    !

---------------------------------! !----------------------------------!

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

   Движение горючего, литр                        !

--------------------------------------------------!Особые отметки:\_\_\_\_\_

марка   !код!выда! остаток !сдано!коэф.!время рабо!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

горючего!мар!но  !   при   !     !изме-!ты, час   !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        !ки !    !---------!     !нения!----------!

        !   !    !выез!возв!     !нормы!спецо!дви-!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        !   !    !де  !рате!     !     !бору-!гате!

        !   !    !    !    !     !     !дова-!ля  !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        !   !    !    !    !     !     !ния  !    !

--------------------------------------------------!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   7    ! 8 ! 9  ! 10 ! 11 ! 12  !  13 !  14 ! 15 !

--------------------------------------------------!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------!---!----!----!----!-----!-----!-----!----!

--------!---!----!----!----!-----!-----!-----!----!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        !        !    !    !     !     !     !    !

        !-----------------------------------------!

подписи !заправщи!меха!меха!за - !                !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        !ка      !ника!ника!прав-!  диспетчера    !

        !        !    !    !щика !                !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------------------------!

серия и !                                         !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер вы!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

данных  !                                         !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

талонов !                                         !

на горю-!                                         !

чее     !                                         !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Водительское удостоверение проверил,    Автомобиль технически исправлен\_\_

задание выдал, выдать горючее\_\_\_\_\_литр  Выезд разрешен, подпись механика\_

Подпись диспетчера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Автомобиль принял, подпись водителя

                                                                исправен

Водитель по состоянию здоровья к        При возврате автомобиль --------

управлению допущен                                             неисправен

---------------------------------------------------------------------------

                           линия отреза

                          Талон заказчика

К путевому листу N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

Автохозяйство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           наименование

Автомобиль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                марка                      гос. номер

Прицеп\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                марка                      гос. номер

Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              наименование государственного учреждения,

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

                 Ф.И.О., должность ответственного лица

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

       Время        !При прибытии!                              !

    (час., мин)     !------------!------------------------------!

                    !При убытии  !------------------------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

показание спидометра!При прибытии!                              !

    (час., мин)     !------------!------------------------------!

                    !При убытии  !------------------------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Приложенные ТТН                  !количество ТТН  !-------------!

---------------------------------!----------------!-------------!

---------------------------------!количество ездок!-------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                       Подпись и штамп заказчика:

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

Результат по !Время оп!Езд!Экспе-!Пробег,!Пробег с!Пере!Тон!Т/км!Всего!

первому заказ!лачивае-!ки !дитор !всего  !грузом  !про-!ны !    !к оп-!

чику         !мое     !   !      !       !        !бег !   !    !лате !

----------------------------------------------------------------------!

       21    !    22  ! 23! 24   !   25  !    26  ! 27 !28 ! 29 ! 30  !

----------------------------------------------------------------------!

Единица изме-!ч., мин.!ед.!да/нет! км    !   км   ! км ! т.!т/км!тенге!

рения        !        !   !      !       !        !    !   !    !     !

----------------------------------------------------------------------!

Выполнено    !        !   !      !       !        !    !   !    !  х  !

----------------------------------------------------------------------!

Тариф        !        !   !      !       !        !    !   !    !  х  !

----------------------------------------------------------------------!

оплате     !        !   !      !       !        !    !   !    !     !

----------------------------------------------------------------------!

Таксировщик                Начальник эксплуатации                     !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

  Талон заказчика                      Оборотная сторона формы N 4-П

От "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_г.       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Автохозяйство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!Маршрут движения (заполняется за-  !

              наименование         !                  казчиком)        !

Автомобиль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!-----------------------------------!

          марка        гос.номер   !  N ездок    !  откуда   !  куда   !

Прицеп\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!-------------!-----------!---------!

          марка        гос.номер   !      А      !     31    !   32    !

Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!-------------!-----------!---------!

      наименование государственного!-------------!-----------!---------!

              учреждения,          !                                   !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!Подпись заказчика:                 !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!-----------------------------------!

Ф.И.О., должность ответственного   !           Простои на линии        !

          лица                     !-----------------------------------!

                                   !наименование!код!дата и время!под- !

                                   !            !   !------------!пись !

                                   !            !   !начало!окон-!ответ!

                                   !            !   !      !чание!ствен!

                                   !            !   !      !     !ного !

                                   !            !   !      !     !лица !

                                   !-----------------------------------!

                                   !      33    !34 !   35 ! 36  !  37 !

                                   !-----------------------------------!

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

  Время   !При прибытии!                     !

(час,мин.)!------------!---------------------!

          !При убытии  !---------------------!

---------------------------------------------!

показание !При прибытии!                     !

спидометра!------------!---------------------!

          !При убытии  !---------------------!

---------------------------------------------!

Приложенные ТТН        !кол-во ТТН      !    !

-----------------------!----------------!----!

                       !кол-во ездок    !    !

-----------------------!----------------!----!

                       !код вида груза  !    !

-----------------------!----------------!----!

                       !код вида заказч.!    !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

     Подпись и штамп заказчика:

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

Результат ! Время !Езд!Экспе!Пробег,!Пробег с!Перепро!Тон!т/км!Всего!

по второму !оплачи-!ки !дитор!всего  !грузом  !бег    !ны !    !к оп-!

заказчику  !ваемое !   !     !       !        !       !   !    !лате !

---------------------------------------------------------------------!

    21     !   22  ! 23!  24 !  25   !   26   !   27  ! 28! 29 !  30 !

---------------------------------------------------------------------!

Единица из-!ч.,мин.!ед.!да/  !  км   !   км   ! км    ! т.!т/км!тенге!

мерения    !       !   !нет  !       !        !       !   !    !     !

---------------------------------------------------------------------!

Выполнено  !       !   !     !       !        !       !   !    !  х  !

--------------------------------------------------------------------!

Тариф      !       !   !     !       !        !       !   !    !  х  !

---------------------------------------------------------------------!

К оплате   !       !   !     !       !        !       !   !    !     !

---------------------------------------------------------------------!

Таксировщик           Начальник эксплуатации                         !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Продолжение таблицы (правая сторона)

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

           Результаты работы автомобиля и прицепов                   !

---------------------------------------------------------------------!

Результат  ! Время !Езд!Экспе!Пробег,!Пробег с!Перепро!Тон!т/км!Всего!

по второму !оплачи-!ки !дитор!всего  !грузом  !бег    !ны !    !к оп-!

заказчику  !ваемое !   !     !       !        !       !   !    !лате !

---------------------------------------------------------------------!

           !   38  ! 39!  40 !  41   !   42   !   43  ! 44! 45 !  46 !

---------------------------------------------------------------------!

Единица из-!ч.,мин.!ед.!да/  !  км   !   км   ! км    ! т.!т/км!тенге!

мерения    !       !   !нет  !       !        !       !   !    !     !

---------------------------------------------------------------------!

Выполнено  !       !   !     !       !        !       !   !    !  х  !

---------------------------------------------------------------------!

Тариф      !       !   !     !       !        !       !   !    !  х  !

---------------------------------------------------------------------!

К оплате   !       !   !     !       !        !       !   !    !     !

---------------------------------------------------------------------!

Таксировщик           Начальник эксплуатации                         !

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

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

Таксировка!  Расход горючего  !  !Зарплата    !

          !-------------------!  !------------!

          !марка!норма! факт. !  !код ! сумма !

------------------------------!  !------------!

          ! 47  !  48 ! 49    !  ! 50 !  51   !

------------------------------!  !----!-------!

----------!-----!-----!-------!  !----!-------!

          !     !     !       !  !    !       !

------------------------------!  !------------!

                                              Форма N 4-М

                              Утверждена Департаментом казначейства

                            Министерства финансов Республики Казахстан

                             приказом от 1 декабря 1998 года N 548

Место для штампа                       Путевой лист

государственного учреждения         грузового автомобиля

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

                                           !----!    Работа водителя и

            Режим работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код      !\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           !\_\_\_\_!  операция           !

                  Колонна N\_\_\_\_\_Бригада N  !\_\_\_\_!                     !

                                   Гар. N  !    !\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Автомобиль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_         !    !         1           !

          номерной знак   марка            !\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Водитель 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гар. N  !    !Выезд из гаража      !

       ф.,и.,о.,номер удостоверения,класс  !\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Водитель 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гар. N  !    ! Возвращение в гараж !

        ф.,и.,о.,номер удостоверения,класс !    !                     !

Прицеп 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гар. N  !    !                     !

          номерной знак  марка             !\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Прицеп 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гар. N  !    !---------------------!

        номерной знак    марка             !\_\_\_\_!---------------------!

Прицеп 3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гар. N  !    !марка горючего       !

        номерной знак    марка             !\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                                           !    !          9          !

                                           !\_\_\_\_!\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                                                !---------------------!

Сопровождающие лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  !---------------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  !---------------------!

   продолжение таблицы (правая часть таблицы)

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

                                !     Документ          !Дата выдачи  !

                                !-----------------------!             !

                                !серия   !     номер    !             !

                                !--------!--------------!-------------!

                                !--------!--------------!-------------!

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

                 автомобиля                                            !

-----------------------------------------------------------------------!

           время по графику              !нулевой!показа!время фактичес!

-----------------------------------------!пробег,!ния   !кое: число, ме!

  число  !  месяц  !  часы      !минуты  ! км.   !спидо-!сяц, час, мин.!

         !         !            !        !       !метра !              !

-----------------------------------------------------------------------!

     2   !     3   !     4      !   5    !   6   !  7   !      8       !

-----------------------------------------------------------------------!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

-----------------------------------------------------------------------!

                      Движение горючего, л.                            !

-----------------------------------------------------------------------!

   код  ! выдано   !  остаток   при      ! сдано !коэф-  !время работы !

марки  !          !---------------------!       !фициент!час          !

        !          ! выезде    !возвраще !       !измене-!-------------!

        !          !           ! нии     !       !ния нор!спец  !двига !

        !          !           !         !       !мы     !обор  !теля  !

-----------------------------------------------------------------------!

   10   !    11    !    12     !   13    !  14   !  15   !  16  !  17  !

-----------------------------------------------------------------------!

--------!----------!-----------!---------!-------!-------!------!------!

--------!----------!-----------!---------!-------!-------!------!------!

заправщика         ! механика  ! механика!заправ-!       !диспетчера   !

                   !           !         !щика   !                     !

-----------------------------------------------------------------------!

                                Подписи

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

                            Задание водителю                           !

-----------------------------------------------------------------------!

в чье распоряжение!время!откуда!куда дос!наимено!кол-во  !расстоя!пере-!

(наименование и ад!прибы!взять !тавить  !вание  ! ездок  !ние,км.!вез- !

рес заказчика)    !тия, !груз  !груз    !груза  !        !       !ти,  !

                  !дата,!      !        !       !        !       !тонн !

                  !  ч. !      !        !       !        !       !     !

-----------------------------------------------------------------------!

------------------!-----!------!--------!-------!--------!-------!-----!

------------------!-----!------!--------!-------!--------!-------!-----!

------------------!-----!------!--------!-------!--------!-------!-----!

------------------!-----!------!--------!-------!--------!-------!-----!

Водительское удостоверение Автомобиль\_\_\_\_\_ Итого!--------!-------!-----!

проверил, задание выдал,   технически исправлен

выдать горючего\_\_\_литров   Выезд разрешен,

                           механик\_\_\_\_\_\_\_\_

Диспетчер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Автомобиль принял,

                           водитель\_\_\_\_\_\_\_\_    Отметки автохозяйства\_\_\_

Водитель по состоянию      При возвращении     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

здоровья к управлению      автомобиль исправен

допущен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    (не исправен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись врача (штампа)

                           Сдал водитель        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           Принял механик       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Полосу "Междугородние перевозки" печатать красной краской из

левого нижнего угла в правый верхний угол.

                   Последовательность выполнения задания

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

|номера приложенных товарно-|   наименование   | подпись и печать |

| транспортных документов   | грузоотправителя | грузоотправителя |

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

|   26   |    27   |   28   |       29         |       30         |

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

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

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

ТТД в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (шт.)

                                       прописью

Сдал водитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Принял диспетчер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|                        Простои на линии                             |

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

|     причина    |дата и время, число, месяц, часы, минуты|подпись от-|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ветственно-|

|наименование|код|          начало       |   окончание    |го лица    |

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

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

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

Оборотная сторона формы N 4-М

          прохождение контрольного пункта (УТЭП, КДП, ГДС)

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

|наименование контрольного| дата и время | отклонение, |   подпись    |

| пункта, пункта отдыха и |  прохождения |  час., мин. |ответственного|

|   ночлега, загрузка     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|             |     лица     |

|   попутным грузом       |  по   |факти-|             | и печать КДП |

|                         |заданию|чески |             |              |

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

|           31            |  32   |  33  |      34     |      35      |

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

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

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

                                    Результаты работы автомобиля и прицепов

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

|  расход  |              время в наряде, часы, минуты                |

|горючего,л|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|          |   всего  | в том числе автомобиля                | коли- |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|чество |

|  по |фак-|авто|прице|в дви|в прос-|         из них          | ездок |

|норме|ти- |моби|па   |жении|тое    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|       |

|     |чес-|ля  |     |     |(всего)|     в том числе  |по тех|       |

|     |ки  |    |     |     |       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ничес-|       |

|     |    |    |     |     |       |под погруз-|сверх-|ким не|       |

|     |    |    |     |     |       |кой, разгру|норма-|исправ|       |

|     |    |    |     |     |       |зкой, всего|тивное|ностям|       |

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

| 41  | 42 | 43 | 44  | 45  |  46   |    47     |  48  |  49  |   50  |

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

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

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

     продолжение таблицы

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

!коли|     пробег, км  | перевезено, тонн  | выполнено, т/км |зарплата|

!чест|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_|

!во  | общий |в том чис| всего |в том числе|всего|в том числе|код|сум-|

!заез|       |ле с гру-|       |на прицепах|     |на прицепах|   |ма  |

|дов |       |зом      |       |           |     |           |   |    |

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

|    |ав-|при|авто|при-|       |           |     |           |   |    |

|    |то-|це-|моби|цепа|       |           |     |           |   |    |

|    |мо-|па |ля  |    |       |           |     |           |   |    |

|    |би-|   |    |    |       |           |     |           |   |    |

|    |ля |   |    |    |       |           |     |           |   |    |

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

| 51 |52 |53 | 54 | 55 |   56  |     57    |  58 |    59     |60 | 61 |

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

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

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

Коды марок: автомобиля \_\_\_\_\_\_    прицепов \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

             автомобиле-дни в работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые отметки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Таксировка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Таксировщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         Форма N АТ-6

                           Утверждена Департаментом Казначейства

                                   Министерства финансов

                                   Республики Казахстан

                            приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

  Наименование государственного учреждения

**Путевой лист автобуса**

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

               |Путевой лист|Дата выдачи|   Марка  |Государс|Гаражный|

               |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|           |автомобиля|твенный | номер  |

               |серия|номер |           |          |номер   |        |

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

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

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

Водитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    |Табельный| Режим |

               фамилия, и., о.                     |  номер  |работы |

Водитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

               фамилия, и., о.                     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

Сопровождающие лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    |\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_|

                      должность, фамилия, и.,о.

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

                      должность, фамилия, и.,о.

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

| Смена |              Подпись                 |Отмет-|Табель| Смена|

|       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ка ме-|ный   |      |/

|       |механика за техническое|  водителя    |дицинс|номер |      |

|       |  состояние автомобиля |              |кой   |      |      |

|\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|службы|      |      |

|       |при выезде|при возвраще|за приня|за   |      |      |      |

|       |          |нии         |тие авто|сдачу|      |      |      |

|       |          |            |мобиля  |авто-|      |      |      |

|       |          |            |        |моби-|      |      |      |

|       |          |            |        |ля   |      |      |      |

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

|   1   |     2    |      3     |    4   |  5  |   6  |   7  |   8  |

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

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

продолжение таблицы

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

|Показания спидометра|               Время                 |наименова|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ние и но-|

|при выезде|при возв-|     по графику   |     фактическое  |мер (за- |

|          |ращении  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|казчика) |

|          |         |выезда|возвращения|выезда|возвращения|         |

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

|    9     |    10   |  11  |     12    |  13  |     14    |    15   |

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

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

продолжение таблицы

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

|    код    |смена |время работы на маршруте|выполнено рейсов (отрабо|

|  маршрута |      | (по заказу), час., мин.|тано часов по заказу)   |

|(заказчика)|      |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|           |      |  начало  |  окончание  |   всего  | в том числе |

|           |      |          |             |          |по графику   |

|           |      |          |             |          | (платных)   |

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

|    16     |  17  |    18    |      19     |    20    |      21     |

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

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

Оборотная сторона формы N АТ-6

                        Результат работы

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

|смена|     пробег, км. |выручка, тенге|  время работы, час, мин.    |

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

|     |всего|в том числе|плано-|факти- |всего|     в том числе       |

|     |     |с пассажира|вая   |ческая |     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

|     |     |ми         |      |       |     |вечер-|ноч-|празд-|по  |

|     |     |(по заказу)|      |       |     |ние   |ные |ничные|зака|

|     |     |           |      |       |     |      |    |      |зу  |

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

|  22 | 23  |    24     |  25  |  26   |  27 |  28  | 29 |  30  | 31 |

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

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

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

     Подпись заказчика               Штамп

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

|                Простой                     |        Расход топлива

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

|смена|наиме- |код| время, час., мин.|подпись|смена|    марка  |едини|

|     |нование|   |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ответст|     |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ца из|

|     |       |   | начало |окончание|венного|     |наиме- |код|мере-|

|     |       |   |        |         |лица   |     |нование|   |ния  |

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

|  32 |  33   |34 |   35   |   36    |   37  | 38  |   39  |40 |  41 |

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

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

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

продолжение таблицы

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

        |        остаток          |выдано|

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

        |при выезде|при вовращении|      |

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

        |    42    |      43      |  44  |

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

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

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

        | механика |    заправщика       |

Подпись |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

     Отметка на линии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

          По данному образцу печатать все страницы формы N 8

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

|  Номер |  Дата  |Фамилия,|Табельный|Гаражный| Расписка  | Расписка |

|путевого| выдачи | и., о. |    N    |   N    | водителя  |диспетчера|

| листа  |путевого|водителя|водителя |автомоби|в получении|и дата при|

|        | листа  |        |         |ля      |путевого   |емки путе-|

|        |        |        |         |        |листа      |вого листа|

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

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

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

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

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

                          и т.д. через 16 пунктов до полного формата

продолжение таблицы

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

|  Расписка  |  Примечание  |

|бухгалтера и|              |

|дата приемки|              |

|  путевого  |              |

|   листа    |              |

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

|     8      |       9      |

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

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

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

                                             Форма N 8

                             Утверждена Департаментом Казначейства

                                    Министерства финансов

                                     Республики Казахстан

                              приказом от 1 декабря 1998 г. N 548

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

Наименование государственного учреждения

**Журнал**

**учета движения путевых листов**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_г.**

                                                Форма N 1-Т

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

        Товарно-транспортная накладная     |  Документ | Дата выдачи |

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

                                           |серия|номер|             |

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

                                                    Код|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                                    Код|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

                                                    Код|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Грузоотправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 полное наименование государственного учреждения, адрес

Грузополучатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                полное наименование государственного учреждения, адрес

Плательщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование государственного учреждения, адрес, номер счета в банке

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

   наименование банка

          1. Товарный раздел (заполняется грузоотправителем)

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

|Наименование продукции,| Код продукции |Единица измерения|Количество|

|  товара (груза), ТУ,  |(номенклатурный|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|          |

|  марка, размер, сорт  |   номер)      |наимено|   код   |          |

|                       |               |вание  |         |          |

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

|           1           |       2       |   3   |    4    |     5    |

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

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

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

продолжение таблицы

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

|Цена|Вид   |Количест|       Масса,        |Сумма|Пор. N записи по   |

|    |упаков|во      |       т, кг         |     |складской картотеке|

|    |ки    |        |                     |     |(грузоотправителя, |

|    |      |        |                     |     |грузополучателя)   |

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

|  6 |   7  |    8   |         9           | 10  |         11        |

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

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

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

                     |Наценка (процент)    |\_\_\_\_\_|

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

                     |Складские или транс- |\_\_\_\_\_|

                     |портные расходы      |\_\_\_\_\_|

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

                     |Всего к оплате       |\_\_\_\_\_|

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

Товарная накладная имеет продолжение на \_\_\_ листах, на бланках за N\_\_\_

и содержит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ порядковых номеров записей.

                    прописью

Всего наименований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Масса груза (нетто) \_\_\_\_\_\_\_

                    прописью                      прописью

Всего мест \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Масса груза (брутто) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

             прописью                          прописью

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

                                                прописью

Всего отпущено на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      прописью

Отпуск разрешил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 должность, подпись                      подпись

Отпуск груза произвел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        М.П. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_г.

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

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

По доверенности N \_\_\_\_ от  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_г.

выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Груз к перевозке принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          фамилия, и., о., подпись

(при личном приеме товара по

количеству и ассортименту) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Груз получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 должность, фамилия, и., о., подпись грузополучателя

                                      Оборотная сторона формы N 1-Т

                    2. Транспортный раздел

Срок доставки груза "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 199\_\_г.

Автохозяйство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          наименование, адрес, номер счета в банке, наименование банка

Автомобиль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ Заказчик (плательщик) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            номерной знак    марка

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

наименование, адрес, телефон, номер счета в банке, наименование банка

Водитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вид перевозки \_\_\_\_\_\_\_\_

          фамилия, и., о., номер удостоверения

Пункт погрузки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пункт разгрузки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 адрес, телефон                      адрес, телефон

Переадресовка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    наименование и адрес нового грузополучателя

                     распоряжения, подпись ответственного лица

Прицеп 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          номерной знак        марка

Прицеп 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

          номерной знак        марка

                  \_\_\_\_\_

           ТНН N !     !

К путевому листу !-----!

             Код !-----!

             Код !-----!

      Маршрут N  !-----!

     Гаражный N  !-----!

     Гаражный N  !-----!

                          Сведения о грузе

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

|   Краткое  | С грузом|  Вид   |Количество|   Способ  | Код | Номера|

|наименование| следуют |упаковки|   мест   |определения|груза|контей-|

|    груза   |документы|        |          |   массы   |     |неров  |

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

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

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

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

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

                              Количество ездок, заездов|\_\_\_\_\_|

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

         | Класс груза | Масса брутто, т |

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

         |     8       |        9        |

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

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

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

Итого масса брутто, т  |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

Указанный груз за исправной             Количество

пломбой, тарой и упаковкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   мест \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             оттиск            прописью

Массой брутто, т \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к перевозке.

                      прописью

Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       должность, фамилия, и.,о., подпись, штамп

Принял водитель

экспедитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            фамилия, и., о., подпись    

       Указанный груз за исправной             Количество

пломбой, тарой и упаковкой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   мест \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             оттиск            прописью

Массой брутто, т \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдал

                      прописью

водитель-экспедитор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        подпись

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

        должность, фамилия, и., о., подпись, штамп

Отметка о составленных актах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Транспортные услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|                 Погрузочно-разгрузочные операции

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

|операция |исполнитель | дополнительные операции |механизм (грузо-   |

|         |отправитель,|(наименование,количество)|подъемность, ем-   |

|         | получатель |                         |кость ковша и т.д. |

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

|   10    |     11     |            12           |         13        |

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

|погрузка |            |                         |                   |

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

|разгрузка|            |                         |                   |

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

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

                                                                     |

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

|       способ      |дата и время, число,|время дополни-|   подпись  |

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|месяц, часы, минуты |тельных опера-|ответствен- |

|ручной, механи-|код|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|ций, мин.     |ного лица   |

| зир. наливной |   |  прибытия | убытия |              |            |

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

|      14       |15 |     16    |    17  |      18      |     19     |

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

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

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

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

|              Прочие сведения (заполняются автопредприятием)

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

| расстояние перевозки по группам дорог, км  |код экс- |сумма за тран|

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|педирова-|спортные     |

|всего|в городе|І группа|ІІ группа|ІІІ группа|ния груза|услуги       |

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

|     |        |        |         |          |         |с клиен|води-|

|     |        |        |         |          |         |та     |телю |

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

|  20 |    21  |   22   |    23   |    24    |    25   |   26  | 27  |

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

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

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

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

|штраф|поправочный коэф- |Суммарный простой,|  Расчет | За  | За т/км|

|     |фициент к зарплате|    час., мин.    |стоимости|тонны|        |

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

|     |расц.  |осн. тариф|под погр.|под.    |         |     |        |

|     |водит. |          |         |разгр.  |         |     |        |

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

| 28  |   29  |    30    |    31   |   32   |    33   |  34 |   35   |

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

|     |       |          |         |        |Выполнено|     |        |

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

|     |       |          |         |        |Расценка |     |        |

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

|     |       |          |         |        |К оплате |     |        |

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

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

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

|Погрузочно- |Недогрузка|Экспеди| Сверхнормативный |За сроч-|За специ|

|разгрузочные|автомобиля|тор    |      простой     |ность   |альн.   |

|   работы   |и прицепа |       |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|заказа  |транс-  |

|            |          |       |погрузка|разгрузка|        |порт    |

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

|     36     |     37   |   38  |   39   |    40   |   41   |   42   |

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Таксировка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Прочие доплаты|Всего|   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|   Таксировщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

!     43       !  44 !

--------------------

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 Форма N 122 <\*>

Наименование государственного учреждения

      Сноска. Дополнен Формой N 122 - приказом Председателя Комитета Казначейства Министерства финансов Республики Казахстан от 17 ноября 2005 года N 50.

**Ведомость**

**по учету принятых государственным учреждением обязательств**

                  за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Принято обязательств за месяц | Принято обязательств с начала года |
| А | 1 | 2 |
| Январь |  |  |
| Февраль |  |  |
| Март |  |  |
| Апрель |  |  |
| Май |  |  |
| Июнь |  |  |
| Июль |  |  |
| Август |  |  |
| Сентябрь |  |  |
| Октябрь |  |  |
| Ноябрь |  |  |
| Декабрь |  |  |
| Итого |  |  |

Сумма кассовых расходов за год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

Сумма невыполненных обязательств на конец года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге

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

                     подпись                      (Ф.И.О.)

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