

**"Бастапқы есеп құжаттарының нысандарын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 562 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы**

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2013 жылғы 19 тамыздағы № 402 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2013 жылы 20 қыркүйекте № 8724 тіркелді

      **БҰЙЫРАМЫН:**  
      1. «Бастапқы есеп құжаттарының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 562 бұйрығына (Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тіркелімінде 2013 жылғы 14 қаңтардағы № 8265 тіркелген, 2013 жылғы 16 наурызында «Егемен Қазақстан» газетінде жарияланған № 88 (28027)) келесі өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:   
      Көрсетілген бұйрықтың 1-тармағы мынадай редакцияда жазылсын:   
      «1. Қоса беріліп отырған бастапқы есеп құжаттарының нысандары:  
      1) осы бұйрыққа 1-қосымшаға сәйкес КО-1 нысаны;  
      2) осы бұйрыққа 2-қосымшаға сәйкес КО-2 нысаны;  
      3) осы бұйрыққа 3-қосымшаға сәйкес КО-3 нысаны;  
      4) осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес КО-4 нысаны;  
      5) осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес КО-5 нысаны;  
      6) осы бұйрыққа 6-қосымшаға сәйкес С-1 нысаны;  
      7) осы бұйрыққа 7-қосымшаға сәйкес С-2 нысаны;  
      8) осы бұйрыққа 8-қосымшаға сәйкес Е-1 нысаны;  
      9) осы бұйрыққа 9-қосымшаға сәйкес Е-2 нысаны;  
      10) осы бұйрыққа 10-қосымшаға сәйкес Е-3 нысаны;  
      11) осы бұйрыққа 11-қосымшаға сәйкес А-1 нысаны;  
      12) осы бұйрыққа 12-қосымшаға сәйкес А-2 нысаны;  
      13) осы бұйрыққа 13-қосымшаға сәйкес А-3 нысаны;  
      14) осы бұйрыққа 14-қосымшаға сәйкес А-4 нысаны;   
      15) осы бұйрыққа 15-қосымшаға сәйкес А-5 нысаны;   
      16) осы бұйрыққа 16-қосымшаға сәйкес ҰМА-1 нысаны;   
      17) осы бұйрыққа 17-қосымшаға сәйкес ҰМА-2 нысаны;   
      18) осы бұйрыққа 18-қосымшаға сәйкес ҰМА-3 нысаны;   
      19) осы бұйрыққа 19-қосымшаға сәйкес ҰМА-4 нысаны;   
      20) осы бұйрыққа 20-қосымшаға сәйкес БА-1 нысаны;   
      21) осы бұйрыққа 21-қосымшаға сәйкес БА-2 нысаны;   
      22) осы бұйрыққа 22-қосымшаға сәйкес БА-3 нысаны;   
      23) осы бұйрыққа 23-қосымшаға сәйкес НҚ-1 нысаны;   
      24) осы бұйрыққа 24-қосымшаға сәйкес НҚ-2 нысаны;   
      25) осы бұйрыққа 25-қосымшаға сәйкес Қ-1 нысаны;   
      26) осы бұйрыққа 26-қосымшаға сәйкес Қ-2 нысаны;   
      27) осы бұйрыққа 27-қосымшаға сәйкес Қ-3 нысаны;   
      28) осы бұйрыққа 28-қосымшаға сәйкес Қ-4 нысаны;   
      29) осы бұйрыққа 29-қосымшаға сәйкес Қ-5 нысаны;   
      30) осы бұйрыққа 30-қосымшаға сәйкес Қ-6 нысаны;   
      31) осы бұйрыққа 31-қосымшаға сәйкес Қ-7 нысаны;   
      32) осы бұйрыққа 32-қосымшаға сәйкес Түг-1 нысаны;   
      33) осы бұйрыққа 33-қосымшаға сәйкес Түг-2 нысаны;   
      34) осы бұйрыққа 34-қосымшаға сәйкес Түг-3 нысаны;   
      35) осы бұйрыққа 35-қосымшаға сәйкес Түг-4 нысаны;   
      36) осы бұйрыққа 36-қосымшаға сәйкес Түг-5 нысаны;   
      37) осы бұйрыққа 37-қосымшаға сәйкес Түг-6 нысаны;   
      38) осы бұйрыққа 38-қосымшаға сәйкес Түг-7 нысаны;   
      39) осы бұйрыққа 39-қосымшаға сәйкес Түг-8 нысаны;   
      40) осы бұйрыққа 40-қосымшаға сәйкес Түг-9 нысаны;   
      41) осы бұйрыққа 41-қосымшаға сәйкес Түг-10 нысаны;   
      42) осы бұйрыққа 42-қосымшаға сәйкес Түг-11 нысаны;   
      43) осы бұйрыққа 43-қосымшаға сәйкес Түг-12 нысаны;   
      44) осы бұйрыққа 44-қосымшаға сәйкес Түг-13 нысаны;   
      45) осы бұйрыққа 45-қосымшаға сәйкес Түг-14 нысаны;   
      46) осы бұйрыққа 46-қосымшаға сәйкес Түг-15 нысаны;   
      47) осы бұйрыққа 47-қосымшаға сәйкес Түг-16 нысаны;   
      48) осы бұйрыққа 48-қосымшаға сәйкес Түг-17 нысаны;   
      49) осы бұйрыққа 49-қосымшаға сәйкес Түг-18 нысаны;  
      50) осы бұйрыққа 50-қосымшаға сәйкес Ж-1 нысаны бекітілсін.».  
      Редакцияда 6, 8, 10, 16, 18, 19, 26, 29, 50-қосымшаларын осы бұйрықтың 1-9-қосымшасына сәйкес жазылсын.  
      2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Ішкі бақылау, нақты сектор бухгалтерлік есебі мен аудиті әдіснамасы департаменті (А.О. Төлеуов) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлiгiнде мемлекеттік тiркелуiн және кейіннен оның заңнамада белгіленген тәртіппен ресми бұқаралық ақпарат құралдарында жариялануын қамтамасыз етсін.  
      3. Осы бұйрық алғаш рет ресми жарияланғаннан кейін он күнтізбелік күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Министр                                         Б. Жәмішев*

Қазақстан Республикасы        
Қаржы министрінің          
2013 жылғы 19 тамыздағы       
№ 402 бұйрығына          
1-қосымша

Қазақстан Республикасы      
Қаржы министрінің        
2012 жылғы 20 желтоқсандағы   
№ 562 бұйрығына        
6-қосымша

С-1 нысаны

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЖСН/БСН | |  | | --- | |  | |

Ұйым (жеке кәсіпкер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Сенімхат 20 \_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дейін жарамды

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      алушының атауы, ЖСН/БСН және оның мекенжайы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      төлеушінің атауы, ЖСН/БСН және оның мекенжайы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шот  
      банктің атауы

**№ \_\_\_ СЕНІМХАТ**   
**Берілген күні 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Берілді \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                 лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты  
20 \_\_ жылғы «\_\_\_\_» Сериясы \_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жеке куәлік (төлқұжат)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            жеке куәлікті (төлқұжатты) кім берді және қашан  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бойынша активтерді  
      құжаттың атауы, нөмірі және күні  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ алуға  
                        жеткізушінің атауы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ретімен нөмірі | Активтердің атауы | Өлшем бірлігі | Саны (жазумен) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Жиыны |  |

Сенімхатты алған адамның қолын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
растаймыз:  
Ұйым басшысы (жеке кәсіпкер)          Бас бухгалтер  
М.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      қолы       қолды таратып жазу    қолы       қолды таратып жазу

Қазақстан Республикасы        
Қаржы министрінің          
2013 жылғы 19 тамыздағы       
№ 402 бұйрығына          
2-қосымша

Қазақстан Республикасы      
Қаржы министрінің        
2012 жылғы 20 желтоқсандағы   
№ 562 бұйрығына         
8-қосымша

Е-1 нысаны

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЖСН/БСН | |  | | --- | |  | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ұйым (жеке кәсіпкер)  
20\_\_\_ жылғы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ қоса алғанда   
              ай

**ЕСЕП АЙЫРЫСУ ВЕДОМОСТІ (КІТАБЫ)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ретімен нөмірі | Табель нөмірі | Тегі, аты, әкесінің аты | Персоналдың санаты | Мамандығы, лауазымы | Еңбек шарттары | Тарифтік разряды (жалақысы), теңгемен | Сағат бойынша (күндізгі) тарифтік мөлшерлеме | Жылдың басында сальдо | Өтелген | | Мынадай төлем түрлері бойынша есептелді | | | | | | | | | |
| күн | сағат | Уақыт бойынша | | Кесімді | | Түнгі уақыттағы жұмысына | | Мереке күндеріндегі жұмысына | | Демалыс күндеріндегі жұмысына | |
| сағат | сомасы, теңгемен | сағат | сомасы, теңгемен | сағат | сомасы, теңгемен | сағат | сомасы, теңгемен | сағат | сомасы, теңгемен |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |

                                            Е-1 нысанының екінші жағы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | Есептелген жиыны | Ұсталды және есептелді, сомасы теңгемен | | | | Ұсталғанның барлығы | Сомасы | | | Ескерту |
| Артық жұмсалған уақыттағы жұмысына қосымша ақы | | Сыйлықақы | Заттай нысандағы табыстар | Уақытша еңбекке жарамсыздығы жөнінде жәрдемақы | | Өзге есептеулер | Міндетті зейнетақы жарналары | Табыс салығы | Атқару құжаттары бойынша | Өзгелер | Жалақы беруге | Берілген | Жылдың аяғында сальдо |
| сағат | сомасы, теңгемен | күні | сомасы, теңгемен |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 |

Қазақстан Республикасы        
Қаржы министрінің          
2013 жылғы 19 тамыздағы       
№ 402 бұйрығына          
3-қосымша

Қазақстан Республикасы      
Қаржы министрінің        
2012 жылғы 20 желтоқсандағы   
№ 562 бұйрығына        
10-қосымша

Е-3 нысаны

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  Ұйым (жеке кәсіпкер)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЖСН/БСН | |  | | --- | |  | |

БЕКІТЕМІН  
Ұйым басшысы (жеке кәсіпкер)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
қолы         қолды таратып жазу  
20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Құжат нөмірі | Жасалған күні | Есепті кезең | |
| бастап | қоса алғанда |
|  |  |  |  |

**АВАНСТЫҚ ЕСЕП**

Есеп беретін адамның тегі, аты-жөні \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Лауазымы (мамандығы)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Табель нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_  
Аванс тағайындау \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Көрсеткіштің атауы | Сомасы, теңгемен |  | Бухгалтерлік жазба | | Сомасы, теңгемен |
| Дебет | Кредит |
| Алдыңғы аванстың қалдығы |  |  |  |  |  |
| Артық шығыс |  |  |  |  |  |
| Аванс алынды (кімнен және күні) |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Жиыны алынғаны |  |  |  |  |  |
| Жұмсалғаны |  |  |  |  |  |
| Қалдық |  |  |  |  |  |
| Артық шығыс |  |  |  |  |  |

Қосымша \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ құжаттар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ парақта  
Есеп тексерілді. Бекітуге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге  
                                        жазумен  
Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            қолы       қолды таратып жазу  
Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                    қолы                 қолды таратып жазу

Қалдық есептелді (артық шығыс берілді) сомасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ теңге  
            керегінің астын сызып қою              жазумен  
20 \_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ кассалық ордер бойынша

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            қолы   қолды таратып жазу

                                            Е-3 нысанының екінші жағы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ретімен нөмірі | Күні | Құжаттың нөмірі | Құжаттың атауы | Кімге, не үшін және қандай құжат бойынша төленді | Сомасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Жиыны | | | | |  |

Есеп беретін тұлға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        қолы               қолды таратып жазу

Қазақстан Республикасы        
Қаржы министрінің          
2013 жылғы 19 тамыздағы       
№ 402 бұйрығына          
4-қосымша

Қазақстан Республикасы      
Қаржы министрінің        
2012 жылғы 20 желтоқсандағы   
№ 562 бұйрығына        
16-қосымша

ҰМА-1 нысаны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тапсырушы ұйым (жеке кәсіпкер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      атауы  Алушы ұйым (жеке кәсіпкер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      атауы | |  | | --- | | ЖСН/БСН | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БЕКІТЕМІН  Тапсырушы-ұйымның басшысы  (тапсырушы жеке кәсіпкер) (құрылымдық бөлімше)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  лауазымы     қолы     қолды таратып жазу  М.О. 20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | БЕКІТЕМІН  Алушы-ұйымның басшысы  (алушы жеке кәсіпкер) (құрылымдық бөлімше)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  лауазымы     қолы     қолды таратып жазу  М.О. 20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ҰЗАҚ МЕРЗІМДІ АКТИВТЕРДІ ҚАБЫЛДАП АЛУ-БЕРУ АКТІСІ \*** | |  |  | | --- | --- | | Құжат нөмірі | Жасалған күні | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Негіздемесі | | | Тапсырушы ұйымның  (жеке кәсіпкердің)  материалдық жауапты  тұлғасы (аты-жөні,  лауазымы) | Атауы, cипаттамасы | Сатып алынған, шығарылған, салынған, тіркелген, әзірленген, қайта сыныпталған күн | Мойындаған күндегі бастапқы құны, теңгемен |
| Құжат атауы | Құжат нөмірі | Күні |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

                                           ҰМА-1 нысанының 2-ші беті

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пайдалы пайдалану мерзімі | Амортизация сомасы, теңгемен | Баланстық құны, теңгемен | Нөмірі | | Дебет | Кредит | Паспорт нөмірі |
| түгендеу | зауыттық (тіркеу) | шоты | шоты |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жиыны |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ жылғы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
бұйрықтың (өкімнің) негізінде берілген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ атауы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тексеру жүргізілді.  
Қабылдау (беру) сәтінде активтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ орналасқан.  
                                 активтің орналасқан жері  
Ауыстыру негіздемесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Активтердің қысқаша сипаттамасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Қымбат бағалы материалдардың (металдардың, тастардың) болуы туралы  
мәліметтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Қажетті техникалық - экономикалық және басқа талаптарға (шарттарға)  
сәйкес келеді (сәйкес келмейді)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                 нақты не сәйкес келмейтінін көрсету   
Пысықтау талап етілмейді (талап етіледі) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                    нақты не талап етілетінін көрсету  
Сынақтан өткізу нәтижелері \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Комиссияның қорытындысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Қосымша: Құжаттаманың тізбесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      лауазымы        қолы      қолды таратып жазу  
Комиссия мүшелері:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      лауазымы        қолы      қолды таратып жазу  
                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      лауазымы        қолы      қолды таратып жазу

ҰМА-1 нысанының 3-ші беті

Ұзақ мерзімді актив

|  |  |
| --- | --- |
| Тапсырған\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       лауазымы  қолы  қолды таратып жазу  20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Қабылдаған \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            лауазымы   қолы  қолды таратып жазу  20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берген 20\_\_\_  жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ сенімхат бойынша  Жауапты сақтауға қабылдаған  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  лауазымы          қолы      қолды таратып жазу  20\_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Бухгалтерияның белгісі:  алуды түгендеу карточкасында (кітабында)  істен шығарылғаны белгіленді  Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  қолы     қолды таратып жазу | Есепке алуды түгендеу карточкасын ашу туралы  бухгалтерияның белгісі немесе есепке алу  түгендеу кітабындағы құжаттың № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  жасалған күні  20\_\_\_\_\_ жылғы «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  қолы     қолды таратып жазу |

\* Негізгі құралдарға; материалдық емес активтерге; инвестициялық мүлікке; сатуға арналған ұзақ мерзімді активтерге жататын ұзақ мерзімді активтерді есепке алу үшін қолданылады.

Қазақстан Республикасы        
Қаржы министрінің          
2013 жылғы 19 тамыздағы       
№ 402 бұйрығына          
5-қосымша

Қазақстан Республикасы      
Қаржы министрінің        
2012 жылғы 20 желтоқсандағы   
№ 562 бұйрығына        
18-қосымша

ҰМА-3 нысаны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ұйым (жеке кәсіпкер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  | | --- | --- | --- | | ЖСН/БСН | |  | | --- | |  | | |

БЕКІТЕМІН              
Ұйым басшысы (жеке кәсіпкер)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
қолы       қолды таратып жазу    
20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Құжат нөмірі | Жасалған күні |
|  |  |

**ҰЗАҚ МЕРЗІМДІ АКТИВТЕРДІ ІСТЕН ШЫҒАРУ**  
**(ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУ) АКТІСІ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ретімен нөмірі | Атауы, сипаттамасы | Шығару, салу, тіркеу күні | Сатып алу (пайдалануға рұқсат ету) күні | Іс жүзінде пайдалану мерзімі | Бастапқы құны | Есептелген амортизация сомасы, теңгемен | Баланстық құны, теңгемен | Нөмірі | |
| зауыттық | түгендеу |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Құралдар мен бұйымдар | | Қымбат бағалы материалдардың (металдардың, тастардың) болуы | | | |
| атауы | саны | қымбат бағалы металдардың атауы | номенклатуралық нөмірі | өлшем бірлігі | саны  (салмағы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

20\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ бұйрықпен (өкіммен) тағайындалған  
комиссия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде \_\_\_\_\_\_\_ тексеруді жүргізді және  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ негізінде оны есептен шығаруға жатады деп белгіледі.  
    атауы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сомаға жөндеулердің саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Есептен шығару себебі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Актив(тердің)тің жағдайы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Комиссия қорытындысы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Қосымша: Қоса беріліп отырған құжаттардың тізбесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ҰМА-3 нысаның екінші жағы

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   лауазымы        аты-жөні            қолы  
Комиссия мүшелері: \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                    лауазымы    аты-жөні               қолы  
                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   лауазымы    аты-жөні                қолы

Материалдық жауапты тұлға \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                          лауазымы     аты-жөні          қолы

**Ұзақ мерзімді активтерді есептен шығаруға байланысты**  
**шығындар туралы және есептен шығарудан түсетін**  
**қорлардың түсуі туралы**  
**мәліметтер**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Есептен шығаруға арналған шығындар | | | | Есептен шығарудан түскені | | | | |
| Жұмыстар түрі | Құжат нөмірі | Шығындар бабы | Сомасы, теңгемен | Құжат нөмірі | Құндылықтар | | Саны | Сомасы, теңгемен |
| атауы | номенклатуралық нөмірі |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Жиыны |  |  |  |  | Жиыны |  |

Сатудан түскен кіріс (келтірілген залал)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                         сомасы жазумен, теңгемен

Есепке алу карточкасында (кітабында) белгіленді  
Бас бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_  
                          аты-жөні   қолы

\*Негізгі құралдарға (автокөлік құралдарын қоспағанда); материалдық емес активтерге; инвестициялық мүлікке; сатуға арналған ұзақ мерзімді активтерге жататын ұзақ мерзімді активтерді есепке алу үшін қолданылады.

Қазақстан Республикасы        
Қаржы министрінің          
2013 жылғы 19 тамыздағы       
№ 402 бұйрығына          
6-қосымша

Қазақстан Республикасы      
Қаржы министрінің        
2012 жылғы 20 желтоқсандағы   
№ 562 бұйрығына        
19-қосымша

ҰМА-4 нысаны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ұйым (жеке кәсіпкер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  | | --- | --- | --- | | ЖСН/БСН | |  | | --- | |  | | |

Тапсырушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      (құрылымдық бөлімшенің атауы)  
Алушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                     (құрылымдық бөлімшенің атауы)  
Жеткізуге жауапты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ҰЗАҚ МЕРЗІМДІ АКТИВТЕРДІ ІШКІ ӨТКІЗУГЕ БЕРІЛЕТІН**  
**ЖҮКҚҰЖАТ**

Негіздеме (құжаттың атауы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Құжаттың нөмірі \_\_\_\_\_\_\_\_ Құжаттың күні 20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ретімен нөмірі | Атауы, сипаттама | Сатып алу (шығару, салу, әзірлеу, қайта сыныптау күні | Нөмірі | | | Өлшем бірлігі | Саны (салмағы) | Бірлігінің бағасы | Құны, теңгемен |
| түгендеу | зауыттық | паспорт (тіркеу туралы құжаттың) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  | | |  |  |  |  |
| Жиыны | | | | | | |  | х |  |

Барлық берілген қорлардың саны (жазумен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
сомаға (жазумен), теңгемен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ҰМА-4 нысанының екінші жағы

Ескерту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Тапсырған: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 лауазымы   қолы     қолды таратып жазу  Қабылдаған: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 лауазымы   қолы     қолды таратып жазу  Есепке алуды түгендеу карточкасында (кітабында) белгіленді  Бас бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                              қолы       қолды таратып жазу | 20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_  20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_  20 \_\_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ |

\*Негізгі құралдарға, материалдық емес активтерге, инвестициялық мүлікке, сатуға арналған ұзақ мерзімді активтерге жатқызылған ұзақ мерзімді активтерді есепке алу үшін қолданылады.

Қазақстан Республикасы        
Қаржы министрінің          
2013 жылғы 19 тамыздағы       
№ 402 бұйрығына          
7-қосымша

Қазақстан Республикасы      
Қаржы министрінің        
2012 жылғы 20 желтоқсандағы   
№ 562 бұйрығына        
26-қосымша

Қ-2 нысаны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ұйым (жеке кәсіпкер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  | | --- | --- | --- | | ЖСН/БСН | |  | | --- | |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Құжат нөмірі | Жасалған күні |
|  |  |

**ҚОРЛАРДЫ ШЕТКЕ БЕРУГЕ АРНАЛҒАН ЖҮКҚҰЖАТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Жөнелтуші ұйым (жеке кәсіпкер) | Алушы ұйым (жеке кәсіпкер) | Жеткізуге жауапты (аты-жөні) | Көліктік ұйым | Тауарлық-көліктік жүкқұжат (нөмірі, күні) |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ретімен нөмірі | Атауы, мінездемесі | Номенклатуралық нөмірі | Өлшем бірлігі | Саны | | Бірлігінің бағасы, теңгемен | ҚҚС-пен сомасы, теңгемен | ҚҚС сомасы, теңгемен |
| беруге жатады | берілгені |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жиыны | | | |  |  | х |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Барлық берілген қорлардың саны (жазумен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сомаға (жазумен),  теңгемен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Беруге рұқсат еткен  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  лауазымы      қолы   қолды таратып жазу  Бас бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.           қолы  қолды таратып жазу  Берген \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            қолы    қолды таратып жазу |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ берген  20 \_\_ жылғы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сенімхат бойынша  Қорларды алған  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    қолы        қолды таратып жазу |

Қазақстан Республикасы        
Қаржы министрінің          
2013 жылғы 19 тамыздағы       
№ 402 бұйрығына          
8-қосымша

Қазақстан Республикасы      
Қаржы министрінің        
2012 жылғы 20 желтоқсандағы   
№ 562 бұйрығына        
29-қосымша

Қ-5 нысаны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ұйым (жеке кәсіпкер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |  | | --- | --- | --- | | ЖСН/БСН | |  | | --- | |  | | |

**ҚОРЛАРДЫ ІШКІ АУЫСТЫРУҒА АРНАЛҒАН ЖҮКҚҰЖАТ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Құжаттың нөмірі | Жасалған күні | Жөнелтуші  құрылымдық  бөлімше | Алушы құрылымдық бөлімше | Негіздеме | | | Жеткізуге жауапты (аты-жөні) |
| құжаттың атауы | құжаттың нөмірі | күні |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ретімен нөмірі | Қорлардың атауы,  сорты, маркасы,  мөлшері | Номенклатуралық нөмірі | Өлшем бірлігі | Саны | | Бірлік үшін бағасы,  теңгемен | Сомасы,  теңгемен |
| талап етілген | іс жүзінде |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Жиыны | | | |  |  | х |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Берілген барлығының саны атауы (жазумен)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сомаға  берілді (жазумен), теңгемен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Беруге рұқсат еткен  \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  лауазымы    қолы   қолды таратып жазу  Берген  \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  лауазымы    қолы     қолды таратып жазу | Тексерді  \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  лауазымы  қолы  қолды таратып жазу  Алды  \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  лауазымы  қолы  қолды таратып жазу |

Қазақстан Республикасы        
Қаржы министрінің          
2013 жылғы 19 тамыздағы       
№ 402 бұйрығына          
9-қосымша

Қазақстан Республикасы      
Қаржы министрінің        
2012 жылғы 20 желтоқсандағы   
№ 562 бұйрығына        
50-қосымша

Ж-1 нысаны

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тапсырыс беруші \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  толық атауы, мекенжайы, байланыс құралдары туралы деректер | ЖСН/БСН   |  | | --- | |  | |
| Орындаушы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  толық атауы, мекенжайы, байланыс құралдары туралы деректер  Шарт (келісімшарт)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ж. | |  | | --- | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОРЫНДАЛҒАН ЖҰМЫСТАРДЫҢ (КӨРСЕТІЛГЕН ҚЫЗМЕТТЕРДІҢ) АКТІЛЕРІ \*** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Құжат нөмірі | Жасалған күні | Есепті кезең | | | бастап | қоса алғанда | |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ретімен нөмірі | Жұмыстардың (қызметтердің) атауы | Маркетингтік зерттеулер, кеңестік және өзге де қызметтер жайлы есептің болуы туралы мәліметтер (күні, нөмірі, парақтар саны) | Өлшем бірлігі | Жұмыстар орындалды (қызметтер көрсетілді) | | |
| саны | бірлік үшін бағасы | сомасы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Жиыны |  | х |  |

Тапсырыс берушіден алынған қорлар туралы мәліметтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                   атауы, саны, құны  
Қосымша: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ құжаттамалар тізбесі  
Тапсырған (Орындаушы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                          лауазымы       қолы    қолды таратып жазу  
Қабылдаған (Тапсырыс беруші) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              лауазымы    қолы   қолды таратып жазу

М.О.                                           М.П.

\* Құрылыс-монтаж жұмыстарын қоспағанда, жұмыстарды (қызмет көрсетулерді) өткізу - қабылдап алу үшін қолданылады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК