

Об утверждении Альбома форм бухгалтерской документации для государственных учреждений

Приказ и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 августа 2011 года № 7126.

В соответствии с пунктом 4 статьи 116 Бюджетного Кодекса Республики Казахстан, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Альбом форм бухгалтерской документации для государственных учреждений согласно приложениям 1-129 к настоящему приказу.

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 27.03.2017 № 187 (вводится в действие с 01.01.2018).

- 2. Департаменту методологии бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности Министерства финансов Республики Казахстан (Тулеуов А.О.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование в средствах массовой информации в установленном законодательством порядке.
- 3. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2013 года. И.о. Министра Б. Шолпанкулов

Приложение 1 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № ОС-1

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Утверждаю	:	Утверждаю	:
Руководитель	государственного	Руководитель	государственного
учреждения	передающей	учреждения	принимающей
стороны		стороны	
подпись (фамилия,	имя, отчество (при его наличии)	подпись (фамилия,	, имя, отчество (при его наличии)
от ""	года	от ""	года
Место печати		Место печати	

Акт приемки-передачи (перемещения) основных средств, незавершенного строительства и инвестиционной недвижимости

Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Номер	Дата	Организация (государственное	Организация (государственное
документа	составления	учреждение) сдатчик	учреждение) получатель
1	2	3	4

		Дебет		Кредит		Наименование	Себестоимость	Шифр нормы
Инвентарный номер	Заводской номер	Счет/ субсчет	К о д аналитического учета	Счет/ субсчет	К о д аналитического учета	основного средства, инвестиционной недвижимости	(первоначальная стоимость) тенге	амортизации или срок полезного использовани
5	6	7	8	9	10	11	12	13

Комиссия в составе передающей стороны:
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Комиссия в составе принимающей стороны:
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии) На основании распоряжения (приказа) № от " года произведен осмотр название объекта, принимаемого (передаваемого) в эксплуатацию от
момент приемки-передачи (перемещения) объект находится в
местонахождение объекта

юртизации,	опленной тенге	Балансовая стоимость тенге	Номер паспорта	Год выпуска постройки)	,	Дата ввода в эксплуатацию (месяц, год)	
,		16	17	18	19		
TT		(1					
		ретения (фина					
		ристика объен					
-	-	она формы №		,		•••	
Сведен	ия о нали	чии драгоцен	ных мате	<u> </u>			
риспособлен	ия и принадл	ежности		Содержание металлов, кам	_	енных матер	иалов (
аименование	Количество	Номенклатурный	Единица	Количество	Количество Масс		
Спованис	TOJIH ICCIBU	номер	измерения	На единицу	Всего На единицу Во		Всего
	21	22	23	24	25	26	27
указать Доделк	, что име	ским условиям нно не соотве еся (не требует	тствует_ гся)				
указаты Доделк Результ	, что име а требует саты испь ение ком	нно не соотве ся (не требует тания объект	тствует_ гся) га				
указаты Доделк Результ Заключ	, что имела требует таты испыение ком	нно не соотве ся (не требует тания объект иссии	тствует_ га				
указаты Доделк Результ Заключ	, что имела требует таты испыение ком	нно не соотве ся (не требует тания объект	тствует_ га				
указаты Доделк Результ Заключ Прилож Члены	, что име а требует таты испытение комиссии	нно не соотве ся (не требует тания объект иссии	тствует_ гся) га	[:			
указать Доделк Результ Заключ Прилох Члены	, что имела требует таты испыение комиссии жность по	нно не соотве ся (не требует птания объект иссии	тствует_ гся) га стороны	т:	ри его	наличии)	
указать Доделк Результ Заключ Прилох Члены дол	, что имена требует саты испысаты испысаты испысаты комиссии жность по	нно не соотве ся (не требует птания объект иссии передающей одпись (фами.	тствует_ га стороны лия, имя,	отчество (пр	ои его	наличии)	
указать Доделк Результ Заключ Прилох Члены дол	, что имела требует таты испыение ком кение комиссии жность пожность пожность по	нно не соответся (не требует тания объект иссии тередающей одпись (фами.	тствует_ гся) га стороны лия, имя, лия, имя,	отчество (пр , отчество (пр , отчество (пр	ои его	наличии) наличии)	
указать Доделк Результ Заключ Прилох Члены дол дол Члены	, что имела требует таты испыение комиссии жность пожность пожность пожность пожность пожность пожность по	нно не соответся (не требует тания объект иссии тания объект иссии одпись (фами. одпись (фами. одпись (фами.	тствует_ га стороны лия, имя, лия, имя, ей сторон	отчество (пр , отчество (пр , отчество (пр , отчество (пр	ои его	наличии) наличии)	

должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии

Объект сдал
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
"" года
Объект принял:
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
"" года
Отметка бухгалтерской службы передающей стороны
Главный бухгалтер передающей стороны
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Отметка бухгалтерской службы принимающей стороны
Главный бухгалтер принимающей стороны
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Примечание:

Акт по форме № ОС-1 применяется для оформления приемки-передачи (перемещения) основных средств по счетам 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 " Сооружения", 2340 "Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства", 2360 " Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь", 2380 "Прочие основные средства", 2411 "Незавершенное строительство" и инвестиционной недвижимости по счету 2510 "Инвестиционная недвижимость", а также долгосрочных активов по договорам концессии. Акт по форме № ОС-1 составляется в двух экземплярах передающей стороной на каждый отдельный объект (предмет, комплект).

Один экземпляр остается у передающей стороны, второй экземпляр предназначен для принимающей стороны. Для однотипных и имеющих одинаковую стоимость машин, аппаратуры, приборов, хозяйственного инвентаря и оборудования допускается составление общего Акта по форме \mathbb{N} 2 OC-1 на приемку нескольких объектов (предметов).

Для приемки объектов (предметов) основных средств, незавершенного строительства и инвестиционной недвижимости распоряжением (приказом) руководителя государственного учреждения создается комиссия.

Акт по форме № ОС-1 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 других первичных документов).

Материально-ответственные лица делают на первичных документах о поступлении, кроме расписки в принятии объектов (предметов) на ответственное хранение, отметку о записи их в инвентарный список долгосрочных активов (по месту их нахождения и эксплуатации) по форме № ДА-13 с указанием инвентарного номера.

Акт по форме № ОС-1 утверждается руководителем государственного учреждения или лицом, им уполномоченным, передающей и принимающей стороны.

Приложение 2 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № БА-1

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

	Утверждаю:
Утверждаю:	Руководитель государственного учреждения
Руководитель государственного учреждения передающей	принимающей
стороны	стороны
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)	подпись (фамилия, имя, отчество (при его
от "" года	наличии)
Место печати	от "" года
	Место печати

Акт № ____ приемки-передачи (перемещения) биологических активов (животных)

Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Дата составления	Товарно-транспо накладная н о м е р документа		Материально-ответственное лицо государственного учреждения	Организация (государственное учреждение) сдатчик	Организация государственное учреждение) получатель	(
1	2	3	4	5	6	

Наименование биологических активов (животных)	Инвентарный номер	Справедливая стоимость (себестоимость), тенге	Норма амортизации , %	Сумма накопленной амортизации, тенге	Возрастная группа биологического актива
7	8	9	10	11	12

продолжение таблицы

Количество голов	Macca,	Цена за единицу,	Сумма,	Дебет	Кредит	Дата ввода в эксплуатацию
, штук	килограмм	тенге	тенге	Счет/ субсчет	Счет/ субсчет	
13	14	15	16	17	18	19

должность (фамили	я, имя, отчество (при его наличии)
должность (фамили	я, имя, отчество (при его наличии)
Комиссия в составе	принимающей стороны:
должность (фамили	я, имя, отчество (при его наличии)
должность (фамили	я, имя, отчество (при его наличии)
` -	я, имя, отчество (при его наличии)
№ В момент приемки-п	
№ В момент приемки-н местонахождение об Оборотная сторона	передачи (перемещения) объект находится в бъекта формы № БА-1
№ В момент приемки-п местонахождение об Оборотная сторона нутреннее перемещение	передачи (перемещения) объект находится в бъекта формы № БА-1 Краткая индивидуальная характеристика
№ В момент приемки-н местонахождение об Оборотная сторона	передачи (перемещения) объект находится в бъекта формы № БА-1 Краткая индивидуальная характеристика да Животных
№ В момент приемки-п местонахождение об Оборотная сторона нутреннее перемещение	передачи (перемещения) объект находится в бъекта формы № БА-1 Краткая индивидуальная характеристика
№ В момент приемки-п местонахождение об Оборотная сторона нутреннее перемещение акладная Куд	передачи (перемещения) объект находится в бъекта формы № БА-1 Краткая индивидуальная характеристика да Животных
№ В момент приемки-п местонахождение об Оборотная сторона нутреннее перемещение акладная Куд	передачи (перемещения) объект находится в бъекта формы № БА-1 Краткая индивидуальная характеристика да Животных Порода (породность)
№ В момент приемки-п местонахождение об Оборотная сторона нутреннее перемещение акладная Куд	передачи (перемещения) объект находится в бъекта формы № БА-1 Краткая индивидуальная характеристика да Животных Порода (породность) Кличка

должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Члены комиссии принимающей стороны:
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии
Принял:
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
" года
Сдал
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
" года
Отметка бухгалтерской службы передающей стороны
Главный бухгалтер
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Отметка бухгалтерской службы принимающей стороны
Главный бухгалтер
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Примечание:

При оформлении приемки-передачи (перемещении) биологических активов (животных) по счету 2610 "Животные" Акт по форме № БА-1 составляется в двух экземплярах передающей стороной. Один экземпляр остается у передающей стороны, второй экземпляр предназначен для принимающей стороны.

Для приемки приемки-передачи (перемещении) биологических активов (животных) приказом (распоряжением) руководителя государственного учреждения создается комиссия. Составление общего Акта по форме № БА-1, оформляющего приемку-передачу нескольких биологических активов (животных), допускается лишь при учете, если эти объекты однотипны, имеют одинаковую стоимость и приняты в одном календарном месяце.

Акт по форме № БА-1 после его оформления с приложенной документацией, относящейся к данным биологическим активам, передается в бухгалтерию.

При безвозмездной передаче биологических активов (животных) Акт по форме № БА-1 составляется в двух экземплярах.

Акт по форме № БА-1 утверждается руководителем государственного учреждения или лицом, им уполномоченным, передающей и принимающей стороны.

Приложение 3 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № БА-1А

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Утверждаю:	Утверждаю:				
Руководитель государственного учреждения	Руководитель государственного учреждения				
передающей стороны	принимающей стороны				
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)	подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)				
от "" года	от "" года				
Место печати	Место печати				

Акт № ____ приемки-передачи (перемещения) биологических активов (растений)

Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Дата	Товарно-транспо	ортная	Материально- ответственное лицо	Организация (государственное	Организация государственное	
составления	№ документа	Дата	государственного учреждения	учреждение) Сдатчик	учреждение) получатель	
1	2	3	4	5	6	

Наименование биологических активов (растений)	катего	Номер Номенклатурный	Инвентарный	стоимость (норма	Сумма накопленной амортизации , тенге	Количество
7	8	9	10	11	12	13	14

продолжение таблицы

Macca			Качество % (в. поврежденность)	лажность,	Цена за единицу,	Сумма,	Дебет	Кредит
брутто	тара	нетто	зараженность	примеси	тенге	тенге	счет/ субсчет	счет/ субсчет
15	16	17	18	19	20	21	22	23

	•	-	формы № БА-1А					
утреннее перемещение Куда				Краткая индивидуальная характеристика				
акладная Куда		Многолетних насаж						
га	№		Породы	деревьев				
			количество, штук	кустов				
			площадь	га				
				участок (полоса), №				
			Прочее					
			Примечание передающей сто					
				гчество (при его наличии) гчество (при его наличии)				
				` • ′				
			принимающей с	•				
долж	кность і	подпись	(фамилия, имя, о	гчество (при его наличии)				
	***** O.T.	топпись	(фамипия имя о	гчество (при его наличии)				
КПОД	кность і	подпись	(финини, ини, е	тчество (при сто наличии)				
—— жлод	кность і	подпись	(фамилия, имя, о	гчество (при его наличии)				
—— жлод	кность і	подпись		гчество (при его наличии)				
—— жлод	кность і	подпись	(фамилия, имя, о	гчество (при его наличии)				
 долж На о №	кность і	подпись ии прика	(фамилия, имя, о за (распоряжени	гчество (при его наличии)				
	кность і сновані	подпись ии прика риемки-г	(фамилия, имя, о за (распоряжени	гчество (при его наличии) в) от "" щения) объект находится				
	кность і сновані	подпись ии прика риемки-г	(фамилия, имя, о за (распоряжени передачи (переме	гчество (при его наличии) в) от "" щения) объект находится				
	кность і сновані	подпись ии прика риемки-г	(фамилия, имя, о за (распоряжени передачи (переме	гчество (при его наличии) в) от "" щения) объект находится				
	кность і сновані	подпись ии прика риемки-г	(фамилия, имя, о за (распоряжени передачи (переме	гчество (при его наличии) в) от "" щения) объект находится				
долж На о № В мо в	кность і эсновані эмент пј	подпись ии прика риемки-г	(фамилия, имя, о за (распоряжени передачи (переме	гчество (при его наличии) в) от "" щения) объект находится				
долж На о № В мо в мест	кность і основані омент пр	подпись ии прика риемки-п	(фамилия, имя, о за (распоряжени передачи (переме	гчество (при его наличии) в) от "" щения) объект находится				
долж На о № В мо в мест	кность і основані омент пр	подпись ии прика риемки-п	(фамилия, имя, ода (распоряжени передачи (переме	гчество (при его наличии) в) от "" щения) объект находится	года			
долж На о № В мо в мест Сдал	кность і сновані омент пр	подпись ии прика риемки-п	(фамилия, имя, о за (распоряжени передачи (переме бъекта	гчество (при его наличии) п) от "" щения) объект находится имя, отчество (при его на	года			
долж На о № В мо в мест Сда:	кность і основані омент пј онахож л долж	подпись ии прика риемки-п	(фамилия, имя, о за (распоряжени передачи (переме бъекта одпись (фамилия	гчество (при его наличии) п) от "" щения) объект находится имя, отчество (при его на	года			
долж На о № В мо в мест Сда:	кность і сновані омент пр тонахож л долж	подпись ии прика риемки-п	(фамилия, имя, ода (распоряжени передачи (перемебъекта одпись (фамилия год	гчество (при его наличии) п) от "" щения) объект находится имя, отчество (при его на	года			
долж На о № В мо в мест Сдал	сновані омент пр омент пр долж инял:	подпись ии прика риемки-п	(фамилия, имя, ода (распоряжени передачи (перемета одпись (фамилия гододпись (фамилия	гчество (при его наличии) п) от "" щения) объект находится имя, отчество (при его на имя, отчество (при его на	года			
долж На о № В мо в мест Сдаз	кность і основані омент пр тонахож л долж пнял: долж	подпись ии прика риемки-п	(фамилия, имя, ода (распоряжени передачи (перемета одпись (фамилия год одпись (фамилия год одпись (фамилия год	гчество (при его наличии) п) от "" щения) объект находится имя, отчество (при его на имя, отчество (при его на	года ичии)			
долж На о № В мо в мест Сда: " При	сновані омент пр омент пр долж промент пр долж промент пр	подпись ии прика риемки-п риемки-п скность по кность по кгалтерс	(фамилия, имя, ода (распоряжени передачи (перемередачи (перемередачи) перемередачи (фамилия год радпись (фамилия год кой службы пере	гчество (при его наличии) п) от "" щения) объект находится имя, отчество (при его на имя, отчество (при его на	года личии)			

подпись (фамил	ия, имя, отчество (при его наличии)	
`-	принимающей стороны	
-	иилия, имя, отчество (при его наличии)	
В инвентарной кар	точке (книге) учета биологических активов (растен	ий) о
принятии/выбытии отмече	но	
Примечание:		
При оформлении п	риемки-передачи (перемещении) биологических акт	ивов (
растений) по счету 2620) "Многолетние насаждения" Акт по форме № Ба	A-1A
составляется в двух экзем	плярах передающей стороной. Один экземпляр остае	тся у
передающей стороны, втор	оой экземпляр предназначен для принимающей сторонь	Л.
Для приемки приемки-	передачи (перемещении) биологических активов (расто	ений),
распоряжением (приказом	и) руководителя государственного учреждения созд	ается
комиссия. Составление	общего Акта по форме № БА-1А, оформляют	цего
приемку-передачу несколн	ьких биологических активов (растений), допускается	лишь
при учете, если эти объек	ты однотипны, имеют одинаковую стоимость и прин	яты в
одном календарном месяце	2.	
Акт по форме № БА-	-1А после его оформления с приложенной документа	цией,
относящейся к данным бис	ологическим активам, передается в бухгалтерию.	
При безвозмездной пе	редаче биологических активов (растений) Акт по фор	ме №
БА-1А составляется в двух	•	
	А утверждается руководителем государственного учреж	
или лицом, им уполномоче	енным, передающей и принимающей стороны.	
	Приложение 4 к приказу исполняющего обязанности	
	Министра финансов	
	Республики Казахстан	
	от 2 августа 2011 года № 390 Форма № НОС-1	
Наименование государст	гвенного учреждения (централизованной бухгалте	рии)
Утверждаю:		
Руководитель государственного		
учреждения	Утверждаю:	
передающей стороны	Руководитель государственного учреждения принимающей	

подпись (фамилия, имя, отчество (

при	его	наличии)	подпись	(фамилия,	имя,	отчество	(при	его	наличии)
от "	"	года	ОТ	""					года
Место печ	нати		Место пе	чати					

Акт приемки-передачи нематериальных активов

Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Дата состав ления, № документа	операции	, счет/	Код	мат/ Код		государственное	Организация (
			аналитического	субсчет	аналитического учета	учреждение) сдатчик	учреждение) получатель	
1	2	3	4	5	6	7	8	

Вид нематериальных активов	
Краткая характеристика	

Дата приобретения	Способы оценки нематериальных активов (по соглашению, безвозмездно переданные, за плату)	Себестоимость (первоначальная стоимость), тенге	Срок полезного использования	норма амортизации	Сумма накопленной амортизации , тенге	Балансовая стоимость, тенге
9	10	11	12	13	14	15

Комиссия в составе передающей стороны:

_									
			должность	(фамилия,	имя,	отчество	(при	его	наличии)
			должность	(фамилия,	имя,	отчество	(при	его	наличии)
Комис	сия	В	должность	` 1		отчество ющей	(при		,
			должность	(фамилия,	имя,	отчество	(при	его	наличии)
			должность	(фамилия,	имя,	отчество	(при	его	наличии)

Примечание:

Применяется для оформления приемки-передачи объекта нематериальных активов по счету 2710 "Нематериальные активы" и приемки-передачи (перемещения) долгосрочных активов по договорам концессии. В Акте по форме № НОС-1

указывается точное наименование вида нематериальных активов, дата его передачи государственному учреждению, характеристика объекта, его себестоимость (первоначальная стоимость), норма амортизации и другие данные, необходимые для приемки-передачи нематериальных активов.

При оформлении приемки нематериальных объектов Акт по форме № НОС-1 составляется в одном экземпляре на каждый объект нематериальных активов. Допускается составление общего Акта по форме № НОС-1, оформляющего приемку нескольких однотипных нематериальных активов. Акт по форме № НОС-1 после его оформления с приложенной документацией, описывающей сам объект нематериальных активов, порядок его использования, а также документы, подтверждающие те или иные имущественные права государственного учреждения, относящиеся к данному объекту, передается в бухгалтерскую службу, подписывается главным бухгалтером или лицом, им уполномоченным.

При передаче (продаже, безвозмездной передаче) нематериальных активов другому государственному учреждению Акт по форме № НОС-1 составляется в двух экземплярах передающей стороной на каждый отдельный объект (предмет, комплект). Один экземпляр остается у передающей стороны, второй экземпляр предназначен для принимающей стороны.

Акт по форме № НОС-1 утверждается руководителем государственного учреждения или лицом, им уполномоченным, передающей и принимающей стороны.

Приложение 5 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № ОС-3

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Согласовано		
Руководитель вышестоящего государственного		Утверждаю:
органа/уполномоченный орган соответствующей		Руководитель государственного
отрасли	Код	учреждения
	государственного	подпись (фамилия, имя, отчество (
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии	учреждения	при его наличии)
)		от ""года
"" года		Место печати
Место печати		

Акт на списание основных средств, инвестиционной недвижимости

Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Номер документа	Дата составления

Отдел, подразделение	Номер		Дебет		Кредит		
	Инвентарный	Заводской	Счет/ субсчет	Код аналитичес кого учета	Счет/ субсчет	К о д аналитического учета	
1	2	3	4	5	6	7	

продолжение таблицы

Себестоимость (первоначальная стоимость), тенге	Наименование основного средства или инвестиционной недвижимости	Единица измерения	Количество	Сумма накопленной амортизации, тенге	Балансовая стоимость, тенге
8	9	10	11	12	13

Комиссия, назначенная (приказом, распоряжением)	
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
от "" года №	на основании
произвела осмотр	
наименование объекта	
и установила его подлежащим списанию на основании след	ующего:
1. Год изготовления (постройки)	год
2. Поступил в государственное учреждение	
3. Введен в эксплуатацию	
4. Количество ремонтов на сумму	
5. Количество драгоценных металлов	
6. Техническое состояние и причины списания	

_	ение коми ие: переч	_	оилагаемых дог	кументоі	В			
Председат	ель комис	есии: _						
			илия, имя, отче				нии)	
должность	подпись	(фами	ллия, имя, отче	ество (пр	и его	налич	нии)	
должность	подпись	(фами	илия, имя, отче	ество (пр	и его	нали	нии)	
			илия, имя, отче	ество (пр	и его	налич	нии	
Оборотная	сторона	формі	илия, имя, отче ы ОС-3 исания объекто		и егс	———) налич	нии)	
раты на списани			Поступило от списа					
именование кумента, дата,	Специфика	1 -	Наименование	Вид	Корреспонди рующий счет		Количество	Сумма
мер	расходов	, тенге	номер	ценностей	Дебет	Кредит		, тенге
	2	3	4	5	6	7	8	9
D	л от списа							_
Результать					หมาย	нвесті	иционнои	
В инвентар	эной карт	-	учета основног	_				
В инвентар	оной карт ости отме	чено _	учета основног					
В инвентар недвижим б	эной карт эсти отме ухгалтер	ечено _						
В инвентар недвижим блавный б	оной карт ости отме ухгалтер лись (фаг	ечено _		о (при его				

Акт по форме № ОС-3 применяется в государственных учреждениях для оформления списания отдельных объектов основных средств по счетам 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 "Сооружения", 2340 "Передаточные устройства", 2360 "Машины и оборудование", 2380 "Прочие основные средства", 2411 "Незавершенное строительство " и инвестиционной недвижимости по счету 2510 "Инвестиционная недвижимость".

В Акте по форме № ОС-3 на списание указываются данные, характеризующие объекты: год изготовления или постройки (окончания строительства) объекта, дата его поступления в государственное учреждение или время ввода в эксплуатацию, себестоимость (первоначальная стоимость) объекта, сумма накопленной амортизации по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов и другие данные характеризующие объект.

Подробно освещаются причины выбытия объекта основных средств, незавершенного строительства или инвестиционной недвижимости, дается техническая характеристика основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.

Акт по форме № ОС-3 на списание основных средств, незавершенного строительства и инвестиционной недвижимости составляется комиссией в двух экземплярах и утверждается руководителем государственного учреждения или лицом, им уполномоченным.

Один экземпляр Акта по форме № ОС-3 передается в бухгалтерскую службу для отражения в учете списания основных средств, незавершенного строительства и инвестиционной недвижимости, второй экземпляр остается у материально-ответственного лица и служит основанием для сдачи на склад годных узлов и деталей, лома, утиля полученных от ликвидации основных средств и инвестиционной недвижимости. Разборка и демонтаж основных средств, незавершенного строительства и инвестиционной недвижимости до утверждения Актов по форме № ОС-3 на списание не допускается.

Гриф "Согласовано" заполняется в случае согласования актов на списание основных средств, незавершенного строительства и инвестиционной недвижимости государственного учреждения с вышестоящим государственным органом/ уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Приложение 6 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № ОС-4

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Согласовано		Руководитель
Руководитель вышестоящего государственного органа/		государственного учреждения
уполномоченный орган соответствующей отрасли		
	Код	подпись (фамилия, имя,
	государственного	
	учреждения	

""		т, отчество (при є	его наличи го	´		от "		наличии) года
Место печати						место	печати	
Акт на сп	исание	автотранспо	ртных	средств				
Сно	ска. Прі	иложение 6 -	в реда	кции при	каз	ва и.о. М	Линистра	финансов І
01.07.2020	№ 647	(вводится в д	цействи	е по истеч	іен	ии десят	ги календа	рных дней
цня его пе	рвого оф	рициального о	опублик	ования).				
Номер докуме				составления		T		
	Дебет		Кредит			C. C.		
Подразделени	счет/	к о д аналитического учета	счет/	к о д аналитическо учета	го	стоимость)	ость (первона , тенге	чальная
1	2	3	4	5		6		
пропол	урние т	 габлицы						
продол Номер	іжение І	аолицы			Ши	іфр нормы		
Томер		Наименование	E		амортизации/		Сумма накопленной	Балансовая
Инвентарный	Заводской	автотраспортного средства	Единица измерения	Количество	пол	и срок тезного пользования	амортизации , тенге	стоимость, тенге
7	8	9	10	11	12		13	14
Vorgra	0114 11001			20.0000000000		(ara) Ma		
		наченная (при	казом, ј	распоряже	ж	ем) № _		
O1		года						
должно	ость (фа	милия, имя, о	тчество	(при его	нал	ичии)		
должно	ость (фа	милия, имя, о	тчество	(при его	— нал	ичии)		
				(:-				
	` -	милия, имя, о		` -				
-		отр (автомоби	-		_			
марка								
1 рузоп	одъемно	ОСТЬ	 	 				
двигат	ель № _				-			
шасси	Nº							

	государственный	3Н	ак								
	вместимость										
	технический паст	юр	т №								
	масса объекта по паспорту										
	количество драго										
	принадлежащего										
	наименование го										
	Адрес государств										
	В результа										
ав	томобиля, прицег								низмов, и		
	накомления с доку										
	1. Состоит на бал								рда		
	2. Количество рег										
Tp	ранспортные средства					Пробег, киломе					
	д автомобиля, прицепа, луприцепа	автомобиля, прицепа, кол выпус		1	ввода в іуатацию	с начала эксплуатации	после г				
15		16	17	18		19	20				
	Внешнее состоян на автомобиле (п										
	детали	•			,	<i>y</i>					
	Оборотная сторо	на (формы	OC-	4						
	Техническая хара					п деталей авт	омобиля				
	(прицепа, полупр		_		1						
№	Наименование агрегатов	Год		ля ия	Процент годности	Подлежат восстановлению	Негодные	Обнаруженные дефекты			
1	2	3			4	5	6	7			
1	Рама										
2	Кузов										
3	Кабина										
	Двигатель										
	карбюратор										
4	генератор										
	Компрессор пневмотормоза										
5	Коробка передач										

Задний мост и

карданный вал

6	картер заднего					
U	картер					
	диски колес					
	рессоры					
	Передний мост и					
	рулевое управление					
	передняя ось					
7	диски колес					
	рессоры					
	механизм рулевого					
	управления					
	Прочие					
	радиатор					
	приборы					
	крылья и подножки					
	капот					
8	фары					
	остекление					
	аккумуляторы					
	амортизаторы					
	главный тормозной цилиндр					
	Примечание. В графах 3, 5 и 6 Заключение коми Председатель ком	иссии миссии				
	должность подпи			` -		
	Члены комиссии:		 			
	должность подпи	сь (фамилия,	имя, отче	ство (при его	наличии)	
	должность подпи	сь (фамилия,	имя, отче	ство (при его	наличии)	
	должность подпи Материально-отв			` -	ŕ	
	должность подпи	сь (фамилия,	имя, отче	ство (при его	наличии)	
	Место печати					
	Подлежат оприхо	одованию сле	дующие о	сновные дета	ли и узлы:	
	Номер по Но	менклатурный		Елинипа		Сумма

№ п/п Номер по каталогу Номер Номенклатурный номер Наименование измерения Количество Цена Сумма, тенге

2	3		4	4 5			6	7 8	3
			И	Ітого	X		X	X	
Расчет ре	зультатс	в спис	ания		(ав	гомоби	иля, прице	па, по	лупр
атраты п а списание	10 CI	исанию	Поступи.	ло от спи	сания				
Наименование окумента, дата,	Специфин	1 -		аименование вкумента, дата,		счет	пондирующий	Коли	Сумма
юмер	расходов	, тенге	номер		ценностей	Дебет	Кредит	чество	, тенге
	2	3	4	4		6	6 7		9
Сумма на Результат	ы списа	кин						тенго))
В карточк	се (книге) списа	ания ав	тотран	спортны	х сред	ств отмеч	ено	
" "			Г	 ода					
Γ.	лавный	бухга	лтер						
		•		отчест	во (при «	 его нал	 1ИЧИИ		
Применен	` .	амили	я, имя,	UIYCCI	во (при с	o Haj	ичии		

Примечание:

Данная форма применяется для оформления выбытия автотранспортных средств по счету 2350 "Транспортные средства".

В Акте по форме № ОС-4 на списание указываются данные, характеризующие объект основных средств (транспортное средство): год изготовления автотранспортного средства, дата поступления в государственное учреждение, время ввода в эксплуатацию, себестоимость (первоначальная стоимость) объекта, сумма накопленной амортизации по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов, пробег автомобиля и другие данные характеризующие объект.

Подробно освещаются причины выбытия автотранспортного средства, дается техническая характеристика основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов. Акт по форме № ОС-4 на списание автотранспортных средств составляется комиссией в двух экземплярах и утверждается руководителем государственного учреждения или лицом, им уполномоченным.

Один экземпляр Акта по форме № ОС-4 передается в бухгалтерскую службу для отражения в учете списания основных средств, другой экземпляр остается у материально-ответственного лица и служит основанием для сдачи на склад годных узлов и деталей, лома, утиля и других запасных частей, полученных от ликвидации автотранспортных средств.

Разборка и демонтаж автотранспортных средств до утверждения Актов по форме № OC-4 на списание не допускается.

Гриф "Согласовано" заполняется в случае согласования актов на списание транспортных средств государственного учреждения с вышестоящим государственным органом/уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Приложение 7 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № БА-2

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Согласовано	Утверждаю: Руководитель
Руководитель вышестоящего государственного орган	а/ государственного учреждения
уполномоченный орган соответствующей отрас.	пи
	подпись (фамилия, имя,
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличи	и) отчество (при его наличии)
"" год	ца от ""года
Место печати	Место печати

Акт № ____ на списание биологических активов (животных)

Сноска. Приложение 7 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Осно	вание							
Номе	р документа		Дата составления					
	Номер инвентарный	Наименование биологических активов	Возрастная биологически	группа х активов	поступления	Дебет счет/ субсчет	Кредит счет/ субсчет	
1	2	3	4		5	6	7	

продолжение таблицы

Справедливая	Сумма	количество ,	Wyrnai naa	Цена, в	тенге	Стоимость, в тенге		
стоимость (себестоимость), тенге	накопленной амортизации, тенге		,	н а	1	П о количеству голов	П о количеству веса	
8	9	10	11	12	13	14	15	

Комиссия, назначенная	(приказом.	распоряжением) М	OT	

" года	
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии	
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии	
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии	<u>(1)</u>
от "" года № н	на основании
произвела осмотр	
и установила причину списания	
Заключение комиссии	
Приложение: Перечень прилагаемых документов	
Члены комиссии:	
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его	наличии)
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его	наличии)
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его Материально-ответственное лицо	наличии)
должность подпись (фамилия, имя, отчество (п	при его наличии)

Справка о затратах, связанных со списанием биологических активов

Затраты на списание

	owspecial seed of the control of the								
Затраты на списание			Поступило от списания						
документа, дата расуолов тенге докуми	покумента	Вид	Корреспондирующий счет		Количество	Сумма			
	расходов , тенге	дата, №	ценностей	Дебет	Кредит		, тенге		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

Результаты от списания ______ В инвентарной карточке учета биологических активов (животных) выбытие отмечено

	Главный	бухгалтер	(бухгалтер)	
	подпись (ф	рамилия, имя	, отчество (при	и его наличии)
"	_"		года	
При	мечание:			

Акт по форме № БА-2 составляется в двух экземплярах и подписывается членами комиссии, утверждается руководителем государственного учреждения или лицом, им уполномоченным. Первый экземпляр Акта по форме № БА-2 передается в бухгалтерию для снятия биологических активов (животных) по счету 2610 "Животные" с учета, второй экземпляр Акта по форме № БА-2 остается у лица, ответственного за сохранность активов.

Гриф "Согласовано" заполняется в случае согласования Актов по форме № БА-2 на списание биологических активов (животных) государственного учреждения с вышестоящим государственным органом/уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Приложение 8 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390

Сноска. Приложение 8 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма № БА-2А

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

			Утвержда	ю:
			Руководит	гель
Согласовано			государств	енного
Руководитель вышестоящего государст	венного органа/		учрежден	ия
уполномоченный орган соответствую	ощей отрасли	Код		
		государственного	подпись (фа	амилия, имя,
подпись (фамилия, имя, отчество (п	ри его наличии)	учреждения	отчество	(при его
""	года		наличии)
Место печати			от "" _	
			года	
			Место печа	ТИ
Акт № на списание биологических акт	гивов (растений)			
Основание				
Номер документа		Дата составления		
Номер			Дебет	Кредит

№ п/п	Номенклатурный		Наименование биологических активов		/ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	счет/ субсчет	счет/ субсчет
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение таблицы

Справедливая стоимость (Сумма накопленной		Macca			Цена за	Сумма
1 2 (амортизации, тенге	Количество	Брутто	Тара	Нетто	единицу , тенге	, тенге
9	10	11	12	13	14	15	16

Комиссия, назнач года	\ 1	7 1	•	, <u>——</u>		_ OT "	
Председатель ком							
должность (фами		` -		чии)			
Члены комиссии:							
должность (фами	лия, имя, отч	ество (при	его нали	чии)			
должность (фами	лия, имя, отч	ество (при	его нали	чии)			
должность (фами	лия, имя, отч	ество (при	его нали	чии)			
произвела осмотр	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
наименование обт	ьекта						
и установила при	чину списані	RN					
Качественные хар	-						
Заключение коми	ссии						
Председатель ком	иссии						
должность подпи	сь (фамилия,	, имя, отчес	ство (при	его нали	чии)		
Члены комиссии:							
должность подпи	сь (фамилия,	, имя, отчес	ство (при	его нали	чии)		
должность подпи	сь (фамилия,	, имя, отчес	ство (при	его нали	чии)		
должность подпи							

должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Приложение: Перечень прилагаемых документов	_

Справка о затратах, связанных со списанием биологических активов Затраты на списание

Затраты на списание			Поступило от списания					
Наименование документа, дата, номер	Специфика Сумми расхолов тенге			ценностей	Корреспондирующий счет		Количество	Сумма
	расходов тенге	Дебет			Кредит		, тенге	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Результаты от списания	
В инвентарной карточке учета биологи	ческих активов (растений) выбытие
отмечено	
Главный бухгалтер (бухгалтер)	
подпись (фамилия, имя, отчеств	во (при его наличии)
""	года
Примечание:	

Применяется для списания биологических активов (растений) по счету 2620 "Многолетние насаждения". Акт по форме № БА-2A составляется в двух экземплярах, подписывается членами комиссии и утверждается руководителем государственного учреждения или лицом, им уполномоченным.

Первый экземпляр Акта по форме № БА-2А передается в бухгалтерию для снятия биологических активов (растений) с учета, второй - остается у лица, ответственного за сохранность биологических активов (растений).

Гриф "Согласовано" заполняется в случае согласования Актов по форме № БА-2А на списание биологических активов (растений) государственного учреждения с вышестоящим государственным органом/уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Приложение 9 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № ОС-6

Сноска. Приложение 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 20.11.2015 № 578.

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Инвентарная карточка № _____ учета основных средств и инвестиционной недвижимости в государственных учреждениях

полное наименование и назначение объекта

местонахождение объекта

Чертеж № , проект	Модель, тип, марка	Заводской номер, дата выпуска (изготовления)	Дата и № акта приемки объекта в эксплуатацию	Инвентарный номер	Синтетический счет	Ш и ф р аналитического учета
1	2	3	4	5	6	7

продолжение таблицы

Источник финансирования (поступления)	Шифр нормы амортизации/ или срок полезного использования	Себестоимость (первоначальная стоимость), тенге	Ликвидационная стоимость, тенге	амортиза	Сумма	
8	9	10	11	12	13	14

Отметка об оприходовании объекта			бытие/внутренне емещение	e	Достройка, реконструкци модернизация			Капитальный ремонт		
Бух	кгалтерская запись	герская запись Бухгалтерская за		П.,	Бухгалтерская запись			Бухгалтерская запись		
Да - та	Наименование, дата и № документа	Да - та	Наименование, дата и № документа	Причины выбытия	Да - та	Наименование, дата и № документа	Сумма, тенге	Да - та	Наименование, дата и № документа	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	

продолжение

Капита	льні	ый ремонт	Переоценка основных средств и инвестиционной недвижимости						
Бухгал Сумма , тенге	Да -	кая запись Наименование, дата и № документа	Сумма, тенге	Да - та	Наименование, дата и № документа	Сумма, тенге		Наименование, дата и № документа	Переоцененная стоимость, тенге
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

Краткая индивидуальная характеристика объекта

	Материалі	ы, размеры и пр	очие сведения				
Наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих объект	Основной	Важнейшие пристройки, приспособления и принадлежности, относящиеся к основному средству, инвестиционной недвижимости					
характеризующих объект	объект	Наименование	Наименование	Наименование	Наименование		
1. Фундамент, основание							
2. Стены, колонны, опоры							
3. Кровля (крыша)							
4. Объем по наружному обмеру, м	r ³						
общая площадь, м ²							
жилая площадь, м ²							
емкость, м ³							
протяженность, м							
5.							
6.							

Карточку заполнил "	_"	_ Γ.
должность подпись (фам	илия, имя, отчество (при с	его наличии))

Примечание:

Инвентарная карточка формы № ОС-6 предназначена для учета основных средств и инвестиционной недвижимости, в том числе, зданий, сооружений и передаточных устройств, машин и оборудования, инструментов производственного (включая принадлежности) и хозяйственного инвентаря, транспортных средств и других основных средств по счетам 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 "Сооружения", 2340 "Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства", 2360 "Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь", 2380 "Прочие основные средства", кроме животных (рабочий скот), растений, не связанных с сельскохозяйственной деятельностью в государственных учреждениях и по счету 2510 "Инвестиционная недвижимость", а также для учета долгосрочных активов по договорам концессии.

Записи в Инвентарной карточке формы № ОС-6 производятся на основании первичных документов: актов приемки о вводе в эксплуатацию, технических паспортов заводов-изготовителей и других первичных документов. В Инвентарной карточке

формы № ОС-6 указываются характерные признаки объектов (предметов): чертеж, модель, тип, марка, заводской номер, дата выпуска (изготовления), дата и № акта приемки объекта в эксплуатацию основных средств и инвестиционной недвижимости.

В Инвентарную карточку формы № ОС-6 записывается сумма накопленной амортизации в тенге, норма амортизации, месяц и год, в котором последний раз начислялась амортизация. При этом графы 13 "Сумма накопленной амортизации, тенге " и 14 "Месяц и год, в котором последний раз начислялась амортизация" заполняются только при выбытии долгосрочного актива. В графе 8 "Источник финансирования (поступления)" указывается источник финансирования (поступления) основных средств и инвестиционной недвижимости: бюджетный - по субсчетам/счетам 6020 "Доходы от финансирования капитальных вложений"; 5012 "Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 "Доходы от спонсорской и благотворительной помощи", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов".

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 другого оборудования имеются драгоценные металлы, то указывается перечень деталей, в составе которых имеются драгоценные металлы, наименование детали и масса металла, указанная в техническом паспорте.

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

Приложение 10 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № ОС-8

Сноска. Приложение 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 20.11.2015 № 578.

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Инвентарная карточка № ____ учета животных (рабочий скот), растений, не связанных с сельскохозяйственной деятельностью в государственных учреждениях

	Код государственного учреждения			
Полное наименование и назначение	Инвентарный №			
От кого поступило	Учетная книжка, паспорт №			
Местонахождение	Дата рождения (закладки)			
	Дата и № акта приемки			
	Синтетический счет			
	Источник финансирования (поступления)			
	Шифр нормы амортизации			
	Сумма накопленной амортизации, в тенге			
	Месяц и год, в котором последний раз начисляется амортизация			

Отметка об оприходовании			Отме			
Бухга	алтерская запись			алтерская запись	C	Причина
	Паименование, дата и № себестоимость), тенге		Дата	Наименование, дата и № документа	Справедливая стоимость (себестоимость), тенге	выбытия

Оборотная сторона ф. № ОС-8

Внутр	еннее	перемещение	Краткая индивидуа	Краткая индивидуальная характеристика			
Накладная		Животных					
Дата	No	Наименование получателя	Порода (породност	ь)			
			Кличка				
			Масть, приметы				
			Многолетних насах	кдений			
			Породы	Деревьев			
			Количество, шт.	Кустов			
			Площадь	га			
				Участок (полоса), №			

Картс	чку з	аполнил			
должі	ность	подпись	(фамилия, им	имя, отчество (при его наличии))	
"			_ Γ.		

Примечание:

Инвентарная карточка формы № ОС-8 применяется для индивидуального учета рабочего скота, а также для учета многолетних насаждений, не связанных с

сельскохозяйственной деятельностью и капитальных затрат по улучшению земель (без сооружений) по субсчету 2383 "Прочие основные средства".

Инвентарная карточка формы № ОС-8 также может быть использована и для группового учета животных.

Краткая индивидуальная характеристика животных ограничивается основными показателями, указанными в карточке, так как 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 графе "Источник финансирования (поступления)" указывается источник финансирования (поступления) животных (рабочий скот), растений, не связанных с сельскохозяйственной деятельностью: бюджетный - по субсчетам/счетам 6020 "Доходы от финансирования капитальных вложений"; 5012 "Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 "Доходы от спонсорской и благотворительной помощи", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов".

В Инвентарной карточке формы № ОС-8 записывается сумма накопленной амортизации в тенге, шифр нормы амортизации, месяц и год, в котором последний раз начислялась амортизация, только по выбывшим долгосрочным активам. При этом следует иметь в виду, что по рабочему скоту, буйволам, волам, экспонатам животного мира (в зоопарках и других аналогичных учреждениях), а также по многолетним насаждениям не связанным с сельскохозяйственной деятельностью, не достигшим эксплуатационного возраста, амортизация не определяется.

Приложение 11 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № ОС-9

Сноска. Приложение 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 20.11.2015 № 578.

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Инвентарная карточка № _____ группового учета основных средств, инвестиционной недвижимости в государственных учреждениях

полное наименование и назначение

Государственное учреждение	Материально-ответственное лицо	Инвентарный №	Синтетический счет	финансирования	Шифр нормы амортизации/ или срок полезного использования	Норма амортизации , %
1	2	3	4	5	6	7

	Пост	упило					Выбыло/внутреннее перемещение				
Инв . №	Дата	Наименование , дата и № документа		Себестоимость (первоначальная стоимость), тенге	Сумма, тенге	Дата	Наименование , дата и № документа		Себестоимость (первоначальная стоимость), тенге	Сумма, тенге	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

продолжение таблицы

Достройка, реконструкция, модернизация Бухгалтерская запись			низация Капитальный ремонт				реоценка основ вестиционной н	_	Остаток		
Дата	Наименование			Наименование , дата и № документа	Сумма ,тенге	Да та и № Переоцененная стоимость, количество стоимо			Себестоимость (первона чальная стоимость), тенге	Сумі	
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Оборотная сторона ф. № ОС-9

	По	ступило			Выбыло/внутреннее перемещение					
Иня . №	П.	Наименование , дата и № документа		Себестоимость (первоначальная стоимость), тенге	Сумма, тенге		Наименование , дата и № документа		Себестоимость (первоначальная стоимость), тенге	Сумма, тенге
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

продолжение таблицы

Достройка, реконструкция, модернизация Капитальный ребрухгалтерская запись			тальный ремонт	Γ	Переоценка основных средств и инвестиционной недвижимости			Остаток		
Дата	Наименование ,дата и № документа	CVMMa	Дата	Наименование , дата и № документа	Сумма ,тенге	Дата	Наименование ,дата и № документа	Переоцененная стоимость, тенге		Себестоимость (первоначальная стоимость), тенге
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Карточ	нку заполнил	
должн	ость подпись (фамилия, имя, отчество (при его н	наличии))
""	Γ.	

Примечание:

Инвентарная карточка формы № ОС-9 применяется для группового учета однотипных объектов основных средств по счетам 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 " Сооружения", 2340 "Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства", 2360 " Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь", 2380 "Прочие основные средства" и инвестиционной недвижимости по счету 2510 "Инвестиционная недвижимость" имеющих одно производственно-хозяйственное назначение, техническую характеристику и стоимость находящихся на ответственном хранении у одного материально-ответственного лица. В карточках группового учета основных средств и инвестиционной недвижимости могут учитываться однотипные инструменты, станки, производственный и хозяйственный кухонный инвентарь, библиотечные инвентарь, столовый И фонды, сценическо-постановочные средства и другие основные средства.

Записи в Инвентарных карточках формы № ОС-9 производятся по каждому предмету (комплекту) с указанием инвентарного номера, суммы. В графе 5 "Источник финансирования (поступления)" указывается источник финансирования (поступления) основных средств и инвестиционной недвижимости: бюджетный - по субсчетам/счетам 6020 "Доходы от финансирования капитальных вложений"; 5012 "Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 "Доходы от спонсорской и благотворительной помощи", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов". Массовый инвентарь (парты, инструменты и другой массовый инвентарь) можно записывать общими суммами с указанием количества и инвентарных номеров. Для сценическо-постановочных средств Инвентарные карточки формы № ОС-9 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 Инвентарная карточка формы № ОС-9, учет в ней ведется только в денежном выражении общей суммой.

Приложение 12 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № БА-3

Сноска. Приложение 12 в редакции приказа Министра финансов РК от 20.11.2015 № 578.

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Инвентарная карточка учета биологических активов (животных) в государственных учреждениях

	Код государственного учреждения
Полное наименование и назначение	Инвентарный №
От кого поступило	Учетная книжка, паспорт №
Местонахождение	Дата рождения (закладки)
	Дата и № акта приемки
	Синтетический счет
	Источник финансирования (поступления)
	Шифр нормы амортизации
	Сумма накопленной амортизации, тенге
	Количество голов
	Масса, кг
	Цена за единицу, тенге
	Сумма, тенге

-	етка об ходовании		Отме			
Бухгалтерская запись		Справедливая стоимость (Бухга	алтерская запись	C	Причина
Дата	Наименование, дата и № документа	стоимость себестоимость), тенге	Дата	Наименование, дата и № документа	Справедливая стоимость (себестоимость), тенге	выбытия

Оборотная сторона ф. № БА-3

Внутреннее перемещение	Краткая индивидуальная характеристика	
внутреннее перемещение	краткая индивидуальная характеристика	

Накладная		Наименование получателя	Животных
Дата	No		Порода (породность)
			Кличка
			Масть, приметы

Карточ	у заполнил
должно	сть подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
""	Γ.
Примеч	ание:

Применяется для учета биологических активов (животных) по счету 2610 " Животные". В графе "Источник финансирования (поступления)" указывается источник финансирования (поступления) биологических активов (животных): бюджетный - по субсчетам/счетам 6020 "Доходы от финансирования капитальных вложений"; 5012 " Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 "Доходы от спонсорской и благотворительной помощи", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов". Инвентарная карточка по форме № БА-3 ведется в бухгалтерии на каждый объект. Графа "Сумма накопленной амортизации, тенге" заполняется только по выбывшим долгосрочным активам. Форма заполняется в одном экземпляре на основании документов на поступление объекта, его перемещение и выбытие (списание).

Приложение 13 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № БА-3А

Сноска. Приложение 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 20.11.2015 № 578.

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Инвентарная карточка учета биологических активов (растений) в государственных учреждениях

	Код государственного учреждения
Полное наименование и назначение	Инвентарный №
От кого поступил	Учетная книжка, паспорт №
Местонахождение	Дата рождения (закладки)

Дата и № акта приемки
Синтетический счет
Источник финансирования (поступления)
Шифр нормы амортизации
Сумма накопленной амортизации, тенге
Сорт, категория, возраст
Количество
Масса (брутто), кг
Масса (тара), кг
Масса (нетто), кг
Цена за единицу, тенге
Сумма, тенге

Отметка об оприходовании			Отметка об окончательном выбытии			
Бухгалтерская запись			Бухгалтерская запись		C	Ппицина
	Наименование, дата и № документа	Справедливая стоимость (Наименование, дата и № документа	F C	Причина выбытия

Оборотная сторона ф. № БА-3А

Внутреннее перемещение		еремещение	Краткая индивидуальная характеристика		
Накладная		Наименование получателя	Многолетних насаждений		
Дата	No		Порода	Деревьев	
			Количество, шт.	Кустов	
			Площадь	га	
				Участок (полоса), №	

Карто	чку заполнил	
должн	ность подпись	(фамилия, имя, отчество (при его наличии))
"	"	Γ.
Прим	ечание:	

Применяется для учета биологических активов (растений) по счету 2620 "Многолетние насаждения". В графе "Источник финансирования (поступления)" указывается источник финансирования (поступления) биологических активов (растений): бюджетный - по субсчетам/счетам 6020 "Доходы от финансирования капитальных вложений", 5012 "Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 "Доходы от спонсорской и благотворительной помощи ", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов". Инвентарная карточка по форме № БА-3А ведется

в бухгалтерии на каждый объект. Графа "Сумма накопленной амортизации, тенге" заполняется только по выбывшим долгосрочным активам. Форма заполняется в одном экземпляре на основании документов на поступление объекта, его перемещение и выбытие (списание).

Приложение 14 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № НОС-6

Сноска. Приложение 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 20.11.2015 № 578.

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Инвентарная карточка учета нематериальных активов

Краткая ха	арактеристика	a				
Дата принятия на учет и номер документа	Регистрационный номер	Синтетический счет	Источник финансирования (поступления)	(Шифр нормы амортизации/или срок полезного использования	
1	2	3	4	5	6	

продолжение таблицы

Норма		Выбытие/внутреннее перемещение		П	Месяц и год, в котором
амортизации	Сумма накопленной амортизации, тенге	Дата	Наименование, дата и № документа	Причина выбытия	последний раз начислялась амортизация
7	8	9	10	11	12

Карточку заполнил	_
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))	
"Γ.	
Примечание:	

Применяется для учета всех видов нематериальных активов поступивших в государственное учреждение по счету 2710 "Нематериальные активы", а также для

учета нематериальных активов по договорам концессии. В графе 4 "Источник финансирования (поступления)" указывается источник финансирования (поступления) нематериальных активов: бюджетный - по субсчетам/счетам 6020 "Доходы от финансирования капитальных вложений", 5012 "Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 "Доходы от спонсорской и благотворительной помощи", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов". Инвентарная карточка по форме № НОС-6 открывается бухгалтерской службой на каждый отдельный объект нематериальных активов. При этом графы 8 "Сумма накопленной амортизации, тенге" и 12 "Месяц и год, в котором последний раз начислялась амортизация" заполняются только при выбытии долгосрочного актива.

Форма заполняется в одном экземпляре на основании документов, подтверждающих факт получения государственным учреждением объекта нематериальных активов: "Акта приемки-передачи нематериальных активов", технической и другой документации подтверждающей получение нематериальных активов.

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

Приложение 15 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № ДА-10

Сноска. Приложение 15 в редакции приказа Министра финансов РК от 20.11.2015 № 578.

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Опись инвентарных карточек по учету долгосрочных активов в государственных учреждениях

за период с ""	Γ.
по ""	Γ.
По данному образц	у печатать все страницы ф. № ДА-10
	1

наименование классификационной группы

Номер карточки	Инвентарный номер	Наименование объектов	Примечание
1	2	3	4

ИТ	Г.Д. ДО	конца (ли	новка чере:	з 16 пунктов)				
		аполнил	1	<i>,</i>	,				
			 ь (фамилия	, имя, отчест	тво (при его і	нали	чии))	
11					\ 1		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	,	
Пр	— - имеча								
-			ных карточ	ек по форме	. № ДА-10 п	рим	еняе	тся для ре	гистрации
		_	_	емых при ана		-		_	_
	-	-		о форме №		•		-	
				контроля за с					
_	_	=		карточек по	_			-	
			•	нием года с		•			
	-		-	ичество стран		-			
				тоетьо страг зованных бу					
		-	_	в таком же	_			_	-
_	_	снному учр	-	B TUROM MC	порядке по	Rui	идои.	ly ooeslym	HBacwowy
				и долгосрочі	HLIY AKTUROR	R FT	adhe	"Примечан	лие" описи
_			_	год) и номер		_	_	_	me onnen
указын	sacici	і дата (чис.	по, месяц, г	од) и номер	-		орд с г эжение		
						•		ра финансов	
						•	ки Каз		
						-	2011 го ι № ДА	ода № 390 -13	
Сн	носка.	Приложе	ние 16 в ре	дакции прик		-			20.11.2015
№ 578			1						
Ha	имен	ование гос	ударственн	ого учрежде	ния (централ	[ИЗО	ванн	 Эй	
	хгалт	•	, · · · 1	3 1					
,		1 /							
Инвен	тарн	ый списо	к долгосро	очных акти	вов				
(по ме	есту і	их нахожд	цения и эк	сплуатации)				
`	•								
							,		
ПОД	дразд	еление, отд	цел	1	T				7
Инвента	-				Себестоимость	Выбі	ытие (п	еремещение)	-
карточка	а или в	Инвентарный	Полное	Источник	(Причина	
инвента		наименование финансировани	первоначальная	доку	мент	выбытия (
книге		_	объекта	(поступления)	стоимость),			перемещение	
номер	дата					дата	номер	<u>'</u>	

1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

Оборотная сторона ф. № ДА -13

Инвентар	вентарная		Источник		Выбытие (перемещение)			
карточка запись инвентарн	или в ой книге	Инвен- тарный номер	Полное наименование объекта	финансировани и я	Себестоимость (первоначаль-ная стоимость), тенге	доку	мент	Причина выбытия (перемещение
номер	дата			поступления)		дата	номер	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

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

Инвентарный список заполнил

должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

Инвентарный список по форме № ДА -13 долгосрочных активов ведется по следующим счетам 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 "Сооружения", 2340 " Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства", 2360 "Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь", 2380 "Прочие основные средства", 2510 "Инвестиционная недвижимость", 2610 " Животные", 2620 "Многолетние насаждения", 2710 "Нематериальные активы", а также для учета долгосрочных активов по договорам концессии. Применяется в местах нахождения (эксплуатации) объектов (предметов) долгосрочных активов для по объектного учета, а также по каждому материально-ответственному лицу. В графе 5 " Источник финансирования (поступления)" указывается источник финансирования (поступления) долгосрочных активов: бюджетный - по субсчетам/счетам 6020 "Доходы от финансирования капитальных вложений", 5012 "Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 "Доходы от спонсорской и благотворительной помощи", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов".

Данные по объектному учету долгосрочных активов по местам их нахождения (эксплуатации) тождественны записям в инвентарных карточках учета долгосрочных активов, произведенными бухгалтерской службой.

Приложение 17 к приказу и.о. Министра финансов

Оборс	отная ведомо	ость по осно	вным средст	гвам		
за	г.					
— на <i>и</i>	именование сч	нета/субсчета	и фамилия и	.0.		
	гериально-отн	ветственного	лица			
	га проверок		_			
	дпись главно		1			
∠-X	страница ф.	Наименование		Оборот за		
№ п/п	Инвентарный	объекта	Остаток на	Оборот зи		
J 11/11	номер	(предмета, комплекта)	1 Γ.	дебет	кредит	
ит	.д. до конца (.	линовка чере	з 16 пунктов)			
3-я	страница ф.			Остаток на		
3-я Остаток	страница ф	от за		Остаток на 1 г.	Примечание	
3-я Остаток	страница ф	от за	едит	Остаток на 1 г.	Примечание	
3-я Остаток	страница ф	от за		-	Примечание	
3-я Остаток 11	страница ф на Обор г. дебет	г кре	едит	-	Примечание	
3-я Остаток 1 1	страница ф на Обор т. дебет	п кре	едит з 16 пунктов)	-	Примечание	
3-я Остаток 1 г и т Вк	страница ф на Обор дебет л.д. до конца (. ладной лист М	п кре	едит з 16 пунктов)	-	Примечание	
3-я Остаток 1 г и т Вка	страница ф на Обор т. дебет	п кре	едит з 16 пунктов) 26-ОС	-	Примечание	Остаток на
3-я Остаток 1 1 и т Вк	страница ф на Обор дебет л.д. до конца (. ладной лист М	п кре	едит з 16 пунктов)	-	Примечание	Остаток на
3-я Остаток 1 1 И Т Вка	страница ф на Обор дебет л.д. до конца (. ладной лист М	п кре	едит з 16 пунктов) 26-ОС	-	Примечание	Остаток на
3-я Остаток 1 г и т Вка	страница ф на Обор дебет л.д. до конца (. ладной лист М	п кре	едит з 16 пунктов) 26-ОС	-	Примечание	Остаток на
3-я Остаток 1 И Т Вк; Оборот з	страница ф на Обор г. дебетд. до конца (ладной лист Л	лот закре пиновка чере № 2 к ф. № 32	едит з 16 пунктов) 26-ОС кредит	1r.	Примечание	Остаток на
3-я Остаток 1 т И Т Вкз Оборот з дебет	страница ф на Обор л. Дебет ладной лист М за	линовка чере линовка чере линовка чере	з 16 пунктов) 26-ОС кредит з 16 пунктов)	1 r.		Остаток на
3-я Остаток 11 И Т Вк. Оборот : дебет	страница ф на Обор л. Дебет ладной лист М за	линовка чере линовка чере линовка чере	едит з 16 пунктов) 26-ОС кредит	1 r.		Остаток на

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

Оборотная ведомость по форме № 326-ОС применяется для контроля за правильностью бухгалтерских записей, по счетам синтетического и аналитического учета основных средств 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 "Сооружения", 2340 "Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства", 2360 "Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь", 2380 "Прочие основные средства".

Оборотная ведомость по форме № 326-ОС составляется ежемесячно по себестоимости (первоначальной стоимости), остатки по счетам основных средств в оборотной ведомости сверяются с остатками в книге по форме № 308 "Журнал-главная ".

Приложение 18 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 326-НМА

Сноска. Приложение 18 в редакции приказа Министра финансов РК от 20.11.2015 № 578

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Оборотная ведомость по нематериальным активам

за г.

наименование счета/субсчета и фамилия и.о. материально-ответственного лица

Дата проверок

Подпись главного бухгалтера

2-я страница ф. № 326- НМА

№ п/п	-		Оборот за		
	номер	ROMIIJIERIa)	1.	дебет	кредит

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

3-я страница ф. № 326- НМА Оборот за Остаток на 1 г. Остаток на 1 г. Примечание дебет кредит и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов) Вкладной лист № 2 к ф. № 326- НМА Оборот за Остаток на 1 дебет кредит и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов) Оборотная сторона вкладного листа № 2 к ф. № 326- HMAОборот за Остаток на 1 дебет кредит и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов) Примечание: Оборотная ведомость по форме № 326-НМА применяется для контроля за правильностью бухгалтерских записей, по счетам синтетического и аналитического учета нематериальных активов 2710 "Нематериальные активы". Оборотная ведомость по форме № 326-НМА составляется ежемесячно по себестоимости (первоначальной стоимости), остатки по счетам нематериальных активов в оборотной ведомости сверяются с остатками в книге по форме № 308 " Журнал-главная". Приложение 19 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 326-ИН Сноска. Приложение 19 в редакции приказа Министра финансов РК от 20.11.2015 № 578. Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Оборотная ведомость по инвестиционной недвижимости за г.

наименование счета/субсчета и фамилия и.о. материально-ответственного лица Дата проверок Подпись главного бухгалтера 2-я страница ф. № 326-ИН Оборот за Инвентарный Наименование объекта (предмета, Остаток на 1 № п/п номер комплекта) дебет кредит и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов) 3-я страница ф. № 326-ИН Оборот за Остаток на 1 г. Остаток на 1 г. Примечание лебет кредит и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов) Вкладной лист № 2 к ф. № 326-ИН Оборот за Остаток на 1 дебет кредит и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов) Оборотная сторона вкладного листа № 2 к ф. № 326-ИН

Оборот за				
дебет	кредит			

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

Примечание:

Оборотная ведомость по форме № 326-ИН применяется для контроля за правильностью бухгалтерских записей, по счетам синтетического и аналитического учета инвестиционной недвижимости 2510 "Инвестиционная недвижимость". Оборотная ведомость по форме № 326-ИН составляется ежемесячно по себестоимости (первоначальной стоимости), остатки по счетам инвестиционной недвижимости в оборотной ведомости сверяются с остатками в книге по форме № 308 "Журнал-главная".

	именова: кгалтери:		сударств	енног	о учрежден	ия (централ	изованной <u> </u>	
	тная ве		сть по бі	иолог	ическим а	ктивам		
мат Дат По,	гериальн га провеј дпись гл	о-отво рок авного	ета/субсч етственно о бухгалт	ого ли тера	фамилия и. ца	0.		
			Наименов		0	Оборот за		
№ п/п	Инвентар номер	оныи	объекта (предмета комплекта		Остаток на 1 г.	дебет	кредит	
				-	6 пунктов)			
3-я Остаток			© 326-БА т за			Остаток на		
г.	на і	дебет	- Su	кредит		1 г.	Примечание	
		`	иновка ч 2 2 к ф. №	-	6 пунктов) БА			
Оборот з дебет	3a <u> </u>				кредит			Остаток на 1 г.
		`		-	6 пунктов)			
			на вкладі	ного л	иста № 2 к	ф. № 326-Б	A	
Оборот :	за				кредит			Остаток на 1

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

Оборотная ведомость по форме № 326-БА применяется для контроля за правильностью бухгалтерских записей, по счетам синтетического и аналитического учета биологических активов 2610 "Животные" и 2620 "Многолетние насаждения".

Оборотная ведомость по форме № 326-БА составляется ежемесячно по справедливой стоимости (себестоимости), остатки по счетам биологических активов (животные и многолетние насаждения) в оборотной ведомости сверяются с остатками в книге по форме № 308 "Журнал-главная".

Приложение 21 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 434

Накладная на внутреннее перемещение долгосрочных активов

Номер докумен

Код государственного учреждения	Получатель	Отправитель	Корреспондирующий счет/субсчет

Наименование	Единица	Инвентарный	Количество	Цена за	Сумма,
долгосрочных активов	измерения	номер	Количество	единицу	тенге

Всего отпущено	_ наименований на сумму	тенге
----------------	-------------------------	-------

Отпуск разрешил						
должность подпись Ф.И.О.						
Главный бухгалтер						
подпись Ф.И.О.						
МП						
Сдал (выдал)						
подпись Ф.И.О.						
Принял (получил)						
подпись Ф.И.О.						
Примечание:						
Накладная форма № 434 применяется для оформления внутреннего перемещения						
объекта или группы объектов долгосрочных активов из одного структурного						
подразделения в другое, для оформления передачи объекта или группы объектов						
долгосрочных активов со склада в эксплуатацию по счетам 2310 "Земля", 2320 "Здания						
", 2330 "Сооружения", 2340 "Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства"						
, 2360 "Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и						
хозяйственный инвентарь", 2380 "Прочие основные средства", 2510 "Инвестиционная						
недвижимость", 2610 "Животные", 2620 "Многолетние насаждения", 2710 "						
Нематериальные активы". Накладная выписывается в двух экземплярах и утверждается						
руководителем государственного учреждения. Оформленные распиской получателя						
Накладная форма № 434 передаются в бухгалтерскую службу при реестре.						
Приложение 22						
к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан						
от 2 августа 2011 года № 390						
Форма № 438						
Сноска. Приложение 22 в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2013						
№ 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его						
первого официального опубликования).						
Наименование государственного учреждения (централизованной						
бухгалтерии)						
Мемориальный ордер 9						
3ar.						
Накопительная ведомость по выбытию и						

перемещению долгосрочных активов							
№ п/п	Дата	Номер	Наименование	Материально-ответственное	Код государственного		
		документа	документа	лицо	учреждения		
1	2	3	4	5	6		

Дебе	ет счет	ов/суб	счетов	Кред	цит с	нетов	/субс	четон	3				Вторы	е запис	И
			Итого									Итого	Дт	Дт	Дт
			Итого									Итого	Кт	Кт	Кт
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Исполнитель	
должность подпись Ф.И.О.	
Главный бухгалтер	
подпись Ф.И.О	
Приложение на листах	
Примечание:	

Накопительная ведомость по форме № 438 мемориальный ордер 9 применяется для учета выбывающих и перемещаемых к другим материально-ответственным лицам объектов (предметов) долгосрочных активов по счетам 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 "Сооружения", 2340 "Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства", 2360 "Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь", 2380 "Прочие основные средства", 2411 "Незавершенное строительство", 2510 "Инвестиционная недвижимость", 2610 "Животные", 2620 "Многолетние насаждения" и 2710 "Нематериальные активы". Записи в ведомости производятся по каждому документу по выбытию и перемещению долгосрочных активов (по форме № ОС-4, 443, 444 и другие документы по выбытию и перемещению долгосрочных активов).

По выбывающим объектам долгосрочных активов, составляются следующие записи по счетам: в дебет счета 7420 "Расходы по выбытию долгосрочных активов" (по остаточной балансовой стоимости) и субсчетов 2391 "Накопленная амортизация основных средств", 2521 "Накопленная амортизация инвестиционной недвижимости", 2631 "Накопленная амортизация биологических активов" и 2721 "Накопленная амортизация нематериальных активов" (на сумму накопленной амортизации), по кредиту счетов учета долгосрочных активов: 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 "Сооружения", 2340 "Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства", 2360 "Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь", 2411 "Незавершенное строительство", 2380 "Прочие основные средства",

2510 "Инвестиционная недвижимость" и 2710 "Нематериальные активы" (по себестоимости (первоначальной стоимости)), 2610 "Животные", 2620 "Многолетние насаждения" (по справедливой стоимости (себестоимости)). Для исчисления суммы амортизации используются данные инвентарных карточек.

По окончании месяца по всем графам Накопительной ведомости по форме № 438 мемориальный ордер 9 подсчитываются итоги, при этом в графе "Итого" записывается сумма выбывших и перемещенных долгосрочных активов, которая равняется сумме записей по дебету счетов/субсчетов. Мемориальный ордер 9 подписывается составителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные заносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная". Соответствующие записи также производятся в инвентарных карточках, которые изымаются из картотеки, но сохраняются как справочный документ.

Одновременно составляется вторая запись на потребление финансирования капитальных вложений (в случае не полностью самортизированных долгосрочных активов), отнесение недостачи на виновное лицо и на начисление обязательств перед бюджетом по погашению недостачи виновным лицом (в случае выявленной недостачи подлежащей взысканию в доход бюджета).

Приложение 23 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 443

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

государственного орган	одитель вышестоя a/ уполномоченный, отчество (при его	орган отрасли	Утверждаю: Руководите учреждения (фамилия, имя, отчеств от "" Место печати	подпись
Код государственного учреждения	О Инвентарный номер	Основной счет	й Корреспондирующий счет	Отдел, подразделение

Акт №_____ на списание с баланса инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря от _____

Сноска. Приложение 23 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). Комиссия, назначенная (приказом, распоряжением) № Председатель комиссии должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Члены комиссии: должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии) № , произвела проверку состояния пришедших в негодность инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря наименование отделения, кабинета и установила, что не поддается ремонту, не могут быть реализованы или переданы другим государственным учреждениям перечисленные ниже ценности, подлежащие списанию и исключению из учета: Итого Наименование Цена за Сумма (по Сумма Инвентарный и описание (Дата Срок Количество Балансова единицу первоначальной накопленной марка, сорт и поступления эксплуатации предметов номер стоимость , тенге стоимости, амортизации другое) тенге , тенге тенге) и так далее до конца (линовка через 16 пунктов) Оборотная сторона формы № 443 Всего по настоящему акту количество прописью на общую сумму _____ тенге прописью Особые замечания комиссии _____ Председатель комиссии _____ должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Члены комиссии:

должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)						
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)						
Перечисленное в настоящем акте имущество принял на ответственное хранение						
""года						
сумма прописью						
В инвентарной карточке выбытия инструментов, производственного						
озяйственного инвентаря отмечено.						
Председатель комиссии						
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)						
Члены комиссии:						
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)						
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)						
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)						
Кладовщик						
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)						
""года						
Примечание:						

Акт по форме № 443 составляется в двух экземплярах по счету 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь". Первый экземпляр передается в бухгалтерскую службу, а второй остается у материально-ответственного лица.

Списание пришедших в ветхость и негодность инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря производится с учетом сроков службы, на основании утвержденного руководителем государственного учреждения или лицом, им уполномоченным, Акта по форме № 443.

Гриф "Согласовано" заполняется в случае согласования Актов по форме № 443 на списание инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря государственного учреждения с органом государственного управления.

Приложение 24 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 444

подпись	ФИО			
	Ψ.Π.Ο. "Γ.			
				Утверждаю: Руководитель государственно учреждения
подпись	Ф.И.О.			
	"	Γ.		
д ударст- иного реждения		Основной счет	Корреспон- дирующий счет	Отдел, подразделение
списани	 е из библиоте гвенных учре		ры	·
	е из библиоте гвенных учрех	ждениях		азначенная приказом
списани государст "" _ государс	е из библиоте гвенных учреж	ждениях	_ г. комиссия н	азначенная приказом ставе
списани государст "" _ государс от " произвел	е из библиоте твенных учрежтвенному учрежтвенному учрежтва проверку соста	ждениях еждению г. № стояния устар	_ г. комиссия н в со в со евшей (пришед	
списани государст "" " " " " " " _	твенных учрежтвенному учрежтвенному учрежта проверку состры в библиотем подлежит с	ждениях ждению г. № стояния устар ке и установи писанию и ис	_ г. комиссия н в со в со евшей (пришед ла, что перечис ключению из у	ставе цшей в ветхость) сленная в описи чета.
списани государст ""_ государс от " произвел литерату литерату Приложе	твенных учрежтвенному учрежтвенному учрежтв проверку состры в библиоте гра подлежит стение: опись на	ждениях ждению г. № стояния устар ке и установи писанию и ис исключение и	_ г. комиссия н в со в со евшей (пришед ла, что перечис ключению из у из библиотеки у	ставе цшей в ветхость) сленная в описи чета.
произвел литерату Приложе (пришед	па проверку состры в библиоте ственному учре подлежит ствение: опись на шей в ветхость	ждениях ждению г. № стояния устар ке и установи писанию и ис исключение и литературы	_ г. комиссия н в со в со евшей (пришед ла, что перечис ключению из у из библиотеки у	ставе цшей в ветхость) сленная в описи чета. устаревшей
произвел литерату Приложе (пришед В инвент	твенных учрежтвенному учрежтвенному учрежтвенному учрежтва проверку состра подлежит стание: опись на шей в ветхость гарной книге бы	ждениях ждению г. № стояния устар ке и установи писанию и ис исключение и литературы иблиотеки вы	_ г. комиссия н в со в со евшей (пришед ла, что перечис ключению из у из библиотеки у . бытие литерату	ставе
произвел литерату Приложе (пришед В инвент Председа	твенных учрежтвенных учрежтвенному учрежтвенному учрежтва проверку состры в библиоте гра подлежит старной книге бытель комиссии	ждениях ждению г. № стояния устар ке и установи писанию и ис исключение и литературы иблиотеки вы	_ г. комиссия н в со в со евшей (пришед ла, что перечис ключению из у из библиотеки у	ставе
произвел приложе (пришед В инвент Председа должнос	твенных учрежтвенных учрежтвенному учрежтвенному учрежтвенному учрежтвенному учрежтва подлежит старной книге бытатель комиссии ть подпись Ф. И	ждениях еждению г. № стояния устар ке и установи писанию и ис исключение и ы) литературы иблиотеки вы и: и.О.	_ г. комиссия н в со в со евшей (пришед ла, что перечис ключению из у из библиотеки у . бытие литерату	ставе цшей в ветхость) сленная в описи чета. устаревшей уры отмечено.

	Наименовані к акту №	_	-	-		
ш	ись					
a c	списание из	библио	геки литеј	ратуры		
СЛ	едствие мор	рального	и физиче	ского и	зноса	
((ненужное за	ичеркнуті	5)			
<u>;</u> о ∖п	Инвентарный номер выбывших изданий	Автор и название книги	Количество	Цена за единицу	Сумма, тенге	На основании каких документов произведено исключение
]		му ь комисс	ии		в)	
1	Члены комис	ссии:				
ļ	должность п	одпись Ф	.О.И.О			
-	должность п	олпись Ф	. И О			_
_						_

должность подпись Ф.И.О.

Примечание:

Акт по форме № 444 составляется в двух экземплярах на основании описи библиотечных фондов по субсчету 2382 "Библиотечный фонд". Опись составляется при очередном просмотре библиотечных фондов и выявлении устаревших изданий и по сводным спискам книг, подлежащих исключению из библиотек.

Отдельная опись составляется по литературе, пришедшей в ветхость (изношенность книг, утеря страниц, восстановление которых не представляется возможным и другое состояние литературы, не годное к дальнейшему использованию). Первый экземпляр Акта по форме № 444 с описью передается в бухгалтерскую службу для снятия с учета, а второй остается у материально-ответственного лица.

Списание литературы с баланса производится и оформляется на основании утвержденного руководителем государственного учреждения Акта по форме № 444.

Гриф "Согласовано" заполняется в случае согласования Актов по форме № 444 на списание литературы государственного учреждения с органом государственного управления.

Приложение 25 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 459

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Разработочная таблица

3a _____

расчета сумм амортизации долгосрочных активов

№ п/п	Наиме- нование долгос- рочных активов	Себе- стоимость (первона- чальная стоимость)/ справедливая стоимость (себес- тоимость), тенге	Шифр нормы амортизации /или срок полезного исполь- зования	Норма амортиза- ции, годовая, %		Сумма начисленной амортизации за месяц, тенге (гр.3*гр.5/12)	Сумма накопленной амортизации на конец периода, тенге (гр.6+гр.7)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание:

Разработочная таблица по форме № 459 расчета сумм амортизации долгосрочных активов применяется для ежемесячного начисления амортизации по долгосрочным активам по субсчетам 2391 "Накопленная амортизация основных средств", 2521 "Накопленная амортизация инвестиционной недвижимости", 2631 "Накопленная амортизация биологических активов" и 2721 "Накопленная амортизация нематериальных активов". В графе "Примечание" указывается дата, номер и наименование документа по выбытию (перемещению) или приходу долгосрочных активов.

Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № М-2а

Сноска. Приложение 26 в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Ha	именование государственного учреж	кдения (централ	изованной <u> </u>
•	хгалтерии)		
До	оверенность действительна по ""		Γ.
на	именование потребителя, БИН/ИИН	и его адрес	
— на	именование плательщика, БИН/ИИН	и его адрес	
ИИ	ИК № в		
на	именование органа Казначейства		
)BI	ЕРЕННОСТЬ №		
Да	та выдачи "" і	ī.	
	лдана		
	лжность, фамилия, имя, отчество		
	спорт, удостоверение личности №	от "	" Г.
	дан		
	получение от		
	именование поставщика		
TO	варно-материальных ценностей по _		
но	мер и дата документа		
$O\ell$	боротная сторона ф. № М-2а		
	речень товарно-материальных ценно	T T	
п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Количество (прописью)
	2	3	4
	1		
Пс	одпись лица, получившего доверенно	СТЬ	
	разец подписи лица, получившего до		
	ководитель	1 3/1	1
•	сударственного учреждения		
	П полпись Ф И О		

Главный бухгалтер	
подпись Ф.И.О.	
Примечание:	

Применяется для оформления права отдельного должностного лица выступать в качестве доверенного государственного учреждения при получении материальных ценностей. Доверенность по форме № М-2а в одном экземпляре выдается бухгалтерской службой (централизованной бухгалтерией) под расписку. Доверенность по форме № М-2а применяют государственные учреждения, у которых получение товарно-материальных ценностей по доверенностям носит разовый характер. При выдаче Доверенности по форме № М-2а регистрируют в заранее пронумерованном и прошнурованном журнале учета выданных доверенностей (форма № М-3).

Срок действия Доверенности по форме № M-2a устанавливается государственным учреждением в зависимости от срока получения и вывоза соответствующих материальных ценностей, но не более десяти календарных дней.

Приложение 27 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № М-3

	Форма № M-3 Образец ярлыка
	Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)
Ж	урнал
уţ	ета выданных доверенностей
за	г.

По данному образцу печатать все страницы ф. № М-3

№ д	цоверен- ти	Дата выдачи	Срок действия доверен- ности	Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность	Постав-	№ и дата выдачи наряда (заменяющего наряд документа или извещения)	Расписка лица, получившего доверенность	Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения

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

Применяется для регистрации выданных бухгалтерской службой (централизованной бухгалтерией) доверенностей на получение ценностей и расписки в их получении. Журнал по форме № М-3 храниться у лица, ответственного за регистрацию доверенностей.

Лицо, которому выдана доверенность, не позднее следующего дня после получения материальных ценностей, независимо от того, получены ли ценности по доверенности полностью или частями, предоставляет в бухгалтерскую службу или централизованную бухгалтерию государственного учреждения документы о выполнении поручений и о сдаче на склад (кладовую) или соответствующему материально-ответственному лицу полученных им ценностей. Об этом делается отметка в графе "Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения" Журнала по форме № М-3 со ссылкой на номер и дату приходного документа.

Неиспользованные доверенности возвращаются на следующий день после истечения срока действия доверенности, о чем делается отметка в графе "Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения". 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 акта на уничтожение неиспользованных доверенностей. Лицам, которые не отчитались в использовании доверенностей с истекшим сроком действия, новые доверенности не выдаются.

Приложение 28 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № М-17

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Книга складского учета запасов

Образец 1-94 страницы ф. № М-17

	Me	сто					К			
C	xpa	не-		M		P	o	Код учета запасов		
к	ния			a		a	Л			
Л	C	а		p		3	И			
a	T	Я		к		M	ч			
Д	e	Ч		a		e	e			
	Л	e			C	p	c	счет/		
		й			C				Ц	.

		Л	К				o		Т	субсчет	номенклатурный		e		
		a	a	Наименование	Единица		p		В		номер	Норма	н	Срок	
№ п/п		ж		материала	измерения		T		o			запаса	a	годности	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

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

иал (ме	еталл, камень)				
вид	номенкла- турный номер	Единица измерения	масса, граммы	номер	Дата записи
17	18	19	20	21	22
	вид	вид турный номер	вид турный номер Единица измерения	вид турный номер Единица масса, граммы	вид турный номер Единица масса, номер паспорта

продолжение таблицы

NC-	От коро новиномо	Приход	Приход			Остаток		Контроль
№ доку- мента	От кого получено или кому отпущено	коли-	сумма, тенге	коли-чество	сумма, тенге	коли-	сумма, тенге	(подпись и дата)
23	24	25	26	27	28	29	30	31

и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов) Образец 95-й и 96-й страниц ф. № М-17

Замечание по проверке книги

Дата проверки	Замечания и предложения	Должность и подпись проверившего

т.д. до конца (линовка через 16 г.	іунктов)
Печатать на последней странице	(96) в правом нижнем углу
В книге пронумеровано	страниц
прописью	
Главный бухгалтер	
подпись Ф.И.О.	

11	**		Γ.							
— П1	—— — оимечани	ie:	1.							
Кн ", 132 "Запа Проду наиме Учет н подсо К или л форме запис	0 "Незаво сы в пу укты питенования В аналоги находящи бных сел соличести ицом им е № М-1″ ь на отве	юрме № М- ершенное п ти" и прод гания", зап м, сорту, ко ичной Книг ихся на скла иских и уче во страниц уполномоч 7 проверяю денной для	17 применяется роизводство", 1 дуктов питания иси в ней вед личеству матере по форме № де готовых издебно-опытных жаз Книге по форменным. Не ментым. Не ментоя бухгалтерся бухгалтерся отого странице	330 "] я на утся мальн козяйс оме № нее од кой сл	Готов склад матер бых це мате готов тв. М-17 цного ужбо це Кн	ая про де (кла риальн енност риаль вой печ 7 завер раза п й, о че ниги по приказу Респ от 2 ави	одукци адовой по-отво тей. но-отво чатной ояются в квар ем дел о форм Приложе и.о. Мин публики туста 201	ія", 134 й) по етственнетствей продуми глави за ается симе № № Казахста 1 года №	40 "Тог субсченным синое лукции, ным буписи в соответ л-17.	вары", 1350 ету 1314 " лицом по пицо ведет продукции ухгалтером в Книге по
— На	аименова	ние госулат	оственного учре		——— ия (116	ентрап	изоват	нной		
	хгалтери		octbeillioto y ipo	ожден	ил (ц		тоова	ШОИ		
по сч	етам заг		2	1	N.F. 4.4				
по			2-я стран	ица q). J\0]	W1-4 4				
По	0									
№	Номенкла-	Hayrayanayya	Единица измерения	Остато			за		_	
строки	турный №	паименование	единица измерения			дебет кол-во	сумма	кредит кол-во	сумма	
					-) 1/11/100		-)		- 3	

и т.д. до конца

3-я страница ф. № М-44

Остаток на 1_	г.	Оборот за дебет	l	кредит		Остаток 1г.	на	отметки	№ строки
кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма		

Остатов	сна	Оборот з	за			Остатог	кна	Оборот				
1г.		дебет		кредит	,	1г.		дебет		кредит		-
	сумма		сумма	кол-	сумма		сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	_
												-
Пр анали произ сверки анали видам субсче В питан матер	оимеча Приметичести этих Обор тичести запа ету вы Обор иия иальн	еняется кого у во", 13 данны оотные ких сч сов в водятс отной и по	и для п чета за 330 "Го іх с син ведом етов, о количе количе ведомо наиме	пасовая тетичности бъеди ствен сум сти пован	по сч проду по фо иняемы ином и имовые о форми ниям, лицам.	тетам ткция", учетом рме М соот итоги. е № М сорт Обор	1310 ′ , 1340 и. № М-4 гветст мостно [-44 ве гам, ротны	'Матер	риалы", 1 гавляю ми син ражени аналит честв Омости Прилож	, 1320 1350 "З отся по итетиче иях. По гически у, с	"Незан Запасы Запасы Э каждо каждо каждо каждой учет тоимос форме	регистр вершенн в пути" ой групп счетом, п сму сче продукт сти и № М-4
На	имен	ование	госуда	рстве	нного у	чрежд	ения (центра	ализов	анной		
бу	хгалт	ерии)			-	_		•				
учета	спец	одежд	. № ъ и др о поль:	угих	предм	етов						
Фамипи	Я											
						Пол						
								ды				
Профес	сия											
Должно	СТЬ											

Дата поступления на работу	обуви
	головного убора
Дата изменения профессии	
(должности)	

Наименование	Номер				
спецодежды и других предметов индивидуального пользования	таблицы	нормы	Единица измерения	Количество	Срок службы
1	2	3	4	5	6

линовка через 16 пунктов до полного фор	омата
Начальник ОТБ	Бухгалтер
подпись Ф.И.О. подпись Ф.И.О.	

подпись Ф.И.О. подпись Ф.И.О Оборотная сторона ф. № МБ-6

Спецодеж предметы индивидуа пользован		Выд	ано				Воз	вращенс)		
наимено-	номенкла- турный номер	да-	коли-	процент	стоимость, тенге	подпись в полу- чении	да-	коли-	процент	подпись работ- ника о сдаче	кладов- щика в получе- нии
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

линовка через 16 пунктов до полного формата Примечание:

Применяется для учета спецодежды и других предметов индивидуального пользования по субсчету 1317 "Спецодежда и другие предметы индивидуального пользования", выдаваемых работникам государственных учреждений в индивидуальное пользование по установленным нормам. Личная карточка по форме № МБ-6 ведется в одном экземпляре и хранится у кладовщика.

В случае утери взятых предметов, спецодежды и других предметов индивидуального пользования в Личной карточке по форме № МБ-6 по строке утерянного предмета в разделе "Возвращено" делается запись: "Акт выбытия № и дата"

Дежурная спецодежда и другие предметы коллективного пользования, выдаваемые рабочим и служащим только на время выполнения тех работ, для которых они предусмотрены находятся в кладовых и выдаются под ответственность мастеров и других работников, перечень которых утверждается руководителем государственного учреждения. Дежурная спецодежда и другие предметы коллективного пользования записываются на отдельные Личные карточки по форме № МБ-6 с пометкой "Дежурная"

Приложение 31 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № МБ-7

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)
подразделение

Ведомость учета выдачи (возврата) спецодежды и других предметов индивидуального пользования

Номер документа	,	Код вида операции

			Спецодежда и другие						
			предметы			Дата		_	
	Фамилия,	TD 6	индивидуального	Единица	TC	поступле-		Подпись	
№ п/п	имя,	Табель-	пользования	измере-	Коли-	ния	Срок	в полу-	
				1					

	отчество	ный №	наимено-	номенкла- турный номер	ния	чество	в эксплуа- тацию	службы	чении (сдаче)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

и т.д. до конца линовка через 16 пунктов	
Материально-ответственное лицо	
подпись Ф.И.О.	
Примечание:	

Применяется для учета выдачи спецодежды и других предметов индивидуального пользования по субсчету 1317 "Спецодежда и другие предметы индивидуального пользования" работникам государственного учреждения в индивидуальное пользование по установленным нормам и их возврата.

Ведомость по форме № МБ-7 заполняется в двух экземплярах кладовщиком. Один экземпляр передается в бухгалтерскую службу, второй - остается у кладовщика.

По этой же Ведомости по форме № МБ-7 ведется учет принятой от работников спецодежды в стирку, дезинфекцию, ремонт и на летнее хранение.

Приложение 32 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 296

Образец обложки	
Наименование государственного учреждения (централизованной	
бухгалтерии)	

Книга количественно-суммового учета запасов

Дата	№ мемориального ордера	Содержание операции	Наименование поставщика	Единица измерения	Цена
1	2	3	4	5	6

продолжение таблицы

Дебет		Кредит		Остаток	
количество	сумма, тенге	количество	сумма, тенге	количество	сумма, тенге
7	7 8		10	11	12

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

Примечание:

Применяется для аналитического учета запасов по счетам 1310 "Материалы", 1320 " Незавершенное производство", 1330 "Готовая продукция", 1340 "Товары", 1350 " Запасы в пути". В Книге по форме № 296 для каждого наименования запасов открываются отдельные счета. Графа 4 "Наименование поставщика" заполняется при аналитическом учете запасов в пути. Ведение Книги по форме № 296 начинается переносом остатков запасов, числящихся на начало года, при этом на первой строке в графе 3 по соответствующим наименованиям запасов записывается: "Остаток на 1 января _____ г.", а в графах 11 и 12 проставляются количество и сумма переходящего остатка прошлого года.

В конце месяца по графам 7 - 10 выводятся итоги за месяц и с учетом входящего остатка записывается остаток (в графах 11 и 12) на начало следующего за отчетным месяца.

Приложение 33 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 296-а

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Карточка

количественно-суммового учета запасов

Счет

	C 1C1										
						Де	ебет	Кр	едит	Ост	аток
Д а т	№ мемориального ордера	Содержание операции	Наименование поставщика	Единица измерения	Ц е н	к о л		к о л		к о л	
a					a	И		И		И	
						Ч	сумма,	Ч	сумма,	Ч	

						e	тенге	e	тенге	e	сумма,
						c		c		c	тенге
						T		T		T	
						В		В		В	
						o		o		o	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов) Печатать с оборотом без верхней титульной части Примечание:

Назначение по форме и порядок ведения учета аналогичен форме № 296. Применяется в тех государственных учреждениях, где аналитический учет бухгалтерской службой осуществляется не в книгах, а на карточках.

В Карточке по форме № 296-а также ведется аналитический учет по забалансовым счетам: 01 "Арендованные активы", 02 "Запасы, принятые на ответственное хранение или оплаченные по централизованному снабжению", 06 "Переходящие спортивные призы и кубки", 07 "Путевки", 08 "Учебные предметы военной техники".

Приложение 34 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 296-б

Образец ярлыка и титула
Наименование государственного учреждения (централизованной
бухгалтерии)

Книга

количественно-суммового учета запасов

Начата ""	_ Γ.
Окончена ""	_ Г.
Образец четных страниц ф. № 296-б	

ооризод тотпынгог	p = = > 0 0							
			Д	ебет	Кр	Кредит		гаток
			К		к		К	
			o		o		o	
			Л		Л		Л	
			И		И		И	
			Ч	сумма,	ч	сумма,	Ч	
			e	тенге	e	тенге	e	
		Ц	c		c		c	

a	No				e	T		T		Т	сумма,
T	мемориального	Содержание	Наименование	Единица	Н	В		В		В	тенге
a	ордера	операции	поставщика	измерения	a	o		o		o	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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

Образец нечетных страниц ф. № 296-б

в том числе по материально-ответственным лицам												
коли- чество	сумма, тенге	коли-чество	сумма, тенге	коли-чество	сумма, тенге	коли-чество	сумма, тенге	коли-	сумма, тенге	коли-чество	сумма, тенге	
12	13	12	13	12	13	12	13	12	13	12	13	

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

Образец четных страниц ф. № 296-б

в том чі	в том числе по материально-ответственным лицам														
коли-чество	сумма, тенге	коли-чество	сумма, тенге	коли-чество	сумма, тенге	коли-чество	сумма, тенге	коли-	сумма, тенге	коли-	сумма, тенге				
12	13	12	13	12	13	12	13	12	13	12	13				

и т.д. до конца (линовка через 16 пунктов)	
Печатать на последней странице в правом ниж	кнем углу
В книге пронумеровано	листов
цифрами и прописью	
Главный бухгалтер	_
подпись Ф.И.О.	
" Γ.	
Примечание:	

Применяется для аналитического учета запасов по счетам 1310 "Материалы", 1320 " Незавершенное производство", 1330 "Готовая продукция", 1340 "Товары", 1350 " Запасы в пути" в централизованных бухгалтериях. В Книге по форме № 296-б открываются отдельные аналитические счета на каждое наименование запасов в целом по всем обслуживаемым государственным учреждениям с выделением в графах 12 и 13

остатков (по количеству и сумме) по каждому государственному учреждению (материально-ответственному лицу).

Книга по форме № 296-б открывается записями сумм остатков запасов на начало года, при этом на первой строке в графе 3 записывается: "Остаток на 1 января _____ г." в графах 10 и 11 проставляется остаток в целом по централизованной бухгалтерии, а в графах 12 и 13 - в том числе по каждому обслуживаемому государственному учреждению (материально-ответственному лицу).

> Приложение 35 к приказу и о Министра финансов

						P	Респ	ублики уста 201	Казахста 1 года Л	ан	
Наимен	менование государственного учреждения (цалтерии) пись Ф.И.О г. гребование ачу продуктов питания г. ичество довольствующихся че. ротная сторона ф. № 299 Наименование и количество продуктов питания, пона 1 человека				ентрал	изова	нной				
бухгалт	герии)										
							D		_		
							Рукс		-	_	ro
подпис	ь Ф.И.().				 					
от "	_"			Γ.							
[еню-тре	бован	ие									
_			питаі	RNE							
Оборот	ная сто	рона (þ. № 2 ие и кол	299				го закла,	дке		
еню											
Завтрак											
1											
~~											
Обед					Утверждаю: Руководитель государс учреждения						
Полдник											

После После производится питания по ф Наименов бухгалтер Код государствен учреждения Накопитель по приходу	прово я запи ворме вание оии) ного	ерки] ись в № 399 госуд	еже). арст	мес:	ного м	ую	нан	сопи	тел	кпро	ю ве Гиказу п Респ т 2 авг Трал	ДОМО Ірилох и.о. Мі ублик уста 2 Форма	ость кение инист и Каз 011 го 1 № 3	• ра • 36 гра фл • ахста ода N 00	СХО инан	да 1	-
После производится питания по ф Наименов бухгалтер Код государствен	прово запрорме	ерки] ись в № 399	еже Э.	меся	ного	ую уч	нан	сден	тел	кпро	ю ве Гиказу п Респ т 2 авг Трал	ДОМО Ірилох и.о. Мі ублик уста 2 Форма	ость кение инист и Каз 011 го 1 № 3	• ра • 36 гра фл • ахста ода N 00	СХО инан	да 1	-
После производится питания по ф Наименов бухгалтер Код государствен	прово запрорме	ерки] ись в № 399	еже Э.	меся	ного	ую уч	нан	сден	тел	кпро	ю ве Гиказу п Респ т 2 авг Трал	ДОМО Ірилох и.о. Мі ублик уста 2 Форма	ость кение инист и Каз 011 го 1 № 3	• ра • 36 гра фл • ахста ода N 00	СХО инан	да 1	-
После производится питания по ф Наименов бухгалтер	прово запрорме	ерки] ись в № 399	еже Э.	меся	ного	ую	нан	сден	тел	кпро	ю ве Гиказу п Респ т 2 авг Трал	ДОМО Ірилох и.о. Мі ублик уста 2 Форма	ость кение инист и Каз 011 го 1 № 3	• ра • 36 гра фл • ахста ода N 00	СХО инан	да 1	-
После производится питания по ф	прово	ерки] ись в № 399	еже Э.	меся	ячн	ую	нан	сопи	тел	к пр о	Ю Ве Г иказу Респ т 2 авг	ДОМО Ірилох и.о. Мі ублик уста 2 Форма	ость кение инист и Каз 011 го 1 № 3	• ра • 36 гра фл • ахста ода N 00	СХО инане	да 1	-
После производится питания по ф	прово я запі рорме	ерки] ись в № 399	еже Э.	меся	ячн	ую	нан	сопи	тел	к пр о	Ю Ве Г иказу Респ т 2 авг	ДОМО Ірилох и.о. Мі ублик уста 2 Форма	ость кение инист и Каз 011 го 1 № 3	• ра • 36 гра фл • ахста ода N 00	СХО инане	да 1	-
После производите:	прово	ерки] ись в	еже	_						ЬНУ к пр	Ю ВС І иказу п Респ т 2 авг	ДОМО Ірилож и.о. М ублик уста 2	ость кение инист и Каз 011 го	• ра • 36 гра фі • ахста ода N	СХО инане	да 1	-
После производите.	прово	ерки] ись в	еже	_						ЬНУ к пр	Ю Ве Г иказу г Респ	Д ОМ (Ірилох и.о. Мі ублик	ЭСТЬ кение инист и Каз	• ра e 36 гра фл	СХО инане	да 1	-
После производите:	прово	ерки] ись в	еже	_						ьну	Ю ВС Г иказу	Д ОМ (Ірилох и.о. М	ость кение инист	• ра : 36 гра фі	схо	да 1	-
После производите:	прово	ерки] ись в	еже	_						ьну	ю ве	ДОМО Ірилох	ость кение	pa : 36	cxo	да 1	-
После производите:	прово	ерки] ись в	еже	_						_			-		_		-
После	прове	ерки]		_						_			-		_		-
	-	-	Мен	Ю-Т1	1000			110	(1)(0)	nme	JNO	-//	~ , ∡sı			KUD	
графиком, но	не пе		P				סגונו	ПО	4		No. '	299	бvхı	галт	enc	vi o i	і спужб
		_				•	W		- 1. 9 1			, _J D	- P'	J 1111,	, , ,		227101111
продуктов п	-							-									•
-	•												•				_ч . 10лучен
меню-т раскладки пр	-		_	_													
субсчету 131 Меню-т	-	•					م مو	O O T	ים מני	σeπα	ית באי	опи) 	\ TTO	001	IOD	איז גוווומ
Применя		_	-			_	ска	про	ДУН	ктов	пит	ания	co	скла	ада	(кла	адовой)
Примечан																,	**
подпись (
Выдал кл												 					
подпись (Ф.И.О																
Принял п	овар _				, , ,												
подпись (Ф.И.О																
Врач (дие	тсест	pa)															
На сумму																	
Цена																	
Итого к выдаче																	
1 человека																	
1 человека																	

" "			I	г. Мат	ериа	льно-	ответ	ствен	іное л	ицо		
Составі	ил			_								
Провер	ил			_								
Образе	ц 2-й ст	раниць	ı ф. N	900 №								
	Числа мес	сяца	Всего і	ПО								
	№ докуме	ента	приход	цу								
Harrisananar		Cranco										
Наименование поставщика		Сумма, тенге										
Номенклатур- ный номер	Наиме- нование продукта	Единица измере- ния	Коли- чество	Сумма , тенге	Коли - чест- во	Сумма,	Коли-чество	Сумма,	Коли- чество	Сумма,	Коли- чество	Сумма,
	Мясо (

продолжение таблицы

Свинина

говядина

баранина

Птица						
Суб-				П	П	
продукты						
(печень,	КГ					
почки,						
язык,						
мозги)		Ш	1	Ш	Ш	
Колбаса						
вареная						
Колбаса	КГ					
копченная						
Сардельки,		П		П	П	
сосиски	КГ					
Консервы	нетто					
мясные	кг					
Белуга,						
севрюга,						
осетрина						
Свежая				П		
рыба						
Сельди	КГ	П	T	П	П	
			T	П	П	

Горбуша				
Кета				
соленая				
Рыбные	нетто кг			
консервы	norro ki			
Масло				
сливочное				
Масло				
топленное				
Сало				
Маргарин	кг			
Масло				
расти-				
тельное		Ш		
Молоко				
свежее				
Молоко	нетто			
сгущенное	КГ			
Кефир	л			

Образец 3, 4, 5, 6-й страниц ф. № 300

	I 7	, . ,	P	- T					
Коли-	Сумма,								
чество	тенге								

Образец 7-й страницы ф. № 300

O	гразец т	-n cipa	шицы ф	. 112 501	,				
T.C	C	T/	C	TC	C	Τζ	C	T/	
Коли-	Сумма,	Коли-	Сумма,	Коли-	Сумма,	Коли-	Сумма,	Коли-	Сумма, тенге
чество	тенге	чество	тенге	чество	тенге	чество	тенге	чество	Cymma, rem c

Образец 8-й страницы ф. № 300

F	Номенк-	Наиме-	Единица						
1	TOMCHK-	таимс-	- Дипица						

латурный номер	нование продукта		Коли-чество	Коли-чество	Коли-чество	Коли-чество	Коли-чество	
	Сметана							
	Творог	КГ						
	Сыр							
	Яйцо	ШТ						
	Мука пшенич- ная	КГ						
	Крахмал							
	Крупа греч- невая							
	Крупа манная	кг						
	Крупа овсяная							
	Крупа перловая							

Рис						
Пшено						
Лапша,						
вермишель,						
рожки						
Макароны						
Геркулес	кг					
Горох						
Фасоль						
Caxap-						
рафинад						
Caxap						
песок						
Варенье,						
джем	Ice	_				
Павидло	КГ					
разное						
Конфеты						
фруктово-						
годные	кг	7				L
Конфеты						
шоколадные						
Зефир	кг					
Печенье,						

пряники	кг
Компот	
(cyxo-	кг
(сухо-фрукты)	
Яблоки	КГ
Картофель	КГ

Образец 9, 10, 11, 12-й страниц ф. № 300

Образец 13-й страницы ф. № 300

Коли-	Сумма,									
чество	тенге									

Образец 14-й страницы ф. № 300

Номенк- латурный номер	Наимено-	Единица измере- ния		Сумма,		Сумма, тенге	Коли-чество	Сумма,	Коли-чество	Сумма,	Коли-чество	Сумма , тен- ге
	Капуста свежая и квашенная											
	Лук	КГ										
	Морковь											
	Огурцы соленые											
	Хлеб пшеничный											
	Хлеб ржаной											
	Кофе	КГ										
	Какао											
	Чай											
	Дрожжи											
	Соль											
	Итого	x	X		X		X		X		x	
	Тара											
	Скидка											
	Всего	x	X		X		X		X		X	

Образец 15, 16, 17, 18-й страниц ф. № 300

Коли-	Сумма,								
чество	тенге								

Образец 19-й страницы ф. № 300, 20 страница чистая

Коли-	Сумма,								
чество	тенге								

Примечание:

Накопительная ведомость по форме № 300 составляется по каждому материально-ответственному лицу отдельно, в ней ведется учет поступления продуктов питания по субсчету 1314 "Продукты питания". Записи в Накопительной ведомости по форме № 300 производятся на основании первичных документов в количественно-суммовом выражении. По окончании месяца в ведомости подсчитываются итоги.

Приложение 37 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 321

Договор

о полной материальной ответственности (типовой)

город	"	<u>"</u>	Γ.				
В целях обеспечения сохранности материальных ценностей и денег, принадлежащих наименование государственного учреждения руководитель или заместитель руководителя государственного учреждения							
				должность Ф.И.О.			
				именуемый в дальнейшем "Администрация", выступая от имени государственного учреждения, с одной стороны, и работник			
Ф.И.О.							
именуемый в дальн	ейшем "Раб	ботник"	, с другой стороны, заключили				
настоящий договор о нижеследующем:							
1. Работник, занимающий должность							

перевозкой или применением в процессе производства переданных ему	
хранением, обработкой, продажей (отпуском)	
непосредственно связанную с	
наименование работы	
выполняющий работу	
наименование должности	

материальных ценностей и денег

принимает на себя полную материальную ответственность за сохранность вверенных ему материальных ценностей и денег, и в связи с изложенным обязуется:

- 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 законодательством сохранности вверенных ему ценностей;
- б) инструктировать работника о правах и обязанностях, знакомить с действующими инструкциями и нормативными правилами 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.

наименование государствен	ного учреждения и его возмещение
	и с действующим законодательством и
настоящим договором.	•
4. Работник не несет матери	альной ответственности, если
докажет, что ущерб причине виновности.	ен не по его вине, либо суд не установит его
5. Действие настоящего дого	овора распространяется на все время
работы с вверенными работ	нику материальными ценностями и деньгами
государственного учрежден	ия.
6. Настоящий договор соста	влен в двух экземплярах, имеющих
одинаковую юридическую с	силу, один из которых находится у
"Администрации"	
наименование государствен	
а второй у "Работника".	
Реквизиты сторон договора:	
Администрации Работника	
Подписи сторон договора:	
Администрации Работника	
М.П.	
Примечание:	

Γ, при О учреждения или его заместителем с материально-ответственным лицом после назначения его на работу, заключается Договор по форме № 321.

Договор по форме № 321 составляется в двух экземплярах и заверяется подписями руководителя государственного учреждения и материально-ответственного лица, первый экземпляр Договора по форме № 321 находится у руководителя государственного учреждения, а второй - у материально-ответственного лица.

Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 325

Наи	менование государст	твенного учреждения (це	ентрализовані	ной	
бухі	галтерии)				
Журна	л регистрации боя	посуды			
Нач	ат " "	Γ.			
Око	ат "" нчен ""	Γ.			
		атать все страницы журн	нала		
Дата	Наименование	Количество	Подпис	си	
	предметов	(прописью)			
При Жу _ј Прочие	материалы" в госу	5 ведется для списания ударственных учрежден	иях, имеющ	их на св	оем баланс
При Жуј Прочие столовн соответ за прав составл	мечание: рнал по форме № 32: материалы" в госу ые или пищеблок. ствующими должно ильным ведением Ж	5 ведется для списания дарственных учрежден Записи в Журнале пстными лицами. Постоя Сурнала по форме № 3 разбитой посуды, котоия.	пиях, имеюща по форме Манно действую 25 и ежеквар орый утвержа Приложена приказу и.о. Мини Республики Ка	их на св № 325 прощая ком отально (дается ру ие 39 естра финансе азахстан	оем баланс роизводятся иссия следи ежемесячно ководителе
При Жуј Прочие столовн соответ за прав составл	мечание: рнал по форме № 32: материалы" в госу ые или пищеблок. ствующими должное ильным ведением Ж яет акт на списание вственного учрежден	5 ведется для списания дарственных учрежден Записи в Журнале потными лицами. Постоя Сурнала по форме № 3 разбитой посуды, котоия.	по форме № нно действую 25 и ежеквар орый утвержд Приложен приказу и.о. Мини Республики Ка от 2 августа 2011 Форма №	их на св № 325 пр ощая ком отально (дается ру ие 39 стра финансовазахстан года № 390 395	оем баланс роизводятся иссия следи ежемесячно ководителе
При Жуј Прочие столовн соответ за прав составл государ	мечание: рнал по форме № 32: материалы" в госу ые или пищеблок. ствующими должное ильным ведением Ж яет акт на списание оственного учрежден	5 ведется для списания дарственных учрежден Записи в Журнале потными лицами. Постоя Сурнала по форме № 3 разбитой посуды, кото ия.	пиях, имеющ по форме № нно действук 25 и ежеквар орый утвержд Приложен приказу и.о. Мини Республики Ка от 2 августа 2011 Форма №	их на св № 325 прощая ком отально (дается ру ие 39 иетра финанси азахстан года № 390 395 нсов РК (оем баланс роизводятся иссия следы ежемесячно ководителе
При Жуј Прочие столовн соответ за прав составл государ Сно № 480	мечание: рнал по форме № 32: материалы" в госу ые или пищеблок. ствующими должное ильным ведением Ж яет акт на списание оственного учрежден	5 ведется для списания дарственных учрежден Записи в Журнале потными лицами. Постоя Сурнала по форме № 3 разбитой посуды, кото ия. в редакции приказа Мине по истечении десяти	пиях, имеющ по форме № нно действук 25 и ежеквар орый утвержд Приложен приказу и.о. Мини Республики Ка от 2 августа 2011 Форма №	их на св № 325 прощая ком отально (дается ру ие 39 иетра финанси азахстан года № 390 395 нсов РК (оем баланс роизводятся иссия следы ежемесячно ководителе

Книга учета животных

По данному образцу печатать все страницы ф. № 395

1	Вид животн Возрастия	_		 					
	Возрастная : Счет	груг	IIIa						
<u>'</u>	Nº	Дат	· a			Дебет			
Дата	мемориального				ваписи (откуда животное куда выбыло, привес)	Количест	во Вес	Сумма	
	ордера	живс	ОТНОГО		п куда высвые, привес)	голов ско	та , кг	, тенге	
	Продолжени	ие			1				
Кред	ИТ		T	1	Остаток				
Коли	чество голов ско	ота	Вес, кг	Сумма, тенге	Количество голов скота	Вес, кг	Сумма,	тенге	
тко	•	ется			унктов) ого учета молодняк териалы". В Книге г				
отде кив	Применяє применяє применяє по субо примена по субо примена пр	ется счет ити скора вова	у 1319 ческие ме. нных б	"Прочие ма счета по ви, ухгалтериях	ого учета молодняк	по форм руппам	ие № 3 молод	395 оті цняка :	срывают животны
ЭТД6 КИВ	Применяє применяє применяє по субо примена по субо примена пр	ется счет ити скора вова	у 1319 ческие ме. нных б	"Прочие ма счета по ви, ухгалтериях	ого учета молодняк териалы". В Книге в дам и возрастным гр к Книги по форме Ма чреждению.	по форм руппам 2 395 от Приложен	ме № 3 молод крыва ие 40	395 оті цняка : ются і	срывают животны
ОТД6 ЖИВ	Применяє применяє применяє по субо примена по субо примена пр	ется счет ити скора вова	у 1319 ческие ме. нных б	"Прочие ма счета по ви, ухгалтериях	ого учета молодняк териалы". В Книге в дам и возрастным гр к Книги по форме Ма чреждению.	по форм руппам 2 395 от Приложен и.о. Мини	ме № 3 молод крыва ие 40 истра фи	395 оті цняка : ются і	срывают животны
ЭТД6 ЖИВ	Применяє применяє применяє по субо примена по субо примена пр	ется счет ити скора вова	у 1319 ческие ме. нных б	"Прочие ма счета по ви, ухгалтериях	ого учета молодняк териалы". В Книге в дам и возрастным гр к Книги по форме Ма чреждению.	по форм руппам 2 395 от Приложен	ме № 3 молод крыва ие 40 истра филазахстан	395 оті цняка : ются і	срывают животны
отде жив	Применяє применяє применяє по субо примена по субо примена пр	ется счет ити скора вова	у 1319 ческие ме. нных б	"Прочие ма счета по ви, ухгалтериях	ого учета молодняк териалы". В Книге в дам и возрастным гр к Книги по форме Ма чреждению.	по форм руппам 2 395 от Приложен и.о. Мини публики К	ме № 3 молод крыва ие 40 истра фил года №	395 оті цняка : ются і	срывают животны
отде жив обсл	Применяє по суборме по суборме по суборльные аналютных на от В централиз	ется счет ити корз вован ну го	у 1319 ческие ме. нных б осударс	"Прочие ма счета по ви, ухгалтериях твенному уч	ого учета молодняк териалы". В Книге в дам и возрастным гр к Книги по форме Ма чреждению.	по форм руппам 2 395 от Приложен и.о. Мини публики К густа 2011 Форма №	ме № 3 молод крыва ие 40 истра фи азахстан года № 2 396	395 оті цняка : ются і	срывают животны
отде жив обсл	Применяє по суборме по суборме по суборльные аналютных на от В централиз	ется счет ити кор вован ну го	у 1319 ческие ме. нных б осударс	"Прочие ма счета по ви, ухгалтериях твенному уч	ого учета молодняк териалы". В Книге и дам и возрастным гу к Книги по форме Ма чреждению. к приказу Рес от 2 ав	по форм руппам 2 395 от Приложен и.о. Мини публики К густа 2011 Форма №	ме № 3 молод крыва ие 40 истра фи азахстан года № 2 396	395 оті цняка : ются і	срывают животны
отде жив обсл	Применяе по суборме по суборме по суборные анал от на от В централиз пуживаемом Наименован бухгалтерии	ется счет итическор вован у го	у 1319 ческие ме. нных б осударс	"Прочие ма счета по ви ухгалтериях твенному уч	ого учета молодняк териалы". В Книге и дам и возрастным гу к Книги по форме Ма чреждению. к приказу Рес от 2 ав	по форм руппам 2 395 от Приложен и.о. Мини публики К густа 2011 Форма №	ме № 3 молод крыва ие 40 истра фи азахстан года № 2 396	395 оті цняка : ются і	срывают животны
отде жив обсл	Применяє по суборме по суборме по суборльные аналютных на от В централиз пуживаемом	ется счет итическор вован у го	у 1319 ческие ме. нных б осударс	"Прочие ма счета по ви ухгалтериях твенному уч	ого учета молодняк териалы". В Книге и дам и возрастным гу к Книги по форме Ма чреждению. к приказу Рес от 2 ав	по форм руппам 2 395 от Приложен и.о. Мини публики К густа 2011 Форма №	ме № 3 молод крыва ие 40 истра фи азахстан года № 2 396	395 оті цняка : ются і	срывают животны

№	Пото	No maran carro	Политоморомию доминамию	Кредит счетов/субсчетов							
п/п	2 3 4				Итого						
1	2 3 4		4	5	6	7	8				

Всего														
продс	лжени	e												
Дебет счето	в/субсчет	ОВ							оствені венным	-	-	ениям		
Специфика	Сумма	Специфика	Сумма	итого										
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
подпи Прим	ись Ф.И ечание		X	по ф	0103.60	a Ma	206	MONE		•		-	на	MONGOTOS
		ьная ведс		_	-				-		_	_	_	
-	-	раций по 12 "Матеј	-	•		_			•				_	
		12 мате _ј менты и												
		материал	_			_								
		атериалы			-		-							
		го пользоі		ne mpe	эдун	TOD .		,,,,	CITCL	чодо.	лды	Ar	, y 1 11/1 11 _]	родинетов
		ельную ве		ть по	фоі	эме .	Nº 39	96 м	емор	иалн	ьный	орд	ер 13 з	аносятся
		ичных дон							_			-	-	
	-	по формо	•		-	•		-						
٠ ـــ	*									•		-	-	

ятся <u>6</u> 410, х из обслуживаемых государственных учреждений.

В конце месяца подсчитываются итоги по дебетуемым и кредитуемым счетам и субсчетам по каждому государственному учреждению и в целом по централизованной бухгалтерии. Накопительная ведомость по форме № 396 мемориальный ордер 13 подписывается исполнителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная"."

> Приложение 41 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 397

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Утверждаю:

Ведо	омость н	на выдач	у кор	мов и	фур	ажа за	a				г.
Числа	Вид	Количество	Наиме	нование	кормов						Расписка в
меся- ца	животных			выдано	норма	выдано	норма	выдано	норма	выдано	получении
		сонца (ли я сторона		-	16 пу	'НКТОВ)				T
Числа		Количество		1	1	T					Расписка в
месяца	животных	кормов	норма	выдано	норма	выдано	норма	выдано	норма	выдано	получении
И	т.д. до к	сонца (ли	новка	через	16 пу	'НКТОВ)				x
											A
Всего	а единицу										X
Всего Цена з	а единицу										x x
Всего Цена з Сумма В Д	ыдал олжност	ь подпис									
Всего Цена з Сумма В Д	ыдал олжност Гроверил	и расцен			ep						
Всего Цена з Сумма В Д П	ыдал олжност Гроверил одпись С	и расцен Ф.И.О.			ep						
Всего Цена з Сумма В Д П П	ыдал олжност Гроверил одпись С	и расцен Р.И.О. пие:	ил бу	хгалте				1			X
Всего Цена з Сумма В Д П П	ыдалолжност Гроверил одпись С Гримечан Применя	и расцен Ф.И.О.	ил бу выда	хгалте чи со	склад	ца кор					х х х х х х х х х х х х х х х х х х х

Приложение 42 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 398

месяца Ведомость по форме № 397 утверждается руководителем государственного учреждения и служит основанием для списания выданных кормов и фуража в расход.

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии) Утверждаю: Руководитель государственного учреждения подпись Ф.И.О. Мемориальный ордер 11 **3a**

Свод накопительных ведомостей по приходу продуктов питания

№ п/п	Материально- тветственное	•	Код государственного	Наименование поставщиков								циков	с кредита счета 3210 в дебет счетов/субсчетов					
	лицо	учреждения									Итого	1314	1319				Итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

Исполнитель		
должность подпись Ф.И.О.		
Главный бухгалтер	Приложение на	листах
подпись Ф.И.О.		
Примечание:		

Свод по форме № 398 мемориальный ордер 11 применяется в тех случаях, когда по учету продуктов питания по субсчету 1314 "Продукты питания" составляется несколько накопительных ведомостей. По субсчету 1319 "Прочие материалы" ведется учет возвратной и невозвратной тары.

По окончании месяца в Свод по форме № 398 мемориальный ордер 11 заносятся данные накопительных ведомостей (по форме № 300) по отдельным государственным учреждениям, по всем графам ордера подсчитываются итоги. Мемориальный ордер 11 подписывается исполнителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная".

> Приложение 43 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 399

Образец 1-й страницы ф. № 399

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Накопительная ведомость по расходу продуктов питания

3a	Γ.

Номен-	Наимено-	T.	Числа меся									
клатур-	вание	Единица	Число дове	ольствующи	ихся							
ный номер	продуктов питания	измере-	Израсхо- довано	Цена за единицу	Сумма, тенге	іиче дук	одов	эванных				
	Мясо (говядина, баранина)											
	Свинина											
	Птица											
	Субпро- дукты (печень, почки, язык, мозги)	КГ										
	Колбаса вареная											
	Сардельки, сосиски											

Рыба					
Сельди					
Масло					
сливочное					
Масло	КГ				
топленое					
Маргарин					
Масло					
раститель-					
ное					
Молоко	л				
свежее	Ji				
Молоко	КГ				
сгущенное	KI				
Кефир	л				
Сметана					
Творог	КГ				Т

Сыр						
Яйцо]	ШТ				
Молочные						
смеси						
Мука						
пшеничная						
Крахмал						
Крупа	j	кг				
гречневая						
Крупа						
манная						
Рис						
Пшено						

продолжение страницы 1-й ф. № 399

Номенк-	Наименова-		Числа мес	яца							
латур-	ние	Единица	Число дов	ольствующ	ихся						
ный номер	продуктов питания	измерения	Израсхо- довано	Цена за единицу	Сумма, тенге	ичест дукто	расх	одо	ванн	ιых	
	Лапша, вермишель, рожки										
	Макароны										
	Геркулес										
	Горох										
	Сахар- рафинад										
	Сахарный песок										
	Варенье, джем										
	Повидло разное										
	Конфеты фруктово- ягодные	КГ									
	Печенье разное										
	Компот (сухо- фрукты)										
	Кисель сухой										
	Яблоки										_
											_

Картофель							
Капуста							
свежая и							
квашеная							
Лук							
Морковь							
Свекла	кг						
Хлеб пшеничный							
Хлеб ржаной	КГ						
Кофе							
Чай							

Прилагается	штук меню-требований
Проверил	
должность подпись Ф.И.О.	
Составил	
должность подпись Ф.И.О.	

Примечание:

Накопительная ведомость по форме № 399 применяется для учета расходов продуктов питания по субсчету 1314 "Продукты питания" в течение месяца. Записи в ней производятся на основании меню-требования и других документов по расходу продуктов питания. Накопительная ведомость по форме № 399 составляется по каждому материально-ответственному лицу.

По окончании месяца в Накопительной ведомости по форме № 399 подсчитываются итоги, и определяется стоимость израсходованных продуктов питания. Одновременно сверяется число довольствующихся по детским учреждениям с данными посещаемости детей, по лечебным учреждениям - по сведениям о наличии больных.

Приложение 44 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 402

Движение спецодежды и других предметов индивидуального пользования

			_
Ф.И.Ф	О. материально-ответственного ли	ца	

№ строки	дата и номер мемориального ордера	количество	сумма, тенге	дата и номер мемориального ордера	количество	сумма, тенге

продолжение

дата и номер			дата и номер			_
мемориального ордера	количество	сумма, тенге	мемориального ордера	количество	сумма, тенге	№ строки

и т.д. до конца Печать со своим оборотом

Примечание:

Форма № 402 применяется для аналитического учета спецодежды и других предметов индивидуального пользования по субсчету 1317 "Спецодежда и другие предметы индивидуального пользования", а также прочих материалов по субсчету 1319 "Прочие материалы" в течение года по наименованиям, количеству, стоимости и материально-ответственным лицам.

Форма № 402 является вкладным листом в копии инвентаризационной описи (сличительной ведомости), составленной на последнюю дату проведения инвентаризации этих предметов.

Движение спецодежды и других предметов индивидуального пользования, а также прочих материалов 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 По форме № 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 записываются в инвентаризационную опись (сличительную ведомость) по форме № 401.

Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 410

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии) Утверждаю: Руководитель государственного учреждения подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии) от " Ведомость выдачи материалов на нужды государственного учреждения за _ года Сноска. Приложение 45 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования). Сумма, На какую цель Дата Наименование Кому выданы Подпись Цена Количество материалов тенге выдачи выданы материалы материалы получателя 1 2 3 5 6 7 Материалы выданы должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Главный бухгалтер

Ведомость по форме № 410 применяется для оформления выдачи со склада (кладовой) материалов для учебных и других целей по субсчету 1312 "Материалы для учебных, научных исследований и других целей", хозяйственных материалов по субсчету 1316 "Хозяйственные материалы и канцелярские принадлежности" и других материалов по субсчетам 1311 "Строительные материалы", 1313 "Медикаменты и перевязочные средства", 1314 "Продукты питания", 1315 "Топливо, ГСМ", 1318 "Запасные части" и 1319 "Прочие материалы" в течение месяца. При этом записи в

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Примечание:

ведомости по форме № 410 производятся не в хронологическом порядке, а для каждого вида материалов оставляется определенное количество строк, чтобы в конце месяца по каждому виду материалов можно было получить общий итог.

Ведомость по форме №410 утверждается руководителем государственного учреждения или лицом, им уполномоченным, и служит основанием для списания материалов в расход.

Если государственное учреждение обслуживается централизованной бухгалтерией, то итоги Ведомости по форме № 410 заносятся в Накопительную ведомость по форме № 396.

Приложение 46 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 411

Наи	менование государс	твенного учрежден	ния (централи	[30]	ван	ΙНΟ	йб	ухг	алтерии)
Мем	ориальный ордер 12	2 за	года (Сво)Д	нак	ОП	итеј	ТЬНЫХ
ведо	мостей по приходу	продуктов питания	Я						
	Сноска. Приложени	е 46 - в редакции п	риказа и.о. М	ин	ист	pa	фи	нанс	сов РК от
	7.2020 № 647 (вводит			ка	пе	нда	рні	ых д	ней после
дня е	его первого официалы	ного опубликования) -	<u>).</u>						
№ п/п	Материально- ответственное лицо	Код государственного учреждения	Кредит субсчета 1314		бет бсче		сче	етов/	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Π	риложение <u>на</u> ли	істах							
	Исполнитель								
	подпись (фа	милия, имя, отчество	о (при его нали	чиі	(N				
	Главный бухгалте	p							

Примечание:

Мемориальный ордер 12 применяется в тех случаях, когда по учету продуктов питания по субсчету 1314 "Продукты питания" составляется несколько накопительных ведомостей.

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

В Своде по форме № 411 мемориальный ордер 12 в соответствующей корреспонденции записываются итоги из ежемесячных ведомостей расхода продуктов питания (форма № 399), составленных по каждому обслуживаемому государственному учреждению. Кроме того, в ней записываются и другие расходные документы на продукты питания (акты на недостачу продуктов, возврат поставщику и другие расходные документы). В конце месяца подсчитываются итоги по кредиту субсчета 1314 "Продукты питания" и дебету соответствующих счетов/субсчетов.

В конце месяца Накопительная ведомость по форме № 411 мемориальный ордер 12 подписывается исполнителем и главным бухгалтером государственного учреждения или лицом, им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная".

Приложение 47 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 412

	Форма № 412
Образец обложки	
Наименование государственного учреждения (ц	ентрализованной
бухгалтерии)	

Ведомость оперативного (количественного) учета движения спецодежды, предметов индивидуального пользования и других материалов, находящихся в эксплуатации

— Ф.И Сче		гериаль	ьно-ответ	ственн	юго	лица				
	ната "	<u>"</u> " —				Γ.				
	ончена <i>данном</i>		 зцу печат	ать вс	—— е стр	г. раниць	и ведомос	СТИ		
		0			Отме	тка о вы	бытии			
п/п	Дата поступ- ления	Откуда и по какому доку- менту	Наимено- вание предметов	Коли-чество	дата	коли-чество	подпись работника бухгал- терской службы	дата	коли-чество	подпись работника бухгалтерс-кой службы

Примечание:

Применяется для оперативного (количественного) учета материально-ответственными лицами спецодежды, предметов индивидуального пользования и других материалов по субсчетам 1317 "Спецодежда и другие предметы индивидуального пользования", 1318 "Запасные части", 1319 "Прочие материалы" и другим материалам, находящимся в эксплуатации. Однородные предметы, выданные в эксплуатацию одновременно, записываются в Ведомость по форме № 412 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 по форме № 412 вновь записывается остаток, оставшихся в эксплуатации предметов.

Приложение 48 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 429

Наименование госуда	ственного учреждения (централизованной	
бухгалтерии)		
	Утверждаю: Руководитель государствен учреждения	ного
подпись Ф.И.О.		
от ""	Γ.	
омер	Дата	
кумента	составления	
кт о приемке запасов		
Место составления ак		
Место составления ак	га ч мин. окончание приемки	
Место составления ак Начало приемки ч мин.	ч мин. окончание приемки	
Место составления ак Начало приемки мин. Принят и осмотрен гр	ч мин. окончание приемки 73, прибывший по счету № от	
Место составления ак Начало приемки мин. Принят и осмотрен гр	ч мин. окончание приемки уз, прибывший по счету № от г.	
Место составления ак Начало приемки мин. Принят и осмотрен гр	ч мин. окончание приемки 73, прибывший по счету № от	
Место составления ак Начало приемки мин. Принят и осмотрен гр	ч мин. окончание приемки уз, прибывший по счету № от г.	
Место составления ак Начало приемки мин мин. Принят и осмотрен гр "" Удостоверение о каче		

наименование и адрес

наи	именовани	е и адро	ec				
Да	та отправь	ки проду	кции сс	станции	(пристани, п	юрта) и	ли со склада
OTI	травителя						
							авку продукции.
По	сопровод	ительнь			и документам	значил	ОСЬ
Знак, Количество Вид Продукции, товара Масса груза Особые от						Особые отметки	
марка, пломба	мест	Вид упаковки		ли номера	Отправитель	Дороги, пристани	отправителя по накладной
1	2	3	4	-	5	6	7
Да'	та и время	4ac					
Прибыті	та и время ия на станцию вь, порт) назна		Выдачи	груза транспорта	Вскрытие вагон других транспо средств		Доставки на склад получателя
Прибыті (пристан	ия на станцию				_		
Прибыти (пристан 1	ия на станцию нь, порт) назна	чения а ф. № 4	органом 2 429	транспорта	других транспо средств	ртных	получателя
Прибыти (пристан 1 2-а Ус. Со Ко.	ия на станцию нь, порт) назна на страниц ловия хран стояние та личество н	а ф. № 4 нения п пры и уг недоста	органом 2 429 родукци аковки	транспорта и на скла в момент	других транспо средств 3	ортных Ія Дукции	получателя 4
Прибыти (пристан 1 2-а Ус. Со Ко. Взв Др	ия на станцию нь, порт) назна на страниц ловия хран стояние та личество на вешивание	а ф. № 4 нения пр пры и уго недостан недостан недостан	органом 2 429 родукци аковки ощей пр	транспорта и на скла в момент	других транспо средств 3 пде получател про проделено	ортных Ія Дукции	получателя 4
Прибыти (пристан 1 2-а Ус. Со Ко. Взв Др	ия на станцию нь, порт) назна на страниц ловия хран стояние та личество на вешивание угие данни	а ф. № 4 нения пр пры и уго недостан недостан недостан	органом 2 429 родукци таковки ощей пр	транспорта и на скла в момент оодукции обмером	других транспо средств 3 пде получател про проделено	ля Дукции бное	получателя 4

наименование, сорт, размер, марка	номенкла- турный номер	Единица измерения	сорт	количество	цена	сумма, тенге
1	2	3	4	5	6	7

продолжение таблицы

	актически казалось		Порядковый	Брак и бой		Недостачи		Излишк			
c o p T	коли-чест-во	ц е н а	сумма, тенге	№ записи по складской карточке			коли-чество	сумма, тенге	коли-чество	сумма, тенге	Номер паспорта
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

<i>4-я страница ф. № 429</i> Заключение комиссии	
Приложение. Перечень прилагаем	ых документов
С правилами приемки запасов по н	количеству, качеству и комплектности
все члены комиссии ознакомлены	и предупреждены о том, что они несут
ответственность за подписание акт	та, содержащего данные, не
соответствующие действительност	•
•	номер и дата выдачи документа
	о полномочиях и наименование
лжность подпись Ф.И.О.	государственного учреждения,
	выдавшего документы
	номер и дата выдачи документа
	о полномочиях и наименование
лжность подпись Ф.И.О.	государственного учреждения,
	выдавшего документы
	номер и дата выдачи документа
* H.O	о полномочиях и наименование
лжность подпись Ф.И.О.	государственного учреждения,
	выдавшего документы
Запасы приняты и оприходованы '	

Кпал	овщик						
	ись Ф.И.О.						
	мечание:						
-		ся для оформле	ения прие	мки запа	асов по счета	ıм 1310 "Ма	териалы".
_		ое производств	_				-
		которым имен					
		тительных дол					
составл	яется прием	очной комисс	ией в дву	/х экзем	плярах с обя	язательным	участием
кладови	цика и предс	ставителя поста	авщика, а	при нея	вке последне	го или в слу	чае, когда
вызов	иногородне	его поставщи	ка не я	вляется	обязательн	ым, предс	тавителя
незаинт	ересованной	стороны.					
	Факт при	иемки и опри	иходован	ия запа	сов подтвер	эждается п	одписью
_		твенного лица	-			_	
-		кты по форме		•	•	`	1 21
		их подтвержда	-				
		кбу. Один экзе					
принять	іх запасов, д	ругой - для оф	ормления	претенз	ИОННОГО ПИСЬ Приложени		цику.
				КΠ	приложени риказу и.о. Минис		
					Республики Ка	азахстан	
					от 2 августа 2011 Форма №		
Наиг	менование го	осударственно	го учрежд	ения (це	нтрализованн	ной	
бухг	алтерии)						
						ерждаю:	
					•	государственног эждения	O
				 			
	ись Ф.И.О.						
от "_		Γ.					
Заоорн	ая карта №						
	I/o-			Корреспон	дирующий		
Месяц,	Код государст-	Материально-		счет		Специфика	
год	венного	ответствен-	операции	счет/	код	расходов	
	учреждения	пос лицо		субсчет	аналитичес-кого учета		
					-		

Tapa

Наименование, сорт, размер, марка

Единиц	а изме	рения									
Цена											
Номени номер	клатур	ный								Сумма к выдаче	
Количе	ство										
Сумма,	тенге										
Лимит											
№ п/п	дата	Отпу- щено	Отпу- щено	Отпу-	Отпущено	Отпущено	Отпу - щено	Отпущено	Оплачива - емая тара	Подпись	Воз-

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

Приложение:

Карта по форме № 431 служит для оформления отпуска материалов, 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. Учет ведется по счету 1310 "Материалы", в том числе по субсчетам: 1311 "Строительные материалы", 1313 "Медикаменты и перевязочные средства", 1315 "Топливо, ГСМ", 1318 "Запасные части", 1319 "Прочие материалы". При ежедневном отпуске материалов Карта по форме № 431 выписывается сроком на пятнадцать календарных дней, а при периодическом отпуске - сроком на месяц.

Отпуск материалов производится при предъявлении получателем своего экземпляра Карта по форме № 431, а если материалы лимитированы, то строго в пределах установленного лимита. Сверхлимитный отпуск материалов оформляется выпиской отдельного требования по форме № 434-з. Аналогично оформляется и замена одного материала другим, для чего в Карте по форме № 431 делается отметка: "См. требование №" и соответственно уменьшается остаток лимита.

В тех случаях, когда выдача топлива со склада по накладной на внутреннее перемещение запасов или Карте по форме № 431 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 выявляет причины перерасхода и в надлежащих случаях принимает меры взыскания.

При увеличении или уменьшении лимита изменения вносятся в ранее выданную Карту по форме № 431. При этом ранее установленный лимит зачеркивается и сверху надписывается новый лимит. Исправления подтверждаются подписью лица, установившего лимит и внесшего изменения.

При отпуске материалов материально-ответственное лицо в двух экземплярах Карты по форме № 431 проставляет дату и количество отпускаемых материалов. В Карте по форме № 431 на отпуск продуктов молочной кухни проставляется также количество тары, возвращаемой получателем. Материально-ответственное лицо ставит свою подпись в Карте по форме № 431 получателя, а в Карте по форме № 431 кладовщика ставит свою подпись получатель.

По окончании месяца либо по использовании лимита (при лимитированном отпуске).

Карты по форме № 431 вместе с другими приходно-расходными документами сдаются в бухгалтерскую службу государственного учреждения или централизованную бухгалтерию для отражения в учете.

Приложение 50 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 434-3

Наименование	государственного уч	реждения (1	централизованно	ой бухгалтерии)		
Подразделение	;					
Утверждаю:	Руководитель	госуда	рственного	учреждения_		
подпись от ""	(фамилия, года	имя,	отчество	(при	его	наличии)

Накладная на внутреннее перемещение запасов

Сноска. Приложение 50 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Номер документа	Наименование документа	Код государственного учреждения	Принял	Отправил		Корреспонди рующий счет
1	2	3	4	5	6	7

продолжение таблицы

Наименование запасов	Единица измерения	Номенклатурный номер	Количество	Цена	Сумма, тенге
8	9	10	11	12	13

											_
	Все	его от	пущенс)		наимен	юваний	на сумм	y		
									-	тенге	e
	0		-	описью							
					імилия, і	имя, отче	ство (п	ри его нал	личи	и)	
			бухгал			(
		цись сто пе		ия, имя,	, отчеств	ю (при ег	о налич	нии)			
	Сда	ал (вы	ідал) <u> </u>	ша има	OTHECTE	во (при ег	о паши)		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
						о (при ei					
		имеча		, HMZ,	, or reer	o (npn ci	O Hasiri	inii)			
	-			форме .	№ 434-3	применя	яется л.	ля оформ	лени	ія приема и	ли вылачи
зап						-				него перем	
			-	_	-		-		_	_	цство", 1330
										и". Форма	
		-	. •	/x экзем		1 ,			,	1	
			•		-	адные по	о форме	e № 434-3	в пер	едаются на	основании
pee		•		•	•	олучател			•		
•	-		•	-		•		н руковод	цител	тем государ	ственного
учр	ежд	дения	или ли	цом, им	уполног	моченны	М.			, ,	
_									ложен		
							F			азахстан	
								-		года № 390	
								Фо	рма №	2 438	
	— Hai	имено	вание г	осударс	твенног	о учрежд	 ения (п	ентрализ	ован	 ной	
		кгалте		37 1		3 1	,	. 1			
	-		. ,								
Me	MO]	риаль	ный ој	рдер 10	ı						
за_					г.						
Ha	коп	ител	ьная ве	едомост	ъ по вы	бытию і	и перем	иещеник)		
								ного пол		ания	
						т. г					
	Д		Наиме-	Мате-	Код	Дебет					
No		Номер	нование	риально-	государст венного	- счетов/ субс-					
- '-					24.111010						

π/π	T a	доку- мента	доку- мента	венное лицо	учреж- дения	че	метов Кредит счетов/субсчетов											
									Итого									Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Исполнитель		
должность подпись Ф.И.О.		
Главный бухгалтер	Приложение на	листах
подпись Ф.И.О.		
Примечание:		

Накопительная ведомость по форме № 438 мемориальный ордер 10 применяется для учета выбывающих и перемещаемых к другим материально-ответственным лицам спецодежды и других предметов индивидуального пользования по субсчету 1317 "Спецодежда и другие предметы индивидуального пользования". Записи производятся по каждому приходному и расходному документу с отнесением сумм по соответствующим счетам.

По окончании месяца по всем графам подсчитываются итоги. Накопительная ведомость по форме № 438 мемориальный ордер 10 подписывается исполнителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные заносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная"

Приложение 52 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 443-а

Сноска. Приложение 52 в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

	а списани	е с баланс	а спецодех	клы и									
			індивидуал		льзо	вания	I						
	OT Γ.												
	Комиссия	Комиссия в составе											
	должность Ф.И.О. председателя и членов комиссии												
	назначенная приказом (распоряжением) от ""												
	№, произвела проверку состояния пришедших в негодность												
	спецодеж	ды и друг	их предмет	гов индин	зиду	ально	го польз	ования и					
	установил	іа, что пер	ечисленнь	ые ниже п	ценн	ости,	подлежа	щие списанию	И				
	исключен	ию из уче	та:										
⊙ [/	Наименование и описание	Дата поступления	С р о к эксплуатации	Количество предметов	Цена	Сумма, тенге	Причина негодности	Материально-отве лицо	гственное				
-													
	прописью)	комиссии _					иге	ТИЫН				
	Председатель комиссии												
	должност		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						_				
	Члены ко		Ψ.ri.U.										
	должност		Ф.И.О.										
	должност	ь подпись	Ф.И.О.										
	должност	ь подпись	Ф.И.О.		, , ,								
	Перечисл	енное в на	астоящем а	кте имуп	цесті	во при	инял на о	тветственное					
	хранение												
	" " —		Γ.,										
	""		Γ.	в присуто	стви	и той	же коми	ссии,					

Акт №_____

сумма прописью	
Председатель комис	есии
должность подпись	
Члены комиссии:	
должность подпись	
должность подпись	Ф.И.О.
должность подпись	Ф.И.О.
Кладовщик	
подпись Ф.И.О.	
""	Γ.
Примечание:	
ередается в бухгалте стается у материально	оскую службу, а второй экземпляр Акта по форме № 443-
Списание приц ндивидуального поль: дминистраторами бы твержденного руковод	вования производится с учетом сроков службы, утвержденны оджетных программ для своей системы на основания сителем государственного учреждения Акта по форме № 443-а Приложение 53 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 457
Списание приц ндивидуального польз дминистраторами бы твержденного руковод	вования производится с учетом сроков службы, утвержденны оджетных программ для своей системы на основании дителем государственного учреждения Акта по форме № 443-а Приложение 53 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390

произведено уничтожение спецодежды и других предметов индивидуального

Ведомость на списание горючего и смазочных материалов с подотчета водителей

за		Г.
	·	
	Ф.И.О. водителя	

			Государственный	Норма расхода		Остаток на начало		
№ путевого листа	Дата	Марка	номер автомашины	бензина на 100 км. пробега, литр	Пробег, км.	количество	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	
				Итого:				

продолжение таблицы

Получено		Фактически израсходовано)	Расход по нор	ме	Остаток на ко	Остаток на конец		
количество сумма		количество	сумма	количество	сумма	количество	сумма		
9	10 11 12		12	2 13		15	16		

Составил
должность подпись Ф.И.О.
Проверил
должность подпись Ф.И.О.

Примечание:

Ведомость по форме № 457 предназначена для списания горючего и смазочных материалов по субсчету 1315 "Топливо, ГСМ" с подотчета водителей.

Ведомость по форме № 457 ведется ежемесячно и открывается на каждого водителя, где отражается движение бензина, находящегося в подотчете у водителя, а именно: номер путевого листа, дата, марка и государственный номер автомашины, норма расхода бензина на 100 километров пробега, пробег, остаток бензина на начало, получено бензина со склада в подотчет, фактически израсходовано, следует расходовать согласно установленной нормы и выводится остаток на конец. По данным Ведомости по форме № 457 в конце месяца заполняется мемориальный ордер 8.

Приложение 54 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390

Pac	четн	Ю-П.	латех	кная ведомо	сть №		3	a							года	a
	7.20	20 J	№ 647	иложение 54 (вводится в фициального	действие і	ПО	Į	1 C T	re				_	-		
№ п /п	Табел номер			ия, имя отчество (наличии)	Занимаемая должность	Н	Iau	ис	тен	0	Пособие п нетрудосп дни болези	особности		Всего	ено	
1	2		3		4	5	6	7	8 9	10	11	12		13		
	прод	жко	ение	габлицы												
аван перв поло меся	ую п	обязат	ельные онные	индивидуальный подоходный налог	п о исполнительн документам	ЫМ	ſ	іро ⁄дер			Всего и удержано	Долг за работнико	м	К	Справочно Сумма начисленного социального налога за минусом начисленных социальных отчислений	Сум начис социа
14	1	15		16	17		1	8			19	20		21	22	23
c "_	_" <u>—</u> Печа	тать Ведо	по с обсомост ность оводи	оплаты в супротом без ве составил подпись (фантель пись (фамили	года рхней титу милия, имя	/Л	ы — ОТ	гче	й ч ——	ъ	ти в сум	име о налич	-		16 пункто)B)

Главный бухгалтер
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Примечание:
Расчетно-платежная ведомость применяется для начисления заработной платы за
месяц и выплаты причитающейся рабочим и служащим заработной платы
окончательного расчета) за вторую половину месяца по счету 3240 "Краткосрочная
кредиторская задолженность перед работниками и прочими подотчетными лицами". В
Расчетно-платежной ведомости по форме № 49 записываются табельные номера,
фамилии и инициалы работников, суммы начисленной заработной платы и пособий,
выданного аванса, удержанных налогов и других сумм, подлежащих начислению и
удержанию. Начисление заработной платы производится на основании данных
первичных документов по учету фактически отработанного времени и других
первичных документов. Одновременно производится расчет всех удержаний из
заработной платы и определяется сумма, подлежащая к выдаче.
В централизованных бухгалтериях Расчетно-платежные ведомости по форме № 49
составляются на каждый отдел, подразделение и подписываются руководителем
государственного учреждения, главным бухгалтером и бухгалтером ответственным за
составление расчетно-платежной ведомости. На Расчетно-платежной ведомости по
форме № 49 стоят подписи: "Ведомость составил", "Ведомость проверил".
Приложение 55 к приказу исполняющего обязанности
Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года № 390
Форма № 389
Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)
Trainize no banne i object permono y spendenim (deniparinso bannon o yn arrepini)
Подразделение
Расходный кассовый ордер №
Сноска. Приложение 55 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от
01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после
дня его первого официального опубликования).
К платежной ведомости №
в кассу для оплаты в срок
с по года
В СУММЕ
I MACGII I I OTI

ppe	спондирующий	счет/субсчет	Код аналитического уч	іета Сум	ма, тенге	Специф	ика расходов	
		` -	ия, имя, отчество	` -		и)		
		зный бухг	•					
"		`-	ия, имя, отчество	(при его	наличи	и)		
''-	''		_ года					
	Ппатеж	ная велом	ость №	RA.				года
	122201 071							
К	оличество	листов						
			—— ой ведомости					
Π	о настояще	ей платежн				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
Π	о настояще	ей платежн	ой ведомости					
П	о настояще	ей платежн	ой ведомости					
П ві	о настояще ыплачено т	ей платежно енге	ой ведомости					
П ві	о настояще ыплачено т	ей платежно енге	ой ведомости					
П ві	о настояще ыплачено т депониров	ей платежно енге ано	ой ведомости					
П ві	о настояще ыплачено т депониров Проверил	ей платежно енге ано п бухгалте	ой ведомости					
П вы — и	о настояще ыплачено т депониров Проверил	ей платежно енге ано п бухгалтерись (фамили	р	(при его) наличи			
П вы — и	о настояще ыплачено т депониров Проверил	ей платежно енге ано п бухгалтерись (фамили	рия, имя, отчество	(при его) наличи	и)		
П ВН — И	о настояще ыплачено т депониров Проверил подпиторая, трети Табельный	ей платежно енге зано п бухгалтерись (фамили на и четверим и четверим и мамилия, им	ой ведомости р ия, имя, отчество гая страницы фор	(при его мы № 3 Сумма,) наличи 89 Расписк	и)		
П ВН — И	о настояще ыплачено т депониров Проверил подпиторая, трети Табельный номер	ей платежно енге тано т бухгалтерись (фамили им четвер фамилия, им наличии)	ой ведомости р ия, имя, отчество гая страницы фор	(при его мы № 3 Сумма, тенге	Э наличи 89 Расписк получени	и)	Примечание	

И

Ведомость составил	
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Ведомость проверил	
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)	

Примечание:

В тех случаях, когда разовые расчеты по заработной плате при уходе в отпуск или увольнении не совпадают с составлением общего расчета заработной платы, данные выплаты производятся по Платежной ведомости по форме № 389 по счету 3240 " Краткосрочная кредиторская задолженность перед работниками и прочими подотчетными лицами". Платежная ведомость по форме № 389 производят выплату аванса в тех государственных учреждениях, где учет заработной платы ведется вручную. При заполнении Платежной ведомости по форме № 389 после последней записи делается итоговая строка для подсчета общей суммы по ведомости. Итоговые

строки могут быть введены также в конце каждой страницы. При необходимости в графе "Примечание" указывается номер предъявленного документа.

> Приложение 56 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 405

Наименование государственного учрежде	ния (централизованной бухгалтерии)
Мемориальный ордер 5 за	года Свод расчетных ведомостей
по заработной плате и стипендиям	

Сноска. Приложение 56 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после

дня его первого официального опубликования).

	Дебет счета/ субсчета	Кредит счета/ субсчета	Сумма, тенге
Начислены заработная плата, отпускные за отчетный период и пособия на оздоровление	7010	3241	
Начислены отпускные за прошлые периоды за счет резерва по неиспользованным отпускам	3246	3241	
	8012	3241	
Начислены стипендий	7020	3230	
Начислены социальные пособия по временной нетрудоспособности	3244	3241	
Уменьшение начисленной суммы социального налога на сумму начисленного социального пособия по временной нетрудоспособности	3122	3244	
Удержаны обязательные пенсионные взносы	3241	3142	
Удержан индивидуальный подоходный налог	3241	3121	
Удержаны взносы на обязательное социальное медицинское страхование	3241	3152	
Суммы:			
депонированной заработной платы	3241	3243	
Удержано по безналичным перечислениям на счета по вкладам	3241	3247	
Удержано по договорам добровольного страхования	3241	3248	
Удержано по безналичным перечислениям суммы членских профсоюзных взносов	3241	3245	
Удержано по ссудам банка	3241	3248	
Удержано по исполнительным документам и прочим удержаниям	3241	3242	
Исчислено социального налога	7040	3122	
Начислены социальные отчисления	3122	3141	

Начислены отчисления на обязательное социальное медицинское	7150	3151	
страхование			
Всего			

Оборотная сторона формы № 405

Учреждение,		На	чи	слено						
программа, подпрограмма бюджетной классификации, виды средств от	№	ра (1 от ви	бот 1 о	тьным		м работника	ам	пособи времен нетрудо	-	Итого начислено
реализации платных услуг, наименование обслуживаемых государственных учреждений	ведомости			всего	п о специфике	п о специфике	всего	дни	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

продолжение

Удержано									Исчислены	
аванс за первую половину месяца	обязательные пенсионные взносы	индивидуальный подоходный налог	п о исполнительным документам	взносы на обязательное медицинское страхование	1	очие	Всего удержано	Сумма к выдаче	социальный	социальні отчислень
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Исполнитель
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Главный бухгалтер
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Примечание:

В государственных учреждениях, в которых начисление заработной платы производится в нескольких расчетно-платежных ведомостях, а также в централизованных бухгалтериях по итогам этих ведомостей составляется свод расчетных ведомостей, являющийся мемориальным ордером по заработной плате, который ведется по счетам 3230 "Краткосрочная кредиторская задолженность стипендиатам" и 3240 "Краткосрочная кредиторская задолженность перед работниками и прочими подотчетными лицами". На основании Свода по форме № 405 в мемориальном ордере 5 производится удержание индивидуального подоходного налога по субсчету 3121 "Краткосрочная кредиторская задолженность по индивидуальному подоходному налогу", взносов на обязательное социальное медицинское страхование по субсчету 3152 "Краткосрочная кредиторская задолженность по взносам на

обязательное социальное медицинское страхование", исчисление социального налога по субсчету 3122 "Краткосрочная кредиторская задолженность по социальному налогу", начисление обязательных социальных отчислений по субсчету 3141 "Краткосрочная кредиторская задолженность по обязательным социальным отчислениям в Государственный фонд социального страхования", отчислений на обязательное социальное медицинское страхование по субсчету 3151 "Краткосрочная кредиторская задолженность по отчислениям на обязательное социальное медицинское страхование", удержание обязательных пенсионных взносов по субсчету 3142 "Краткосрочная кредиторская задолженность по пенсионным взносам в Государственную корпорацию "Правительство для граждан", начисление социального пособия по временной нетрудоспособности по субсчету 3244 "Краткосрочная кредиторская задолженность работникам по социальному пособию по временной нетрудоспособности" и другие удержания и начисления. В конце месяца подсчитываются итоги, которые записываются в соответствующей корреспонденции в книгу по форме № 308 " Журнал-главная" и регистры аналитического учета.

Приложение 57 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390

Реестр удержаний из заработной платы рабочих и служащих за товары, купленные в кредит наименование торговой организации

Сноска. Приложение 57 исключено приказом и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 58 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 417

Наименование государственного учреждения (цент	грализованной бухгалтерии)
Карточка-справка (Лицевой счет) за	_года

Сноска. Приложение 58 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Год и месяц рождения
Индивидуальный идентификационный номер
Департамент, управление
Должность
Категория, разряд
Воинское (специальное) звание

			Начислено										
№ п/		Количество отработанных дней		отпу	/скные	пособие для	лист	ничный	надб	авки	доп.	паты	Итого начислено
11		днен	оклад	дни	сумма	оздоровления	дни	сумма					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

продолжение

Удержано							Перечисл	тено		
обязательные пенсионные взносы	подоходный налог	п о исполнительным листам	взносы на обязательное социальное медицинское страхование	1	очие	Итого удержано	н а текущий счет	социальный налог	социальные отчисления	
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

оборотная сторона формы № 417

Информация по отпуску

Дата и номер приказа	Вид отпуска	за какои		о дней отпуска дополнительного	Дата ухода	Дата начала отпуска	Дата окончания отпуска	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание:

Для получения сведений о заработной плате работающего за прошлые периоды ведется Карточка-справка по форме № 417 (Лицевой счет) по счету 3240 "Краткосрочная кредиторская задолженность перед работниками и прочими подотчетными лицами". Карточка-справка по форме № 417 (Лицевой счет) открывается на каждого работающего сотрудника ежегодно. В форме № 417 (Лицевой счет) отражаются все сведения о работнике: количество отработанных дней в месяц, количество дней отпуска и больничного листа, начисление по видам (должностной оклад, отпускные, по временной нетрудоспособности, надбавки и доплаты), суммы и наименование удержаний (обязательные пенсионные отчисления, индивидуальный

подоходный налог, взносы на обязательное социальное медицинское страхование и прочие удержания), а также ежемесячную сумму перечисленных социальных отчислений, социального налога и отчислений на обязательное социальное медицинское страхование. На оборотной стороне Карточки-справки по форме № 417 (Лицевой счет) отражена подробная информация по отпуску: номер и дата приказа, количество дней отпуска, дата ухода в отпуск, дата начала и окончания отпуска, за какой период и вид отпуска.

Приложение 59 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 421

Сноска. Приложение 59 в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Табель учета использования рабочего времени

3a Γ.
Наименование государственного учреждения (централизованной
бухгалтерии)
Количество рабочих дней в месяце
Условные обозначения:
Выходные и праздничные дни В
Работа в ночное время Н
Выполнение обязанностейГ
Очередные трудовые и дополнительные отпуска О
Нетрудоспособность
Декретный отпуск Д
Часы сверхурочной работы С
Прогулы П
Неявки с решениями администрации А
Отпуск по учебеОУ
Замещение в 1-3 классах
Замещение в группах продленного дня
Замещение в 4-11 классах 3С
Работа в праздничные дни РП
Фактически отработанные часы Ф

Карта учета выработки на работы за _____ года

Сноска. Приложение 60 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

К	атегори	ія работ	ника _													
	Государственное		Специф	Специфика расходов						Von	oron:		Т	Табельный		
Лесяц учрежд учрежд		Спат/					В и д оплаты		Категория персонала				номер			
								Сумма	ì	Bpe	МЯ		On	гделен	ние	
ата Номер наряда			Вы	Выработка по видам работ												
									+							

423

Дата	Номер наряда	Выработка по видам работ											
дата	помер наряда												

и так далее до конца (линовка через 16 пунктов)

Номер цараца	Выработка по видам работ											
тюмер наряда												
	Номер наряда	Номер наряда	Номер наряда	Номер наряда	Номер наряда	Номер наряда	Номер наряда	Номер наряда	Номер наряда			

Итс	го вь	ірабо	тки															
Pac	ценка	l																
Сум	има																	
	Tac	бель	отр	рабо	тан	НОГ	о вр	еме	ни	поч	исл	ам	мес	яца				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	11 1		2	13	14	15	16	17
	про	лог	жеі	цие	⊥ таб	лиці	LT											
18	19	20	21	22	$\frac{100}{23}$	24	25	26	27	28	29	30	31	Bper	мя отраб	ботанно	е. дни	
									'					1	- F		-,,,,	

Карта учета выработки на работы по форме № 423 выписывается на каждого работника, находящегося на сдельной оплате труда по счету 3240 "Краткосрочная кредиторская задолженность перед работниками и прочими подотчетными лицами" и субсчету 8012 "Оплата 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 Карты учета выработки на работы по форме № 423 помещен табель ежедневного отработанного времени. По окончании месяца подсчитывается отработанное время, проставляются расценки по видам работ, после чего Карты учета выработки на работы по форме № 423 сдаются в бухгалтерию государственного учреждения.

Приложение 61 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 424

Наряд №	от " '	' года

Сноска. Приложение 61 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Бригади <u>г</u> фамилия	, имя, отче	ство	(пр	и ег	го на	личии)								
			Колич		гво	На едини	щу								
Эписание работы	Единица измерения		зада	но пр	ринято	расценка	нор	м а иени		Сумі	иа	Время нормирован		кина	
							Ито	го:							
Масте	p					I									
подпи	сь (фамилия	, им:	я, от	чест	гво (г	іри его	нал	ичи	и)				•		
Норми	іровщик (бу	хгал	тер)												
подпи	сь (фамилия	, им:	я, от	чест	гво (г	іри его	нал	ичи	и)						
Опера	тор														_
подпи	сь (фамилия	, им:	я, от	чест	гво (г	іри его	нал	ІИЧИ	и)						
Наряд	к исполнен	ию п	олуч	ИЛ											
1 '			•	-											
-	сь (фамилия		я, от		гво (г	іри его	нал	ичи	и)						
подпи		, им:		чест	•	-	нал	ичи	и)						
подпи Выпо.	сь (фамилия пненную раб	, им: боту	при	чест нял											
подпи Выпо. подпи	сь (фамилия пненную раб сь (фамилия	і, имі боту і, имі	приля, от	чест нял чест											
подпи Выпо.	сь (фамилия пненную раб сь (фамилия	, им: боту , им:	приля, от го	чест нял чест эда											
подпи Выпо. подпи "	сь (фамилия пненную раб	, им: боту , им:	приля, от го	чест нял чест ода ода	гво (г										
подпи Выпо. подпи "' "' Оборо	сь (фамилия пненную рабсь (фамилия тная сторон	а, имя боту а, имя а фо	приля, от го го	чест нял чест ода ода	гво (п 424										
подпи Выпо: подпи "' "' Оборо Табелі	сь (фамилия пненную раб	а, имя боту а, имя а фо	приля, от го го	чест нял чест ода ода	гво (п 424										
подпи Выпо. подпи "' "' Оборо Табели	сь (фамилия пненную рабсь (фамилия тная сторон за	т, има боту т, има а фо грабо	приля, от го го го рмы отной	чест нял чест ода ода № 4 и пл	гво (г 424 іаты	іри его		ичи	ти)	авлені	ия				
подпи Выпо. подпи "' "' Оборо Табели	сь (фамилия пненную рабсь (фамилия тная сторон	т, има боту т, има а фо грабо	приля, от го го го рмы отной	чест нял чест ода ода № 4 и пл	гво (г 424 јаты	іри его		Код Сче	напр т/	Ко	ЭД	това]	000B	(раб	ĆOT,
подпи Выпо: подпи "' "' Оборо Табели месяц	сь (фамилия пненную раб сь (фамилия тная сторон и расчет за Код госуда	т, има боту т, има а фо грабо	приля, от го го го рмы отной	чест нял чест ода ода № 4 и пл	гво (г 424 јаты	при его		Код	напр т/	Ко		-	ООВ	(раб	от,
подпи Выпо: подпи "' Оборо Табели месяц	сь (фамилия пненную раб сь (фамилия тная сторон и расчет за Код госуда	т, има боту т, има а фо грабо	приля, от го го го рмы отной	чест нял чест ода ода № 4 и пл	гво (г 424 јаты	при его		Код Сче	напр т/	Ко	ЭД	-	000B	(раб	iot,
подпи Выпо. подпи "' Оборо Табели	сь (фамилия пненную раб сь (фамилия тная сторон и расчет за Код госуда	а фо рабо	приі я, от го го рмы этної	чест нял чест ода ода № 4 и пл	ГВО (Г 424 Гаты Геточн	при его	нал	Код Сче субс	напр т/	Ко	ЭД	-	00В	(раб	бот,
подпи Выпо. подпи "' "' Оборо	сь (фамилия пненную раб сь (фамилия тная сторон в и расчет за Код государ учреждения	а фо рабо	припя, от го го рмы отной пного	чест нял чест ода ода № 4 и пл	ГВО (Г 424 Гаты Геточн	при его ник рования	нал	Код Сче субс	напр т/	Koye	ЭД	-	ров 14	(pa6	бот,

Прополуканна тоб																	
Продолжение табл	тицы	Табельный	і номе	p				C.	умма	L		Дни					
татогория персопаза		T do Combination	тиослия помер						Сумма			—					
Примечание:																	
Наряд по ф													ных	x pa	або	ΓЕ	3
учебно-производстве		_					ИХ							гочн			
финансирования кото	_				_					_		-		_			
счету 3240 "Краткоср	-								•	-					-		
подотчетными лицам	_	-							-					-			
обработке, так и при	-				_					_							
техники. Наряд по ф После принятия ра																	
государственного учр		-	фор.	MC	710	4.	2 4	пеј	усда	acro	СЯ	В	Uy 2	XI aji	пер	ию	,
тосударственного учр	СЖДСПИ	л.						Прі	илож	ение	62						
						к пр		у и.с	. Ми	нист	ра ф	ринан	нсов				
								-		i Каз 11 го		rан № 39	0				
							/1 2 u	-		№ 42		12 37	Ü				
Наименование гос	сударств	енного уч	режд	дені	ия (цен	тра	лиз	ВОВ	нн	ой						
бухгалтерии)																	
Расчет № о пр	елставл	ении отп	VCK	a (v	BOI	тън	ент	ти)									
3a			<i>y</i> 0240)									
	•																
Ф.И.О. работника								,							_		
Должность																	
Приказ №	OT					Γ.											
за период работы	c	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				_ по	o				-						
количество дней о	тпуска _																
Месяц и год	Колич						слено -	зар	аботі	ной							
расчетного периода	2	этанных дней			3	лать	1										
1					3	<u>, </u>											

итого			
Среднедневная за	работная плата (гр	.3/2)	Сумм
- ·		анный отпуск) (кол-во дн	
должность подпис	ь Ф.И.О.		
Проверил:			
Главный бухгалтер)		
должность подпис	ь Ф.И.О.		
Примечание:			
		бой государственного уч	
	-	иза производит расчет отп	
		кредиторская задолженна ается месяц и год расчет	
		ство отработанных дней	
_		ичество дней отпуска (бе	-
•		грудника в данной форме	· ·
	а неиспользованны	й отпуск	
расчет компенсации за		n omyck.	
расчет компенсации за		Приложени	
расчет компенсации за		•	тра финансов
расчет компенсации за		Приложени к приказу и.о. Минис Республики Ка от 2 августа 2011 г	тра финансов захстан года № 390
расчет компенсации за		Приложени к приказу и.о. Минис Республики Ка	тра финансов захстан года № 390
	ударственного учр	Приложени к приказу и.о. Минис Республики Каз от 2 августа 2011 г	тра финансов захстан года № 390 141
	ударственного учр	Приложени к приказу и.о. Минис Республики Ка от 2 августа 2011 г Форма № 4	тра финансов захстан года № 390 141
Наименование госу бухгалтерии)		Приложени к приказу и.о. Минис Республики Ка от 2 августа 2011 г Форма № 4	тра финансов захстан года № 390 141
Наименование госу бухгалтерии) Книга аналитическо	го учета	Приложени к приказу и.о. Минис Республики Ка от 2 августа 2011 г Форма № 4	тра финансов захстан года № 390 141
Наименование госу бухгалтерии) Книга аналитическо депонированной зар	го учета аботной платы и	Приложени к приказу и.о. Минис Республики Ка от 2 августа 2011 г Форма № 4	тра финансов захстан года № 390 141
_	го учета аботной платы и	Приложени к приказу и.о. Минис Республики Ка от 2 августа 2011 г Форма № 4	тра финансов захстан года № 390 141

Табельный	Фамилия, имя и	_	Кредит (отнесено на счет депонента)			Дебет-выплачено				
номер	отчество	месяц	платежная ведомость	сумма	расходный кассовый ордер №	Январь		декабрь		

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

Примечание:

В Книге по форме № 441 ведется учет депонированных сумм по заработной плате и стипендиям по субсчету 3243 "Краткосрочная кредиторская задолженность работникам по депонированным суммам". Записи в этой книге производятся по каждому депоненту . В соответствующих графах "Кредит (отнесено на счет депонента)" указываются месяц , в котором образовалась депонентская задолженность, номера платежных (расчетно-платежных) ведомостей и суммы задолженности, а в графах "Дебет - выплачено" против фамилии депонента записываются номер расходного кассового ордера и выплаченная сумма.

В конце месяца в Книге по форме № 441 подсчитываются итоги по графам "Кредит (отнесено на счет депонента)" и "Дебет - выплачено" и выводится кредитовый остаток на начало следующего месяца.

Приложение 64 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 451

— Наименование государсти	венного учреждения (централизованной бухгалтерии)
Карточка учета №	обязательных пенсионных взносов за
года	
Сноска. Приложение	64 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от
01.07.2020 № 647 (вводится	в действие по истечении десяти календарных дней после
дня его первого официально	ого опубликования).
Фамилия, имя, отчество	(при его наличии)
Индивидуальный иденти	ификационный номер

C	альдо на начало года	a		тенг	e	ТИЫН	
Месян	Сальдо на начало месяца	Удержано за месяц	Перечі	ислено)	Сальдо на конец месяца	
ТИТССИЦ	сальдо на на нало месяца	з держино за месяц	номер	дата	сумма		
1	2	3	4	5	6	7	
итого							
C	альдо на конец года		Т	енге		тиын	
	Руководитель г	осударственног	го уч	режд	цения		
	подпись (фами	лия, имя, отчест	во (пр	ои ег	о налі	ичии)	
M	есто печати						
	Главный бухгал	тер					
	подпись (фами	лия, имя, отчест	во (пр	ои ег	о нал	ичии)	
П	римечание:						
Д	- [ля получения полно	ой информации	об уде	ержа	нных	и перечисленных пен	сионных
взнос	ах физического лиц	а (работника гос	сударс	твен	НОГО	учреждения) ведется I	Карточка
	•	-	-			я кредиторская задоля	-
•		•	-	_		"Правительство для і	
		• •	•			но, в конце отчетно	-
-						сальдо на конец от	
						рточки учета по форме	
порт	од а. В повом году пр	оповодитей откр	Dillic	пов	on ra	Приложение 65	0012 101.
				К	-	у и.о. Министра финансов	
						спублики Казахстан вгуста 2011 года № 390	
						Форма № 455	
Спис	COK						
для з	ачисления причит	ающейся					
зараб	ботной платы на лі	ицевые счета п	о вкл	адам	1		
C	Сноска. Приложение	65 в редакции і	приказ	за М	инист	гра финансов РК от 12	2.10.2013
	•	*	•			ендарных дней после	
	ого официального ог					•	
-	аботников						,
	аименование госуда		ежден	ия)			
	аходящееся в	_					

(город или село и его название)

sapac	отнои плать	1 3a		месяц		года на с	счета по вклада
			Райо	нном Филиале Бан	ка		
	Номер лицевого счета по вкладу		Сумма заработной платы	№, дата, кем выдано удостоверение личности	иин	Номер районного филиала	Примечание
Итого							
c _y P	сего подлеж умма пропис уководитель одпись Ф.И.	ью государ	_) учреждения			тенге
Γ	лавный бухг	алтер					
П	одпись Ф.И.	Ο.					
N	1 .Π.						
Γ	[римечание:						

Для выплаты заработной платы и других денежных выплат работникам государственного учреждения через филиалы и структурные подразделения банков второго уровня путем зачисления на лицевые счета по вкладам государственное учреждение формирует список работников по форме № 455, которые дали письменное согласие (заявление) для зачисления причитающейся суммы заработной платы на лицевые счета по вкладам.

В Списке по форме № 455 указывается наименование государственного учреждения , источник финансирования (республиканский или местный бюджет), местонахождение государственного учреждения (в городской или сельской местности).

В Списке по форме № 455 отражаются следующие реквизиты:

- номер лицевого счета;
- фамилия, имя и отчество работника (полностью);
- сумма на зачисление;
- данные удостоверения личности;
- индивидуальный идентификационный номер (далее ИИН);
- номер структурного подразделения.

Список по форме № 455 представляется в электронном формате в виде файла на магнитном носителе информации и в бумажном виде. Списки по форме № 455 в

бумажном виде подписываются руководителем государственного учреждения и главным бухгалтером и заверяются печатью государственного учреждения.

Приложение 66 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 456

Список

для зачисления причитающихся денежных выплат на текущие счета

Сноска. Приложение 66 в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Работников			
(наименование госуда	рственного учреж,	дения)	
для зачисления зарабо	тной платы и друг	гих денежных ві	ыплат на текущие
счета в Банках Респуб.	лики Казахстан за	·	Γ.
по специфике			
Номер карточки	Сумма	Ф.И.О.	ИИН
Итого			
	'		
Руководитель государ	ственного учрежд	ения	
подпись Ф.И.О.			
Главный бухгалтер			
подпись Ф.И.О.			
М.П.			
Примечание:			

Для выплаты заработной платы и других денежных выплат работникам государственного учреждения через филиалы и структурные подразделения банков второго уровня путем выплаты через текущие счета государственное учреждение формирует список работников по форме № 456, с указанием номеров карточек, фамилий, имен и отчеств, ИИН и причитающихся им сумм заработной платы.

Список по форме № 456 представляется в электронной форме (на дискете) в формате, указанном банком, государственным учреждением список распечатывается в

двух экземплярах. При этом каждый лист по форме заверяется должностными лицами, имеющими право подписи (согласно представленного документа с образцами подписей), и скрепляется печатью государственного учреждения.

Приложение 67 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 463

Сноска. Приложение 67 в редакции приказа Министра финансов РК от 20.11.2015 № 578.

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Расчет резерва по неиспользованным отпускам

Фамилия, имя, отчество	Количество дней неиспользованного отпуска прошлых периодов	Количество дней отпуска за отчетный период,	Всего (гр .2+ гр.3)	Количество дней предоставленного отпуска за отчетный период
1	2	3	4	5
Итого				

продолжение таблицы

Количество дней неиспользованного отпуска на конец отчетного периода (гр .4-гр.5)	Сальдо резерва по неиспользованным отпускам на начало отчетного периода, тенге	Уменьшение резерва п о неиспользованным отпускам за отчетный период, тенге	Среднедневная заработная плата, тенге	Начислено в резерв п о неиспользованным отпускам на конец отчетного периода, тенге (гр.6*гр.9)
6	7	8	9	10

Расчет составил
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Проверил:
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Главный бухгалтер
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

подпись

Бухгалтерская служба составляет Расчет по форме № 463 по субсчету 3246 " Краткосрочная кредиторская задолженность перед работниками по неиспользованным отпускам". В Расчете по форме № 463 отражаются следующие данные: фамилия, имя, отчество работников государственного учреждения, количество неиспользованного отпуска прошлых периодов, количество дней отпуска за отчетный период количество дней предоставленного отпуска за отчетный период, количество дней неиспользованного отпуска на конец отчетного периода, сальдо резерва по неиспользованным отпускам на начало отчетного периода, уменьшение резерва по неиспользованным отпускам за отчетный период, среднедневная заработная плата (данный показатель переносится по форме № 425 "Расчет о представлении отпуска (увольнении)" по каждому сотруднику), в графе 10 по форме № 463 производится начисление суммы в резерв по неиспользованным отпускам. Данная форма заполняется один раз в год, по состоянию на 31 декабря отчетного года.

Приложение 68 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № КО-1

учреждения (я бухгалтерии)	е государственного централизованной Й КАССОВЫЙ ОРДЕР N	<u>o</u>			Наименование учреждения (ц
число		месяц		год	у чреждения (ц бухгалтерии) КВИТАНЦИЯ К приходному
	Кредит				No
Дебет	коррес- понди- рующий счет/ субсчет	код анали- тичес- кого учета	Сумма, тенге	Специ- фика расхо- дов	Принято от
Принято от _					прописью
Основание:					М.П.
Сумма	тенге				Главный бухга подпись
-	талтер				Кассир подпись

Примечание:

Прием наличных денег по счету 1010 "Денежные средства в кассе" кассой государственного учреждения производится по ПКО по форме № КО-1, подписанным главным бухгалтером или лицом, им уполномоченным и кассиром.

ПКО по форме № КО-1 и квитанции к ним выписываются в одном экземпляре работником бухгалтерской службы (централизованной бухгалтерии) и заполняются четко и ясно шариковой ручкой или набраны на компьютере (в программном обеспечении). При приеме наличных денег, лицу, сдавшему деньги, выдается квитанция за подписями главного бухгалтера или лица, им уполномоченного, и кассира , заверенная печатью государственного учреждения. Никаких подчисток, помарок или исправлений, хотя бы оговоренных, в этом документе не допускается. ПКО по форме № КО-1 вместе с приложениями подлежат обязательному гашению штампом или подписью от руки "Получено" с указанием числа, месяца, года.

До передачи в кассу ПКО по форме № КО-1 регистрируются бухгалтерской службой (централизованной бухгалтерией) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов по форме № КО-3а.

Приложение 69 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № КО-2

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР №

СЛО	месяц		год	
рреспондирующий ет/субсчет	Код аналитического учета	Сумма, тенге	Специфика расходов	
Выдать				
Фамилия, имя, отч	ество			
Основание:				

сумма прописью

Приложение
Руководитель
подпись
Главный бухгалтер
Получил подпись
сумма прописью
"" г. Подпись По
По
наименование, номер, дата и место выдачи документа,
удостоверяющего личность получателя
Выдал кассир
подпись
Примечание:
Применяется для выдачи наличных денег из кассы по счету 1010 "Денежные
средства в кассе". РКО по форме № КО-2 действительны при наличии подписи
руководителя, главного бухгалтера государственного учреждения или лицами, ими
уполномоченными и кассира. РКО по форме № КО-2 заполняются бухгалтерской
службой четко и ясно шариковой ручкой или набраны на компьютере (в программном
обеспечении) в одном экземпляре. Никаких подчисток, помарок или исправлений, хотя
бы оговоренных, в этих документах не допускается. В РКО по форме № КО-2
указывается основание для их составления, и перечисляются прилагаемые к ним
документы. После получения денег РКО по форме № КО-2 и приложенные к нему
документы погашаются штампом или подписью от руки "Оплачено" с указанием числа,
месяца, года. Выдача РКО по форме № КО-2 на руки лицам, получающим наличные
деньги, запрещается.
Для передачи в кассу РКО по форме № КО-2 регистрируются бухгалтерской
службой (централизованной бухгалтерией) в журнале регистрации приходных и
расходных кассовых документов по форме № КО-3а.
Приложение 70 к приказу и.о. Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года № 390
Форма № КО-3а
Наименование государственного учреждения (централизованной
бухгалтерии)
- J ···· F/
ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИХОДНЫХ И РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ
ДОКУМЕНТОВ
Γ .

По данному образцу печатать все страницы журнала

Приходный	документ	Сумма,	Приначания	Расходный	документ	Сумма,	Приводония	
Дата	Номер	тенге	Примечание	Дата	Номер	тенге	Примечание	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Итого								

и т.д. до конца линовка через 16 пунктов

Примечание:

Работниками бухгалтерской службы (централизованной бухгалтерии) до передачи на исполнение в кассу приходные и расходные кассовые ордера регистрируются в Журнале регистрации ПКД и РКД по форме № КО-3а. Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров в Журнале регистрации ПКД и РКД по форме № КО-3а начинается с номера 1 отдельно по приходу и расходу.

Приложение 71 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № КО-4

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

КАССОВАЯ КНИГА на года

Сноска. Приложение 71 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Касса за " года Лист От кого От кого Номер Номер Pa получено Номер Номер получено корреспондирующего Приход Расход корреспондирующего Приход сх документа или кому документа или кому счета/субсчета счета/ субсчета οд выдано выдано 5 Остаток на начало дня..... Перенос Итого за день..... Остаток на конец дня.....

'	Касси	īp									
			(фai	мили.	я, имя,	отчес	ство (пр	ои его	э нал	ичи	— IИ
Записи	в касс	овой книге про									,
		1					ство (пр				IИ
докумен	ІТЫ В	количестве	\ 1		, ,		\ 1				,
, ,							П	рог	ли (СЬ	Ю
приходн	іых и		pacxo	дных				•			
3							П	рог	ли (СЬ	Ю
Бухгалт	ер							1			
3		подпи	сь (ф	амил	ия, имя	я, отче	ство (п	ри ег	о нал	тичи	— 1И
Касса			(1	"	,			•	ода		
Лист		-									
	—— отная с	торона									
	От кого	_				От кого	Номер				
Номер	получено	Номер	_		Номер	получено	корреспон-	_			
документа		корреспондирующего счета/субсчета	Приход	Расход	документа		дирующего счета/	Приход	Расход		
	выдано	e ieia/ey de ieia				выдано	субсчета				
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
Остаток на	начало дн			x							
					-						
Перенос					-						
Перепос											
Итого за	день										
	на конец д										
в том чис	сле на зара	ботную плату									
К	ассир										
		под	пись	(фами	илия, и	мя, отч	ество (1	при е	го на	личі	— ЛИ
Записі	1		ссово			иге	•	овер			
		соличестве						. 1			
~ · · · · · ·							П	ро	пи	СЬ	
приход	ных	И			1	расход		-	лучи		•
прплод	11 11 11				_ 1	•	про		•		
Бухгалт	en						про	11 YI	СВ	10	
y AI WIII	۲۲ <u> </u>	пол	пись	—— (фамі	ипия и		іество (і	т п и е	го на	пииі	— ли
		под	ITTLED	(Wamb	INITIA, III	ил, от	(1	Thu C	о па	111171	1 Y.
И	так	далеє	.	Д	0	кон	11 9	1/ 11	иги		

В	этои	книге	пронумеровано	И	прошну	/ровано _			страниц
M	е с т	O			печ	а т и			
По	дпись								
			(фами	илия,	, имя,	отчество	(при	его	наличии)
"			года						
	Приме	чание:							

Поступление и выдачу наличных денег государственные учреждения учитывают в Кассовой книге по счетам 1010 "Денежные средства в кассе" и 1020 "Текущий счет государственного учреждения". Каждое государственное учреждение ведет только одну Кассовую книгу, которая пронумерована, прошнурована и опечатана 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 двух экземплярах через копировальную бумагу шариковой ручкой. Первые экземпляры листов остаются в Кассовой книге, вторые экземпляры листов являются отрывными и служат отчетом кассира. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами. Подчистки и неоговоренные исправления в Кассовой книге не допускаются. Исправление ошибок в Кассовой книге оговаривается надписью "Исправлено" и подтверждается 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.

В Кассовой книге Альбома форм, при отсутствии ежедневного оборота денежных средств в кассе государственного учреждения, вписывается следующая дата движения денежных средств.

Приложение 72 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 294

Сноска. Приложение 72 в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Книга учета плановых назначений и расходов

на	год						
Прог	Программа		Іодпрограм	има	Спец		
Дата и номер документа	Содержание операции	Плановые назначения для принятия обязательств	Оплаченные обязательства	Восстановление оплаченных обязательств	Остаток плановых назначений на конец периода	Фактические расходы	Капитальные затраты, финансовые инвестиции и погашение займов
1	2	3	4	5	6	7	8
итого							

Примечание:

В государственных учреждениях, осуществляющих учет исполнения планов финансирования самостоятельно, и в централизованных бухгалтериях при составлении сводных планов финансирования по однотипным государственным учреждениям аналитический учет плановых назначений и расходов ведется в Книге учета по форме № 294 по программам/подпрограммам и спецификам экономической классификации расходов бюджета Республики Казахстан.

Записи в книге производятся по каждому документу, поступившему за день.

По графам 1 "Дата и номер документа" и 2 "Содержание операции" записывается месяц, в котором предусмотрены плановые назначения, восстановлены оплаченные обязательства, дата проведения оплаченных обязательств, дата оформления документа по произведенным фактическим расходам, капитальным затратам, финансовым инвестициям и погашению займов.

Графа 3 "Плановые назначения для принятия обязательств" заполняется на основании индивидуального плана финансирования по обязательствам.

Графа 4 "Оплаченные обязательства" заполняется на основании форм 5-15 " Ежедневная выписка по проведенным платежам государственного учреждения".

Графа 5 "Восстановление оплаченных обязательств" заполняется на основании формы 5-17 "Реестр восстановлений и переносов".

По окончании месяца итоги, выведенные по графам в книге выводятся итоги, которые сравниваются по каждой специфике с формой 4-20 "Сводный отчет по расходам", предоставляемой территориальными органами казначейства на 1 число каждого месяца.

Графы 7 "Фактические расходы" и 8 "Капитальные затраты, финансовые инвестиции и погашение займов" заполняются на основании бухгалтерских документов, подтверждающих произведенные затраты.

В графе 7 "Фактические расходы" отражаются начисленные операционные расходы государственного учреждения, за исключением не денежных расходов по счетам 7110 " Расходы по амортизации долгосрочных активов", 7120 "Расходы по расчетам с бюджетом", 7140 "Прочие операционные расходы".

Суммы произведенных капитальных затрат, приводящих к увеличению стоимости активов, а также вложения в финансовые инвестиции и погашение займов подлежат отражению в графе 8 "Капитальные затраты, финансовые инвестиции и погашение займов".

Данные по фактическим расходам в форме № 294 Альбома форм подлежат сверке данными по начисленным расходам по бухгалтерскому учету, учтенных на счетах раздела 7 "Расходы" Плана счетов бухгалтерского учета. Расхождения между данными по графе 7 "Фактические расходы" ф. 294 Альбома форм и начисленными расходами по данным бухгалтерского учета (по счетам раздела 7 "Расходы" Плана счетов бухгалтерского учета) объясняются не денежными расходами по следующим счетам:

- 7110 "Расходы по амортизации долгосрочных активов";
- 7120 "Расходы по расчетам с бюджетом";
- 7140 "Прочие операционные расходы";
- 7320 "Прочие расходы по управлению активами";
- 7410 "Расходы от изменения справедливой стоимости";
- 7420 "Расходы по выбытию долгосрочных активов";
- 7430 "Расходы по курсовой разнице";
- 7440 "Расходы от обесценения активов";
- 7450 "Расходы по созданию резервов";
- 7460 "Прочие расходы".

Данная Книга учета по форме № 294 заполняется нарастающим итогом, остатки по спецификам на конец месяца переносятся на начало следующего.

> Приложение 73 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 294-а

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Карточка аналитического учета плановых назначений и оплаченных обязательств на г.

Программа	Подпрограмма							
	в том числе по спецификам							17
Остаток на	111	113						Итого

Γ.					
Итого					

Учет плановых назначений

Содержание операции и	плановые на	азначения по	специфи	кам	восстановл обязательс	Итого плановые		
номер документа	111	113					 назначения	
Итого								

Учет оплаченных

Содержание операции и номер документа	оплаченны	пе обязатель	Итого оплаченные обязательства			
, , ,						
Итого						

0	в том числ	17-0-0				
Остаток на	111	113	 	 		Итого
1.						
Итого						

Примечание:

Назначение Карточки по форме № 294-а такое же, как и по форме № 294. Применяется в тех государственных учреждениях, где аналитический учет осуществляется не в книгах, а на карточках. Аналитический учет полученных средств и оплаченных обязательств в централизованных бухгалтериях ведется в разрезе программ/подпрограмм и специфик экономической классификации в Карточке по форме № 294-а. В разделах "Учет плановых назначений" и "Учет оплаченных обязательств" записываются суммы полученных плановых назначений и оплаченных обязательств в разрезе специфик. Записи производятся по каждому документу, поступившему за день. В графах "Содержание операции и номер документа" записываются дата полученных плановых назначений (восстановление оплаченных обязательств) и дата выдачи форм 5-15 "Ежедневная выписка по проведенным платежам государственного учреждения". Графы "Оплаченные обязательства по спецификам" заполняются на основании форм 5-15 "Ежедневная выписка по

проведенным платежам государственного учреждения". По окончании месяца в Карточке по форме № 294-а подсчитываются итоги, которые сравниваются по каждой специфике с формой 4-20 "Сводный отчет по расходам", предоставляемой территориальными органами казначейства по состоянию на 1 число каждого месяца. Данная Карточка по форме № 294-а заполняется нарастающим итогом, остатки по спецификам на конец месяца переносятся на начало следующего.

Приложение 74 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 381

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Мемориальный ордер 1	
3a	г.
Накопительная ведомост	ь по кассовым операциям

Остаток на начало месяца

M.	Дата выписки органов	вд	в дебет счета/субсчета											
№ п/п	казначейства или отчета кассира	ск	с кредита счетов/субсчетов									итого		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Всего													

Оборотная сторона ф. № 381

№ п/п	Дата выписки органов казначейства или		в кредит счета/субсчета с дебета счетов/субсчетов									итого		
	отчета кассира													111010
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	Всего													

Остаток на конец месяца		
Исполнитель		
должность подпись Ф.И.О.		
Главный бухгалтер	Приложение на	листах
подпись Ф.И.О.		

Примечание:

При обработке отчетов кассиров для систематизации оборотов по кассе за текущий месяц формируется Накопительная ведомость по форме № 381 мемориальный ордер 1 по счету 1010 "Денежные средства в кассе". Каждый отчет кассира заносится в Накопительную ведомость по форме № 381 мемориальный ордер 1 по соответствующим счетам одной строкой. В ней записываются все обороты по кассе по приходу и расходу.

Приложение 75 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 381

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Мемориальный ордер 2		
3a	г.	
Накопительная ведомост	ь по движению	средств на
кодах государственных у	чреждений	

Остаток на начало месяца

№	Дата выписки органов				ета/с										
п/п	казначейства или отчета кассира	СК	с кредита счетов/субсчетов											итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	Всего														

Оборотная сторона ф. № 381

№ п/п	Дата выписки органов казначейства или	в кредит счета/субсчета с дебета счетов/субсчетов												
	отчета кассира	СДС	locia		, Б, Су (ОВ							итого
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	Всего													

Остаток на конец месяца	
Исполнитель	
должность подпись Ф.И.О.	

Главный бухгалтер	_Приложение на	листах
подпись Ф.И.О.		
Примечание:		

Операции по движению средств на кодах государственных учреждений оформляются Накопительной ведомостью по форме № 381 мемориальный ордер 2 по счетам 1080 "Плановые назначения на принятие обязательств согласно индивидуальному плану финансирования по обязательствам государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета" и 1090 "Плановые назначения на принятие обязательств согласно индивидуальному плану финансирования по обязательствам государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета".

Записи операций в Накопительной ведомости по форме № 381 мемориальный ордер 2 производятся на основании форм 5-15 "Ежедневная выписка по проведенным платежам государственного учреждения", 5-20 "Выписка с контрольного счета наличности", 4-20 "Сводный отчет по расходам" выданных территориальными органами казначейства и приложенных к ним документов.

Приложение 76 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 381

— Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии) Мемориальный ордер 3 за ______ года

Сноска. Приложение 76 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Накопительная ведомость по учету денежных средств на Контрольный счет наличности платных услуг, Контрольный счет наличности временного размещения денежных средств, Контрольный счет наличности местного самоуправления, Контрольный счет наличности местного самоуправления, Контрольный счет наличности целевого финансирования, на счете в иностранной валюте и специальных счетах бюджетного инвестиционного проекта по внешним займам и грантам

Остаток на начало месяца	
	в дебет счета/субсчета

№ п/п	Дата выписки органов казначейства или отчета кассира	c i	кр	еді	та	C	ет	ов/	суб	сче	гов			итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Всего													

Оборотная сторона формы № 381

№ п/п	Дата выписки органов казначейства или отчета кассира	в кредит счета/субсчета с дебета счетов/субсчетов													
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	итого 30	

Остаток на конец месяца
Исполнитель
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Главный бухгалтер
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Приложение на листах

Примечание:

Операции по движению денежных средств на других счетах государственных учреждений оформляются мемориальным ордером 3 накопительная ведомость по учету денежных средств на Контрольный счет наличности спонсорской и благотворительной помощи по субсчету 1041 "КСН спонсорской и благотворительной помощи", КСН платных услуг по субсчету 1042 "КСН платных услуг", КСН временного размещения денег по субсчету 1043 "КСН временного размещения денег", КСН местного самоуправления по субсчету 1044 "КСН местного самоуправления", КСН целевого финансирования по субсчету 1045 "КСН целевого финансирования", на счете в иностранной валюте по счету 1050 "Счет в иностранной валюте", специальных счетах бюджетного инвестиционного проекта по грантам по субсчету 1061 "Специальный счет связанного гранта", где учитываются финансовые операции по поступлению и расходованию средств по связанным грантам", по внешним займам по субсчету 1062 " Специальный счет внешнего займа", где учитываются финансовые операции по поступлению и расходованию средств по внешним займам (заемным средствам) и по прочим денежным средствам по субсчетам счета 1070 "Прочие денежные средства". Записи операций в мемориальный ордер 3 производятся на основании форм 5-15 " Ежедневная выписка по проведенным платежам государственного учреждения", 5-20 "

Выписка с контрольного счета наличности", 5-33 "Отчет об остатках на контрольных счетах наличности платных услуг", 4-20 "Сводный отчет по расходам" выданных территориальными органами казначейства и приложенных к ним документов.

Приложение 77 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 440

Сноска. Приложение 77 в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Образец ярлыка

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Кассовая книга

на год
Образец титула (страница 2-чистая)
Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)
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 ф. № 440, 95 страница чистая

Касс	а за "		г. Ли	ст				
№ документа	От кого получено или кому выдано	Н о м е р корреспондирующего счета/ субсчета	По бюд:	жету		ой помощи, вр денег, ме	услуг спонсорской и помощи, временного ег, местного целевого	
			Приход	Расход	Приход	Расход		
1	2	3	4	5	6	7		
Эстаток на	начало дня			X		X		
Перенос								
прод	олжение	таблицы			По КСН от плать	ных успуг спон	нсорской і	
№ документа	От кого получено или кому выдано	№ корреспондирующего счета/ субсчета	По бюд	жету		правления, целевого		
			Приход	Расход	Приход	Расход		
1	2	3	4	5	6	7		
						X	Х	
		овой книге прове	рил и					
		соличестве	_					
	исью							
•		pacx	кодных	X				
	чил проп							
				_				
подп								
Обра	азец 4, 6,	8 и т.д. страниц п	о 94 в	ключі	ительно ф. М	2 440		
_		"			_			
	—— оотная сто				<u>-</u>			
•	От кого получено		По бюл	NA CATAL	По КСН от плать благотворительн размещения	ой помощи, вр	-	

По бюджету

№ документа	или кому выдано	Н о м е р корреспондирующего			самоуправления, финансирования	целевого
		счета/субсчета	Приход	Расход	Приход	Расход
1	2	3	4	5	6	7
Остаток на	начало дня			x		x
Перенос						

продолжение таблицы

№ документа	От кого получено или кому выдано	№ корреспондирующего счета/субсчета	По бюджету		По КСН от платных услуг спонсорской и благотворительной помощи, временного размещения денег, местного самоуправления, целевого финансирования		
			Приход	Расход	Приход	Расход	
1	2	3	4	5	6	7	

Итого за день		
Остаток на конец дня	X	X
в том числе на зарплату	X	X
Кассир		
подпись		
Записи в кассовой книге проверил и		
документы в количестве		
прописью		
приходных и расходных		
получил прописью		
Бухгалтер		
подпись		
Печатать на последней странице в правом нижнем углу		
В этой книге пронумеровано и прошнуровано	_ страниц	Ĺ
М.П. Подпись		
""Γ.		
Примечание:		

В Кассовой книге по форме № 440 ведется учет кассовых операций государственного учреждения, имеющего денежные операции по бюджетным средствам по счетам 1010 "Денежные средства в кассе", 1020 "Текущий счет государственного учреждения", а также по учету денег от спонсорской и

благотворительной помощи по субсчету 1041 "КСН спонсорской и благотворительной помощи", на КСН платных услуг по субсчету 1042 "КСН платных услуг", временного размещения денег по субсчету 1043 "КСН временного размещения денег" и по субсчетам 1044 "КСН местного самоуправления", 1045 "КСН целевого финансирования ". Записи по учету кассовых операций в Кассовой книге по форме № 440 производятся: по бюджетным средствам - в графах "По бюджету", по субсчетам для учета денег от платных услуг, спонсорской и благотворительной помощи, временного размещения денег графах "По КСН от платных услуг, спонсорской и благотворительной помощи, временного размещения денег, местного самоуправления, целевого финансирования".

Записи в Кассовой книге по форме № 440 производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому приходному или расходному кассовому ордеру.

В конце дня кассир подводит итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерскую службу (централизованную бухгалтерию) в качестве отчета кассира второй отрывной лист (копия записей в Кассовой книге по форме № 440 за день) вместе с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в Кассовой книге по форме № 440.

Приложение 78 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 450

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Расходный кассовый ордер № _____

Число	Месяц	Год
	Tr.	
Корреспондирующий счет/субсчет	Код аналитического учета	Сумма, тенге

Ведомость на выплату пособий на детей из малообеспеченных семей

за _____ год

Фамилия, имя, отчество (получателя	Количество детей, на которых	Сумма, тенге
--	------------------------------	--------------

	пособия)	выплач пособие		Расписка в получении	
				J	
		16	-)		
	і т.д. до конца (лино Іечатать с оборотом	•	,		
	уководитель	-			
Π	одпись Ф.И.О.				
Ι	лавный бухгалтер _				
Π	юдпись Ф.И.О.				
Ι	Іримечание:				
	По этой формо	е проводится	выплата пособ	ий и стипендий на	а детей из
мало	обеспеченных сем	лей за истекі	ший месяц по с	убсчету 1216 "Кра	ткосрочная
деби	торская задолженн	ость по выпла	ате пенсий и посо	обий" и счету 7220 "	Расходы по
выпл	патам пенсий и посо	обий".			
I	Ведомость по формо	е № 450 запол	няется четко и ясі	но шариковой ручко	й, подчистки
, по	марки и исправлен	ия не допуска	ются. Ведомость	подписывается рук	оводителем
госу	дарственного учреж	кдения, главни	ым бухгалтером и	ли лицом, его заменя	нощим.
				Приложение 79	
				казу и.о. Министра финансов Республики Казахстан	
				2 августа 2011 года № 390	
				Форма № 2-д	
Ē	Наименование госуд	царственного у	учреждения (цент	рализованной	
	бухгалтерии)		•	•	
Лиц	евой счет №	 			
пол	учателя пособий н	па детей из ма	алообеспеченны	х семей	
_					
Ç	Р.И.О. матери (полу	/чателя)			
_					
a	дрес				
1 11	азначение, измене	arura maaabur			
1.11	азначение, измен	зние пособия	•		
Пособ	бие назначено				
		сумма			
	№ количеств	ежемесяч-			
дата	KOJIPI-TOCID		Chor to rozoniti	Полина впавнова	

протокола	детей	ного пособия	назначено пособие	бухгалтера
			с по	

Разные отметки		
г азныс отметки		

2. Отметка о выплате пособия за _____ Оборотная сторона ф. № 2-д

Выплачено			Выплачено				
Месяц	дата	№ документа	сумма	Месяц	дата	№ 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 Ф.И.О.	

3. Отметка о выплате пособия за _____

Выплачен	0			Выплачено	Выплачено									
Месяц	дата	дата № документа сумма 1		Месяц	дата	№ документа	сумма							
январь				июль										
февраль				август										
март				сентябрь										
апрель				октябрь										

май]	ноябрь		
июнь			ļ	декабрь		
Песто	- No	0.7				
Протоко	эл №	OT _				
Срок по	гашения _			 		
Примеч	ание:					

Бухгалтерская служба государственного учреждения на основании решения комиссии открывает Лицевой счет по форме № 2-д на каждого получателя пособий. В Лицевом счете по форме № 2-д заполняются установленные в нем реквизиты. В случае сохранения права на получение пособия в следующем году Лицевой счет по форме № 2 -д может вестись в течение двух лет. В случае прекращения выплаты пособия (переход получателя на другую работу), он закрывается.

Приложение 80 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 453

КНИГА

контроля использования наличных денег по целевому назначению Наименование государственного учреждения

		Д									ано)	нали	ичны	X			
No	Содержание операции	а т а	Номер документа	де	нег	по	СП	еци	фика	ам							Итого по спецификам
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Остаток на начало месяца																
	Приход																
	Итого по приходу																
	Расход																
	Итого по расходу																
	Остаток на конец месяца																

Примечание:

Наличные деньги, полученные государственным учреждением, расходуются строго по целевому назначению по счетам 1010 "Денежные средства в кассе" и 1020 "Текущий счет государственного учреждения". В данной Книге контроля по форме № 453 показывается остаток наличных денег на начало месяца, поступление, расход и остаток денег на конец месяца по спецификам экономической классификации. Сумма остатка наличных денег по всем спецификам соответствует остатку наличных денег по кассовой книге на конец месяца. Записи ведутся кассиром или лицом его заменяющим.

Приложение 81 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 454

КНИГА

контроля использования наличных денег по целевому назначению, поступивших от платных услуг, спонсорской и благотворительной помощи, временного размещения денег, по местному самоуправлению, целевому финансированию

Наименование государственного учреждения

Сноска. Приложение 81 в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Код государственного учреждения месяц Γ. Поступило наличными в кассу для зачисления на следую Для учета Временного Поступило из банка по чеку(Спонсорской и № Содержание Дата Номер денег от размещения По местному израсходовано) наличных денег благотворительной операции документа платных денег самоуправлени по спецификам помощи субсчет услуг субсчет субсчет 1044 1041 субсчет 1043 1042 1 2 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 19 4 18 20 Остаток на начало месяца Приход Итого по приходу Расход

Итого по расходу							
Остаток на							
конец							
месяца							

Примечание

Наличные деньги, полученные государственным учреждением, расходуются строго по целевому назначению по счетам 1010 "Денежные средства в кассе", 1020 "Текущий счет государственного учреждения", по субсчетам 1041 "КСН спонсорской и благотворительной помощи", 1042 "КСН платных услуг", 1043 "КСН временного размещения денег", 1044 "КСН местного самоуправления", 1045 "КСН целевого финансирования".

В данной Книге контроля по форме № 454 показывается остаток наличных денег на начало месяца, поступление, расход и остаток денег на конец месяца по спецификам экономической классификации. Сумма остатка наличных денег по всем спецификам соответствует остатку наличных денег по кассовой книге на конец месяца. Записи ведутся кассиром или лицом его заменяющим.

Книга контроля по форме № 454 ведется отдельно по бюджетным средствам по форме № 453 и отдельно по деньгам от реализации товаров (работ, услуг), спонсорской и благотворительной помощи, временного размещения денег, местного самоуправления и целевого финансирования по форме № 454 (государственными учреждениями, имеющими указанные средства). Итог остатков наличных денег по двум книгам соответствует остатку наличных денег по кассовой книге.

Приложение 82 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 286

Авансовый отчет № _	
за	Γ.
Централизованная	
бухгалтерия	
<u> </u>	
финансирования _	
Государственное	
учреждение	

	_ Код
Подразделение _	
Фамилия, имя, отчество	
 Табельный номе	p _
 Должность	
 Назначение аванса	
<u>Остаток</u> предыдущего	
аванса Перерасход Получен аванс (от кого и дата) 1	Сумма
получено Израсходовано Остаток Перерасход	

					авансоі	вый отч	нет
	_	-					
O'	г "" _		г. на сумму	_ теі	нге		
	тиын,						
К	оличество	документ	ОВ				
							Γ
O	боротная	сторона ф	ормы № 286				
Цата				Количество	Цена	Сумма	

Авансовый отчет по форме № 286 является основным документом для учета расчетов с подотчетными лицами.

В бухгалтерскую службу (централизованную бухгалтерию) Авансовый отчет по форме № 286 представляется с приложенными документами, подтверждающими произведенные расходы. Документы, приложенные к Авансовому отчету по форме № 286, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете.

В Авансовом отчете по форме № 286 заполняются следующие показатели: остаток предыдущего аванса (при наличии), полученный аванс, израсходованная сумма, остаток (перерасход) подотчетной суммы, оплата перерасхода, номер и дату приходного кассового ордера подтверждающего внесение остатка денежных средств в кассу государственного учреждения.

Неиспользованный остаток аванса работником возвращается подотчетным лицом в кассу государственного учреждения не позднее трех рабочих дней после сдачи Авансового отчета по форме № 286.

В бухгалтерской службе Авансовые отчеты по форме № 286 проверяются арифметически, а также проверяется правильность оформления документов и

расходования выданных средств по назначению. Проверенные Авансовые отчеты по форме № 286 утверждаются руководителем государственного учреждения.

Приложение 83 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 292

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Книга КСН спонсорской и благотворительной помощи, временного размещения денег, счетов в иностранной валюте и специальных счетов, прочих денежных средств, финансовых инвестиций и финансовых обязательств

По данному образцу печатать все страницы книги ф. № 292 Счет

№ мемориального	Солержание			Остаток				
ордера	операции	Дебет	Кредит	дебет	кредит			
	№ мемориального ордера		Деоет	Деоет Крелит	№ мемориального Содержание Дебет Кредит			

Примечание:

Книга КСН по форме № 292 применяется для аналитического учета:

денежных средств на счетах и субсчетах 1030 "Расчетный счет", 1041 "КСН спонсорской и благотворительной помощи", 1043 "КСН временного размещения денег", 1050 "Счет в иностранной валюте";

прочих денежных средств по субсчетам 1071 "Аккредитивы", 1072 "Денежные документы", 1073 "Денежные средства в пути", 1074 "Прочие денежные средства";

финансовых инвестиций и обязательств по счетам 1110 "Краткосрочные займы предоставленные", 1120 "Краткосрочные финансовые инвестиции", 2110 "Долгосрочные займы предоставленные", 2120 "Долгосрочные финансовые инвестиции", 3020 "Прочие краткосрочные финансовые обязательства", 4020 "Прочие долгосрочные финансовые обязательства".

В Книге КСН по форме № 292 в зависимости от назначения счета/субсчета открываются отдельные счета на каждое государственное учреждение, лицо. Книга КСН по форме № 292 открывается записями сумм остатков на начало года. Текущие записи производятся не позднее следующего дня после совершения операции.

Приложение 84 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 292-а

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Карточка

Счет

(число,	№ мемориального	Содержание			Остаток				
`	ордера	операции	Дебет	Кредит	дебет	кредит			

Оборотная сторона ф. № 292-а

Счет

Дата	№ мемориального	Содержание			Остаток				
(число, месяц)	ордера	операции	Дебет	Кредит	дебет	кредит			

Примечание:

Назначение Карточки по форме № 292-а такое же, как и по форме № 292. Применяется в тех государственных учреждениях, где аналитический учет осуществляется не в книгах, а на карточках. В Карточке по форме № 292-а также

ведется учет по забалансовым счетам 04 "Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов" и 05 "Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности".

Приложение 85 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 305

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Табель учета посещаемости детей за

Γ.

]	Код группы	Рея	ким	ИΓ	ру	ΊП	ΙЫ				_ ч	ac.							
No						еще													
п/п	Фамилия, имя ребенка	Код	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			

продолжение

Дни	1 пос	еще	ния											Пр	опущено дней	- Причины
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	В с е г	в том числе засчитываемых	непосещения (основание врача, отпуск родителей и другие причины)

№ п/п	Φ	T/ -	Дни посещения																
	Фамилия, имя ребенка	Код	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
12																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			
33																			
34																			
35																			
36																			
37																			
38																			
39																			
40																			

Всего о	тсутствует де	етей								
Вс	оспитател	ь группь	Ы							
	дпись Ф.									
Пμ	оимечани	e:								
-			ения сумм	, причита	ющих	ся к	уплат	е родител	іями за с	одержание
										на бланке
делаю	отся в сл	учае нег	осещения	(болезнь	ь, отп	уск р	одите	елей и др	угие пр	ичины). В
соотв	етствуюц	цей грас	ре записы	вается бу	уква	"H".	Выхо	дные и	праздни	чные дни
отмеч	аются в о	соответс	гвующей і	графе бук	вой "l	З". П	ри по	сещении	ребенко	м детского
учреж	кдения ни	каких по	ометок в ф	орме не д	елает	ся.			_	
								оиложение 80		
						к пр	-	о. Министра	-	
						(-	блики Казах ста 2011 года		
								орма № 327		
O	бразец 1-і	й страни	цы ф. № 32	27						
			дарственно		сдения	і (цен	нтрали	зованной	Í	
3a		-	•		рани	ца ф.	№ 32	27		
				•	.					
IVI	есяц			Начислено з	ю шии	Поста	упило в	Задолженн	0071 110	1
	Фамилия,	Плата по	Сумма по	посещения	ва дни	уплат		конец меся		
№ п/п	имя ребенка	ставке	выписанной квитанции	количество	сумма			недоплата		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
										_

3-я страница ф. № 327 (4-я страница - чистая)

Месяц

	Сумма по			Поступило в уплату		Задолженно конец месяц	Пантана			
по ставке	выписанной квитанции	количество дней	сумма	умма дата сумма	сумма	недоплата	переплата	Примечание		
3	4	5	6	7	8	9	10	11		

По образцу 2-й и 3-й страницы печатать вкладной лист № 2 к ф. № 327 со своим оборотом Вкладной лист № 1 к ф. № 327

Месяц

Плата	Сумма по	Начислено за дн посещения	Поступ уплату	ило в	Задолженность на конец месяца		
ставке	выписанной квитанции	количество дней	сумма	дата	сумма	недоплата	переплата
3	4	5	6	7	8	9	10

Печатать со своим оборотом

Примечание:

В Ведомости по форме № 327 ведется аналитический учет расчетов за содержание детей. Ведомость по форме № 327 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 по форме № 327 за соответствующий месяц.

В централизованных бухгалтериях на основании Ведомостей по форме № 327 составляется мемориальный ордер 14 по форме № 406 "Свод ведомостей по расчетам с родителями за содержание детей".

Приложение 87 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 386

	
— Наименование государствен	ного учреждения (централизованной бухгалтерии)
Мемориальный ордер 8 за _	года

Накопительная ведомость по расчетам с подотчетными лицами

Сноска. Приложение 87 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

		им	Остаток на начало месяца и счетов/субсчетов 1260, 126 (1262, 1263 (3248, 3249)				''				
π/	1	К о д государственного учреждения	отчество (при его наличии) подотчетного лица	Дата возникновения задолженности	Дебет	Кредит	3248,	3249) Кредит счета/ субсчета 1080, 1090	ŕ	Кредит	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

продолжение таблицы

	врат пользованных сумм са	Утверждена сумма расхода по отчету	п.	۔ ہے				,	Остаток на конец месяца по счета/		
Дата	Кредит счетов/ субсчетов 1260,1261 , 1262, 1263 (3248, 3249)	субсчетов 1260,1261		бет бсч			гов	/	-	1260,1261, 63 (3248,	Справочно
	Дебет счета 1010								Дебет	Кредит	Выплачено суточных при командировках
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Приложение на листах
Исполнитель
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Главный бухгалтер
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Применения

Примечание:

Учет в Накопительной ведомости по расчетам с подотчетными лицами ведется позиционным способом по субсчетам 1260 "Краткосрочная дебиторская задолженность работников и прочих подотчетных лиц", 1261 "Краткосрочная дебиторская задолженность работников по подотчетным суммам", 1262 "Краткосрочная дебиторская задолженность по другим видам расчетов с работниками", 1263 "Краткосрочная дебиторская задолженность прочих подотчетных лиц" (для учета дебетового остатка и дебетового оборота) и 3248 "Прочая краткосрочная кредиторская

задолженность перед работниками", 3249 "Краткосрочная кредиторская задолженность по прочим подотчетным суммам" (для учета кредитового остатка и кредитового оборота). По каждой строке записываются фамилия и инициалы подотчетного лица, суммы выданного аванса и суммы произведенных расходов, а также поступившая сумма неиспользованного аванса. По окончании месяца итоги по графе "Утверждена сумма расхода по отчету - кредит субсчетов 1260, 1261, 1262, 1263 (3248, 3249) и по графам "Дебет счетов/субсчетов" записываются в книгу по форме № 308 " Журнал-главная". Накопительная ведомость по форме № 386 мемориальный ордер 8 составляется отдельно на каждый месяц с переносом остатков.

В конце месяца Накопительная ведомость по форме № 386 мемориальный ордер 8 подписывается исполнителем и главным бухгалтером государственного учреждения или лицом, им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная".

Приложение 88 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 406

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Мемориальный (рдер 14
за	г.
Свод ведомостей	по расчетам с родителями
за содержание до	тей

№ п/п	Наименование государствен-	Код государственного	Задолж на нача месяца		ло Начислено за дни посещения Оплачено по		Задолже на конег	енность ц месяца
	ного учреждения	учреждения	Дебет	Кредит	Дт Кт	квитанции	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Исполнитель		
должность подпись Ф.И.О.		
Главный бухгалтер	Приложение на	листах
подпись Ф.И.О.		
Примечание:		

В централизованных бухгалтериях на основании ведомостей по форме № 327 составляется Свод ведомостей по форме № 406 по субсчетам 1232 "Краткосрочная дебиторская задолженность по специальным видам платежей", 1280 "Прочая краткосрочная дебиторская задолженность", 3273 "Прочая краткосрочная кредиторская задолженность". На основании Свода ведомостей по форме № 406 за месяц составляется мемориальный ордер 14 по форме № 406, который подписывается исполнителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная".

Приложение 89 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 408

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Меморі	ьный ордер б
за	г.
Накопи	пьная ведомость по расчетам с организациями

№ п/п	Д a т	Номер документа	Наименование поставщика	Остаток на начало месяца по счету/ субсчету		Дебет счета/субсчета						
	a			Дебет			№ счета к оплате	Кредит счетов/ субсчетов		тов/	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

продолжение

Креди	ит счета/субсч	іета	Деб	бет сч	четоі	в/суб	счет	ОВ			Втор	ъые заг	иси	Остаток на конец месяца по счету/ субсчету			
Дата	№ документа	Сумма									Дт Кт	Дт Кт	Дт Кт	Дебет	Кредит		
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28		

Исполнитель		
лолжность по	лпись Ф И О	

Главный бухгалтер	Приложение на	листах
подпись Ф.И.О.		
Примечание:		

В Накопительной ведомости по форме № 408 ведется учет расчетов с разными организациями-поставщиками (подрядчиками), организациями-покупателями заказчиками). Накопительная ведомость по форме № 408 составляется по счетам 1230 " Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков", 1270 " Краткосрочная дебиторская задолженность по аренде", 1280 "Прочая краткосрочная дебиторская задолженность", 2210 "Долгосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков", 2220 "Долгосрочная дебиторская задолженность по аренде" , 2230 "Прочая долгосрочная дебиторская задолженность", 3210 "Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам", 3260 "Краткосрочная кредиторская задолженность по аренде", 3270 "Прочая краткосрочная кредиторская задолженность", 4110 "Долгосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам", 4120 "Долгосрочная кредиторская задолженность по аренде", 4130 " Прочая долгосрочная кредиторская задолженность". Записи в ней производятся позиционным способом - по каждому поступившему документу (счету к оплате, счету-фактуре). По мере поступления документов (счетов к оплате, счетов-фактур и других документов на оплату) производятся записи по каждой позиции (строке) в графе "Дебет счета/субсчета" по счетам 1230, 1270, 1280, 2210, 2220, 2230, 3210, 3260, 3270, 4110, 4120, 4130. Суммы полученных материальных ценностей записываются в кредит вышеуказанных счетов по той же строке, по которой значится задолженность и в дебет соответствующих счетов/субсчетов. В конце месяца итоги по графе "Всего" (графа 12) и графам "Дебет счетов/субсчетов" после оформления мемориального ордера переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная".

В Накопительной ведомости по форме № 408 также ведется аналитический учет сумм, перечисленных на транзитный счет казначейства для получения наличных денег по корпоративной пластиковой карточке или именным чекам в банках второго уровня.

Накопительная ведомость по форме № 408 ведутся отдельно за счет средств полученных от оказания платных услуг, спонсорской и благотворительной помощи и других специальных платежей.

Приложение 90 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 408

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Мемориальный ордер 7 за _____ г. Накопительная ведомость по расчетам в порядке авансовых платежей

№	Дата	Номер	Наименование	Остаток и начало м счету/суб	есяца по	Дебет	счета/субсче	та			
п/п	дата	документа	поставщика	Дебет	Кредит	Дата	№ счета к оплате	сч	едит етов/ бсчет	,	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

продолжение

Креди	т счета/субсчета		Деб	ет сч	етов/с	субсч	Остаток н месяца по счету/суб)				
Дата	№ документа	Сумма									Дебет	Кредит
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Исполнитель		
должность подпись Ф.И.О.		
Главный бухгалтер	Приложение на	листах
подпись Ф.И.О.		
Примечание:		

Аналитический учет расчетов по счету 1410 "Краткосрочные авансы выданные", кроме расчетов за продукты питания, ведется в Накопительной ведомости по форме № 408 мемориальный ордер 7, в которой для каждого поставщика отводится необходимое количество строк для отражения операций в течение месяца. Записи в Накопительной ведомости по форме № 408 мемориальный ордер 7 производятся по каждому документу (счету к оплате, счету) по мере совершения операций. Мемориальный ордер 7 подписывается исполнителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным. Итоги за месяц записываются в книгу по форме № 308 " Журнал-главная".

Приложение 91 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 460

Вед	омость №	за	месяц		
	а доходов буд				
<u>о</u> /п	Наименование, дата и номер документа	Содержание	В кредит счета 431 счетов/субсчетов	Итого	
П	Ответственный и олжность подпі лавный бухгалтодпись Ф.И.О.	ись Ф.И.О.			
Д Г п	олжность подпі лавный бухгалт одпись Ф.И.О. боротная сторо	ись Ф.И.О. гер			
Д Г п	олжность подпі лавный бухгалт одпись Ф.И.О.	ись Ф.И.О. гер	В кредит счета 431 счетов/субсчетов	0 с дебета	Итого
Д Г п	олжность подпі лавный бухгалт одпись Ф.И.О. боротная сторо Наименование, дата и номер	ись Ф.И.О. гер на ф. № 460	•	0 с дебета	Итого
Д Г п	олжность подпі лавный бухгалт одпись Ф.И.О. боротная сторо Наименование, дата и номер	ись Ф.И.О. гер на ф. № 460	•	0 с дебета	Итого
Д Г п о	олжность подпі лавный бухгалт одпись Ф.И.О. боротная сторо Наименование, дата и номер	ись Ф.И.О. гер на ф. № 460	•	0 с дебета	Итого
Д Г п	олжность подпі лавный бухгалт одпись Ф.И.О. боротная сторо Наименование, дата и номер	ись Ф.И.О. гер на ф. № 460	•	0 с дебета	Итого
Д Г п	олжность подпі лавный бухгалт одпись Ф.И.О. боротная сторо Наименование, дата и номер	ись Ф.И.О. гер на ф. № 460	•	0 с дебета	Итого
Д П О	олжность подпі лавный бухгалт одпись Ф.И.О. боротная сторо Наименование, дата и номер документа	ись Ф.И.О. тер на ф. № 460 Содержание	•		

Ведомость учета по форме № 460 применяется для аналитического учета доходов будущих периодов по счету 4310 "Доходы будущих периодов" по каждому виду (группе) доходов. Ведомость учета по форме № 460 составляется ежеквартально.

Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 461

Зе дс	мость №	за	месяц		
		удущих перио,			
<u>Го</u> /п	Наименование, дата и номер документа	Содержание	В кредит счета 142 счетов/субсчетов	О с дебета	Итого
Д(Г.	олжность поді павный бухгал одпись Ф.И.О. боротная стор	лтер			
Д(Г.	олжность поді павный бухгал одпись Ф.И.О. боротная стор Наименование, дата и номер	тись Ф.И.О. ттер		О с дебета	Итого
Д(Г. П(О	олжность подг павный бухгал одпись Ф.И.О. боротная стор Наименование,	пись Ф.И.О. птер оона ф. 461	В кредит счета 142) с дебета	Итого
Д(Г. П(О	олжность поді павный бухгал одпись Ф.И.О. боротная стор Наименование, дата и номер	пись Ф.И.О. птер оона ф. 461	В кредит счета 142	О с дебета	Итого
Д(Г. п(олжность поді павный бухгал одпись Ф.И.О. боротная стор Наименование, дата и номер	пись Ф.И.О. птер оона ф. 461	В кредит счета 142	О с дебета	Итого
Д(Г. П(О	олжность поді павный бухгал одпись Ф.И.О. боротная стор Наименование, дата и номер	пись Ф.И.О. птер оона ф. 461	В кредит счета 142	О с дебета	Итого
Д(Г. П(О	олжность подпавный бухгал одпись Ф.И.О. боротная стор Наименование, дата и номер документа	пись Ф.И.О. она ф. 461 Содержание	В кредит счета 142 счетов/субсчетов		
Д(Г. О	олжность подпавный бухгал одпись Ф.И.О. боротная стор Наименование, дата и номер документа	пись Ф.И.О. птер оона ф. 461 Содержание	В кредит счета 142		

Ведомость учета по форме № 461 применяется для аналитического учета расходов будущих периодов по счету 1420 "Расходы будущих периодов" по каждому виду (группе) расходов. Ведомость составляется ежеквартально.

к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 297

Образец	ярлыка
0 0 p # 0 4 4	" PULLITUR

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Книга

учета денег от реализации товаров (работ, услуг)

на							Γ	•

наименование вида услуг

					Расход						
Д а т а	№ мемориаль - ного ордера	Содержание операции	Остаток на начало	При- ход	специ - фика	сумма,	специ - фика	сумма,	Внесено в доход бюджета , тенге	Итого по кредиту	Остаток н а конец
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Примечание:

Книга учета по форме № 297 применяется в государственных учреждениях, имеющих доходы (деньги от реализации товаров (работ, услуг)) по счетам и субсчетам 1042 "КСН платных услуг", 3131 "Краткосрочная кредиторская задолженность перед бюджетом по доходам от реализации активов", 3132 "Краткосрочная кредиторская задолженность перед бюджетом по доходам от реализации товаров, работ и услуг", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 7010 "Расходы на оплату труда", 7040 "Расходы на социальный налог", 7050 "Расходы на обязательное страхование", 7060 "Расходы по запасам", 7070 "Расходы на командировки", 7080 "Расходы по коммунальным платежам и прочим услугам", 7090 "Расходы на текущий ремонт", 7120 "Расходы по расчетам с бюджетом", 7130 "Расходы по аренде" и 7140 "Прочие операционные расходы". Аналитический учет доходов и расходов ведется отдельно по каждому обслуживаемому государственному учреждению и видам доходов от реализации товаров (работ, услуг).

Приложение 94 к приказу исполняющего обязанности

Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 409

					_	_			ого уч	_			•	_		30В	анн	ой бухгалте	рии)
Ha	коп	ите	ль	ная	вед	ОМО	СТІ	ь нач	нислен	шя д	охо	одоі	в от	не	обм	енн	ΙЫΧ	операций	
	07.2	2020	N	° 647	(BE	води	тся	вд	_	е по	ист	ече					-	а финансов I арных дней	
Моп			_	Номер	-				жание оп				госу	царст	венно	ого уч	режд	ения	
1		2	-	3	,			4		1		5		. 1				·	
	про		тже	ение															
в де	бет с																		
6 0 10	6 0 20	60	6 (4 (60	6 0 70	6 0 80		Итого	5 2 10								Итого	
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
с кр	едита	а счет	гов																
60	60	60	60	0 60	60	60	60	60	Итого	10	10	10	52	52				Итого	
10	20	30	40		60	70	80			40	80	90	10	20					
26	27	28	29	30	31	32	33	44	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
	V	Іспо	ЭЛН	нител													-		
						` -			, имя, о	отче	СТВС	(пр	и е	го н	али	чии)))		
	Γ	лав	НЫ	й бу		-													
	П					ν. Ι			, имя, о	отче	СТВС) (пр	ои е	го н	али	чии))		
				ние н	ıa			_ лис	стах										
	11h	име	чal	ние:															

Накопительная ведомость начисления доходов от необменных операций применяется для начисления доходов от необменных операций по счетам 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности", 6020 "Доходы от финансирования

капитальных вложений", 6030 "Доходы по трансфертам", 6040 "Доходы от финансирования по выплате субсидий", 6050 "Доходы от благотворительной помощи", 6060 "Доходы по грантам", 6070 "Доходы от поступления займов", 6080 "Прочие доходы от необменных операций" и 6090 "Возврат остатков бюджетных средств". В Накопительной ведомости по форме № 409 мемориальный ордер 15, на основании соответствующих документов доходы от необменных операций группируются по видам. В конце месяца в Накопительной ведомости по форме № 409 подводятся итоги, которые соответствующей корреспонденцией оформляются мемориальным ордером 15 по форме № 409. Мемориальный ордер 15 подписывается исполнителем и главным бухгалтером или лицом, им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная".

Приложение 95 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 409-а

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Мемориальный ордер 16 за ______ г. Накопительная ведомость начисления доходов от реализации товаров (работ, услуг)

№ п/п	Дата	№ документа	Содержание операции	Код государственного учреждения		отто с кредита		с кредита счета 6110 в дебет счетов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Исполнитель		
должность подпись Ф.И.О.		
Главный бухгалтер	Приложение на	листах
подпись Ф.И.О.		

Примечание:

Применяется для начисления доходов от реализации товаров (работ, услуг) по счету 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг". В Накопительной ведомости по форме № 409-а на основании соответствующих документов доходы от реализации

товаров (работ, услуг) группируются по видам. В конце месяца в Накопительной ведомости по форме № 409-а подводятся итоги, которые соответствующей корреспонденцией оформляются мемориальным ордером 16 по форме № 409-а. Мемориальный ордер 16 подписывается исполнителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу по форме № 308 " Журнал-главная".

> Приложение 96 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390

Форма № 409-б Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии) Мемориальный ордер 17 Г. Накопительная ведомость начисления доходов от управления активами

№ п/п	Дата	№ документа	Содержание операции	Код государственного учреждения
1	2	3	4	5

продолжение

в дебет счетов 6210, 6220 с кредита счетов			с кред	с кредита счетов 6210, 6220 в дебет счетов							
5210		Итого					Итого				
6	7	8	9	10	11	12	13				

Исполнитель		
должность подпись Ф.И.О.		
Главный бухгалтер	Приложение на	листах
полпись Ф.И.О.		

Примечание:

Применяется для начисления доходов от управления активами по счетам 6210 "Доходы по вознаграждениям" и 6220 "Прочие доходы от управления активами". В Накопительной ведомости по форме № 409-б на основании соответствующих документов доходы от управления активами группируются по видам. В конце месяца в Накопительной ведомости по форме № 409-б подводятся итоги, которые соответствующей корреспонденцией оформляются мемориальным ордером 17 по форме № 409-б. Мемориальный ордер 17 подписывается исполнителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная".

Приложение 97 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 409-в

Наименование государственного у	треждения (централизованной бухгалтерии)
Мемориальный ордер 18 за	года

Накопительная ведомость начисления доходов по прочим операциям

Сноска. Приложение 97 - в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ п/п	Дата	Номер документа	Содержание операции	Код государственного учреждения
1	2	3	4	5

в дебе	т счетов	с кредита счетов											
6310	6320	6330	6340	6350	6360	6370	6380	Итого	5210				Итого
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

с креди	с кредита счетов											в дебет счетов			
6310	6320	6330	6340	6350	6360	6370	6380	Итого					Итого		

Пр	Приложение на листах												
	V	Ісполн	нитель										
	подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)												
	Главный бухгалтер												
	П	одпис	ь (фам	илия,	имя, с	тчест	во (пр	и его на	алич	ии)			

27

26

Примечание:

20

21

22

23

Накопительная ведомость начисления доходов по прочим операциям применяется для начисления доходов по прочим операциям по счетам 6310 "Доходы от изменения справедливой стоимости", 6320 "Доходы от выбытия долгосрочных активов", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов", 6340 "Доходы от курсовой разницы", 6350 "Доходы от компенсации убытков", 6360 "Прочие доходы" и 6370 "Доходы от поступлений в Фонд компенсации потерпевшим", 6380 "Доходы от размещения ценных бумаг".

В Накопительной ведомости по форме № 409-в на основании соответствующих документов доходы по прочим операциям группируются по видам доходов. В конце месяца в Накопительной ведомости по форме № 409-в подводятся итоги, которые соответствующей корреспонденцией оформляются мемориальным ордером 18 по форме № 409-в. Мемориальный ордер 18 подписывается исполнителем и главным бухгалтером государственного учреждения или лицом, им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная".

Приложение 98 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 458

Сноска. Приложение 98 в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

— Hai	имено	вание госуда	рственного у					
бухгалтерии)								
Мемориальный ордер 19								
за _			_ Γ.					
Накопительная ведомость начисления операционных расходов								
п/п	Дата	№ документа	Содержание	Код единой бюджетной классификации				

операции

1	2	3	4	5

продолжение

в дебет счетов													с кредита счетов					
7010	7020	7030	7040	7050	7060	7070	7080	7090	7110	7120	7130	7140	Итого					Итого
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

с кредита счетов													в дебет счетов					
7010	7020	7030	7040	7050	7060	7070	7080	7090	7110	7120	7130	7140	Итого	5210				Итого
25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43

Исполнитель		
должность подпись Ф.И.О.		
Главный бухгалтер	Приложение на	листах
подпись Ф.И.О.		
Примечание:		

Применяется для начисления операционных расходов по счетам 7010 "Расходы на оплату труда", 7020 "Расходы по выплате стипендии", 7030 "Расходы на дополнительно установленные пенсионные взносы", 7040 "Расходы на социальный налог", 7050 "Расходы на обязательное страхование", 7060 "Расходы по запасам", 7070 "Расходы на командировки", 7080 "Расходы по коммунальным платежам и прочим услугам", 7090 "Расходы на текущий ремонт", 7110 "Расходы по амортизации долгосрочных активов", 7120 "Расходы по расчетам с бюджетом", 7130 "Расходы по аренде" и 7140 "Прочие операционные расходы". В Накопительной ведомости по форме № 458 на основании соответствующих документов расходы группируются по видам операционных расходов. В конце месяца в Накопительной ведомости по форме № 458 подводятся итоги, которые соответствующей корреспонденцией оформляются мемориальным ордером 19 по форме № 458.

Мемориальный ордер 19 подписывается исполнителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу по форме № 308 " Журнал-главная".

Приложение 99 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 458-а

Сноска. Приложение 99 в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Ha	имено	ование госуд	царственного учрех	кдения (централизованной бухгалтерии
Me	емори	альный ордо	ep 20	
за			Γ.	
На	копит	ельная ведо	мость начисления	расходов
ПО	бюдж	сетным выпл	патам	
№ п/п	Дата	№ документа	Содержание операции	Код единой бюджетной классификации
1	2	3	4	5

продолжение

в дебет счетов									с кредита счетов										
7210	7220	7230	7240	Итого					Итого	7210	7220	7230	7240	Итого	5210				Итого
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Исполнитель		
должность подпись Ф.И.О.		
Главный бухгалтер	Приложение на	листах
подпись Ф.И.О.		
Примечание:		

Применяется для начисления расходов по бюджетным выплатам по счетам 7210 "Расходы по трансфертам", 7220 "Расходы по выплатам пенсий и пособий", 7230 "Расходы по субсидиям" и 7240 "Расходы по выплате субвенций". В ведомости на основании соответствующих документов расходы группируются по видам бюджетных выплат. В конце месяца в ведомости подводятся итоги, которые соответствующей корреспонденцией оформляются мемориальным ордером 20 формы № 458-а, который

подписывается исполнителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу формы № 308 "Журнал-главная".

Приложение 100 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 458-б

Сноска. Приложение 100 в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

	Наи	менован	ие госуда	рственного уч	режд	цени	я (централ	изова	ίΗН	Юй	бу	хгалтер
	Мем	иориальн	ный ордер	21								
	за _		 	_ Γ.								
	Нак	опителы	ная ведом	ость начислен	ия ра	acxo	ДОВ					
	по у	правлен	ию актив	ами								
V∘п	Дата		Содержание	Код единой бюджетной			счетов 7310, редита счетов	с кре 7320				з 7310, гов
П		документа	операции	классификации			Итого	5210				Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
											_	
	Исп	олнител	L.									
			ь юдпись Ф	ио								
						Пп	ипоменна	110			1	пиотоу
						_ 11p	иложение	на		-	— J	пистах
		пись Ф.И										
	при	мечание	:									

Применяется для начисления расходов по управлению активами по счетам 7310 "Расходы по вознаграждениям" и 7320 "Прочие расходы по управлению активами". В конце месяца в Накопительной ведомости по форме № 458-б подводятся итоги, которые соответствующей корреспонденцией оформляются мемориальным ордером 21 по форме № 458-б.

Мемориальный ордер 21 подписывается исполнителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу по форме № 308 " Журнал-главная".

Приложение 101 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390

		ание го пъный о	-		•	учреж,	дения (цент _ год	_	и30	вані	юй бухга	илтер
Нако	питеј	тьная н	ведомо	ость н	ачисле	ения р	асходо	в по	про	мир	и оп	ерациям	
		-			-		-				_	ра финанс дарных ді	
		вого о	•										
№ п/п	Дата 2	Номер д	окумента	4	жание оп	іерации	Код един	ной бю,	джетн	юй кл	ассиф	икации	
1		3		7									
пр	одолх	жение т	габлиці	Ы									
	в дебе	т счетов						с кр	едита	счето)B		
7410	7420	7430	7440	7450	7460	7480	Итого					Итого	
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
пр	одолх	жение т	габлиці	Ы									
	с кред	ита счето	В					в де	бет с	нетов			
7410	7420	7430	7440	7450	7460	7480	Итого					Итого	
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
П1	копис	кение н	a	Л	истах								
,	Ис	полни	гель _										
	Гла	авный	бухгал	тер _			(при ег						

Примечание:

Накопительная ведомость начисления расходов по прочим операциям применяется для начисления расходов по прочим операциям по счетам 7410 "Расходы от изменения справедливой стоимости", 7420 "Расходы по выбытию долгосрочных активов", 7430 "

Расходы по курсовой разнице", 7440 "Расходы от обесценения активов", 7450 "Расходы по созданию резервов", 7460 "Прочие расходы" и 7480 "Расходы от размещения ценных бумаг". В Накопительной ведомости по форме № 458-в на основании соответствующих документов расходы группируются в разрезе видов расходов по прочим операциям. В конце месяца в Накопительной ведомости по форме № 458-в подводятся итоги, которые соответствующей корреспонденцией оформляются мемориальным ордером 22 по форме № 458-в.

Мемориальный ордер 22 подписывается исполнителем и главным бухгалтером государственного учреждения или лицом, им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная".

Приложение 102 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 8

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Журнал

учета движения путевых листов

วว					г
за					1.

По данному образцу печатать все страницы ф. № 8

Номер путевого листа	Дата выдачи путевого листа	Фамилия, и., о. водителя	Табельный № водителя	Гаражный № автомобиля	Расписка водителя в получении путевого листа	диспетчера и дата	Расписка бухгалтера и дата приемки путевого листа	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

и т.д. через 16 пунктов до полного формата

Примечание:

Применяется в государственных учреждениях для контроля за движением путевых листов, выданных водителям под расписку.

При выдаче путевых листов диспетчер или уполномоченное на то лицо проверяет по Журналу учета по форме № 8 сдачу водителем путевого листа, выданного на предыдущий день.

Получение путевого листа от водителя диспетчер или уполномоченное на то лицо подтверждает распиской в графе 7 "Расписка диспетчера и дата приемки путевого листа" данного журнала.

Приложение 103 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 122

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Ведомость

по учету принятых государственным учреждением обязательств за год

Месяц	Принято обязательств за месяц	Принято обязательств с начала года
A	1	2
Январь		
Февраль		
Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Цекабрь		
Итого		

Сумма оплаченных обязательств за год	_тенге.
Сумма невыполненных обязательств на конец года	тенге.
Главный бухгалтер	
подпись Ф.И.О.	

Примечание:

В данной форме записываются суммы принятых государственным учреждением обязательств зарегистрированных в территориальных органах казначейства. В конце

текущего финансового года сумма принятых обязательств уменьшается на сумму произведенных оплаченных обязательств.

Приложение 104 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 274

Наименование государственного	учреждения (ц	ентрализованноі	й бухгалтерии
Мемориальный ордер № за	a	года	
Сноска. Приложение 104 - в р	редакции приказ	а и.о. Министра	финансов РК с
01.07.2020 № 647 (вводится в дейст	вие по истечени	и десяти календар	оных дней посл
дня его первого официального опубл	тикования).		
Основание (ссылка на документы или содержание записи)	По дебету счета/ субсчета	По кредиту счета/ субсчета	Сумма
Оборотная сторона формы № 274	1		
Основание (ссылка на документы или содержание записи)	По дебету счета/ субсчета	По кредиту счета/ субсчета	Сумма
Исполнитель			
– должность подпись (фами Главный бухгалтер	лия, имя, отчест	` •	ии)
J 1			
– подпись (фамилия,	имя, отчество (п	пи его наличии)	
Приложение на листах		-P •- •	
Примечание:			
По операциям "Сторно" в госуд	дарственных учр	еждениях, где объ	ьем операций н

для которых не предусмотрены отдельные мемориальные ордера, принятые к учету документы оформляются мемориальными ордерами по форме № 274, с присвоением соответствующего постоянного номера начиная с 28.

требует составления накопительных ведомостей, а также по другим счетам/субсчетам,

Отдельные мемориальные ордера по форме № 274 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 счетов/субсчетов в мемориальном ордере записывается в зависимости от характера операций по дебету одного счета/субсчета и кредиту другого счета/субсчета или дебету одного счета/субсчета и кредиту нескольких счетов/субсчетов, или, наоборот, по кредиту одного счета/субсчета и дебету нескольких счетов/субсчетов. Итоги за месяц переносятся в книгу по форме № 308 " Журнал-главная".

Приложение 105 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 279

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Реестр карточек аналитического учета

По данному образцу печатать все страницы реестра

№ п/п открытой	Наименование аналитического	Дата открытия	№ открытых страниц
карточки	учета	карточки	карточек

Примечание:

Карточки аналитического учета регистрируются в реестре карточек аналитического учета по форме № 279, карточки ведутся для каждого счета отдельно. Регистрация производится в момент открытия карточки.

В централизованных бухгалтериях карточки ведутся отдельно по каждому обслуживаемому государственному учреждению.

Приложение 106 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 280

	Форма № 280
От кого	
Кому	
ИЗВЕЩЕНИЕ № от ""	Γ.
ИЗВЕЩЕНИЕ № от ""	г.

По Васчету запроизв следун записи	г. ведены ощие		Γ.	крє	⊵дит					сумма	
Содер	жание	операции			Д	ебет		Креди	Γ		
И	того:										
C	умма	пропис	сью						_ тенге	e.	
				доку					_		
P	уково	одитель	1								
Γ.	лавні	ый бухг	алтер								
Π	риме	чание:									
счет, матер неме, этой бухга Нако ордер	авляе счет риаль Бухга длени же алтер пите.	тся на о фактур ные цен алтерск но высы форме оская с пьная во 'Свод н	основании по да, накладна нности. К из ая служба по да по	ввещения по полученных ая и других о звещению пр грузополуча ное извещен получения о узоотправит о расчетам с ных ведомос	от постоправдателя постоправателя постоправателя за организ	гавщигельни сов протим на прихо,	ка од пия с рием а уче учате ии" ф ду пр	правда окумен счета по ки мато ет полу еля от мемори оодукто Прилож осублик еспублик	тельны тов) на оставщериаль ченны ветног иальнь бе 408 и ов пита синстра финстра финс	іх дола отпр цика. ных цен го из ій о і мем ания"	кументов (равленные ценностей повещения рдер 6 "ориальный форма №
б	ухгал	терии)	е государсті карточка	венного учр	еждения	ц (цен	грали	130ванн	юй		
за			Γ.								
№ п/п	Наиме докум		дата и номер	Содержание записи	Дебет субсчета	счета/	итого	Кредит субсчета	счета/	итого	
					1 1				(I		

	Перенос					

Оборотная сторона ф. № 283

Nº П/П	Наименование, дата и номер документа	Содержание записи	Деб субс	ет счета	счета	итого	Кре	дит счета	СЧ	ета/	итого
		Перенос									

Примечание:

Многографная карточка применяется:

для учета реализации продукции и затрат подсобных (учебных) сельских хозяйств по отраслям хозяйства и их видам, 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, для учета затрат по изготовлению экспериментальных устройств по счетам 1320 "Незавершенное производство" и 8010 "Затраты на производство и другие цели";

для учета расходов по резервам по счетам/субсчетам 1130 "Резерв на обесценение краткосрочных финансовых инвестиций", 1290 "Резерв по сомнительной дебиторской задолженности", 1360 "Резерв на обесценение запасов", 2130 "Резерв на обесценение долгосрочных финансовых инвестиций", 2392 "Резерв на обесценение основных средств", 2522 "Резерв на обесценение инвестиционной недвижимости", 2632 "Резерв на обесценение биологических активов", 2722 "Резерв на обесценение нематериальных активов", 5110 "Резервы".

Многографная карточка по форме № 283 применяется также по другим счетам/ субсчетам, для которых не предусмотрены отдельные по форме аналитического учета.

Приложение 108 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 285

Сноска. Приложение 108 в редакции приказа Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1-я страница ф. № 285

Оборотная ведомость

по _____

2-я страница ф. № 285

№ п/п	No overno/overno	Остаток н	ıа г.	Оборот	за	Остаток на	Γ.
JNº 11/11	№ счета/субсчета	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
		1			1		

Итого:				

По образцу 2-й страницы печатать все вкладные листы ф. № 285 со своим оборотом Примечание:

Для контроля за правильностью бухгалтерских записей по всем счетам синтетического и аналитического учета составляется оборотная ведомость по форме № 285

Оборотная ведомость по форме № 285 составляется ежемесячно.

Итоги оборотов и остатки по каждому аналитическому субсчету оборотной ведомости сверяются с итогами оборотов и остатками этих субсчетов книги по форме $N \ge 308$ "Журнал-главная".

Приложение 109 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 308

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии) образец ярлыка

Книга

"Журнал-главная"

Образец титула книги ф. № 308

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Книга

"Журнал-главная"

Образец четных страниц ф. № 308

1		<u>'</u>	, T																		
				ВТ	ОМ	чис.	ле с	бор	оть	і по	син	нтет	гиче	ски	м с	чета	lМ				
№ стро- ки	Д а т а	№ мемо- риаль- ного ордера	Сумма по ордеру	д е б е т	к р е д и																
1																					

2									
3									
Итого по									
странице									

Образец четных страниц ф. № 308

				ВТ	ОМ	чис.	ле о	бор	оть	і по	син	тет	иче	ски	м сч	іета	lM			1	
№ стро- ки	Д а т а	№ мемо- риаль- ного ордера	Сумма по ордеру	д е б е т	к р е д и	д е б е	к р е д и														
1																					
2																					
3																					
Итого по странице																					

Примечание:

В Книге "Журнал-главная" по форме № 308 производится регистрация всех мемориальных ордеров. Учет в Книге "Журнал-главная" по форме № 308 ведется по счетам/субсчетам.

Книга "Журнал-главная" по форме № 308 открывается записями сумм остатков на начало года в соответствии с заключительным балансом за истекший год. До начала записей в Книге "Журнал-главная" по форме № 308 нумеруются все страницы (листы). На последней странице (листе) за подписью главного бухгалтера делается надпись: "В настоящей книге всего пронумеровано ____ страниц (листов)". Записи в Книге " Журнал-главная" по форме № 308 производятся по мере составления 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 счетов/субсчетов. Сумма оборотов за месяц по всем счетам и субсчетам как по дебету, так и по кредиту равняется итогу графы "Сумма по ордеру". Второй строкой после оборотов за месяц выводится остаток на начало следующего месяца по каждому счету/субсчету.

Приложение 110 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 322

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

учета запасов, оплаченных в централизованном порядке за счет средств бюджета по забалансовому счету 02 "Запасы, принятые на ответственное хранение или оплаченные по централизованному снабжению"

за		г.
	·	

По данному образцу печатать все страницы журнала Наименование государственного учреждения-грузополучателя

Дата и номер мемориального ордера	Дата и номер извещения	Наименование поставщика	Наименование запасов	Дата и номер счета поставщика	Сумма, тенге	Дата поступления ответного извещения	Сумма ответного извещения, тенге
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание:

Применяется для забалансового учета запасов, оплаченных вышестоящим органом и направленных в порядке централизованного снабжения государственным учреждениям своей системы по забалансовому счету 02 "Запасы, принятые на ответственное хранение или оплаченные по централизованному снабжению".

На основании полученных от поставщика оправдательных документов (счетов, накладных, счетов-фактур, товарно-транспортных накладных и других оправдательных документов) на отправленные ценности грузополучателю в журнале производится соответствующая запись в графах 1-6 и одновременно производится запись по забалансовому счету 02 "Запасы, принятые на ответственное хранение или оплаченные по централизованному снабжению". При получении ответного извещения государственным учреждением, получившим ценности, заполняются графы 7 и 8, и по забалансовому счету 02 "Запасы, принятые на ответственное хранение или оплаченные по централизованному снабжению" производится соответствующая запись (приходуются ценности).

Аналитический учет ведется по каждому государственному учреждению-грузополучателю.

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

	на "	 "	 	г.	
Коми	иссия в соста	іве			
долж	сность Ф.И.С).			
—— долж	сность Ф.И.С).			
 долж	сность Ф.И.С).			
 долж	тность Ф.И.С).			
На ос	сновании пр	иказа (распор	яжения) от "	"	г.№
произ	звела провер	жу фактическ	сого наличия		
				ственного лица	
	рмляется до	начало инвен		даем) настоящу	тю расписку в том,
(офој	рмляется до ни	жеподписавш	ш даю (•	-
(офој —— что к	рмляется до ни началу прон	жеподписавш ведения инвен	и даю (нтаризации в	даем) настоящу се документы, о в и запасов сдан	тносящиеся к
(офој что к прих	рмляется до ни : началу пров оду или расх	жеподписавш ведения инвен коду долгосро	и даю (нтаризации во эчных активо	се документы, о	ны в
	рмляется до ни началу пров оду или расх алтерскую сл	жеподписавш ведения инвен коду долгосро пужбу и все д	ии даю (нтаризации во очных активо олгосрочные	се документы, о в и запасов сдан	относящиеся к ны в ы поступившие
(офор что к приха бухга	рмляется до ни : началу пров оду или расх алтерскую сл ою (нашу) от	жеподписавш ведения инвен коду долгосро пужбу и все д	ии даю (нтаризации во очных активо олгосрочные	се документы, о в и запасов сдан активы и запас	относящиеся к ны в ы поступившие

должность подпись Ф.И.О.	
II II	Γ.
2-я страница ф. № 401	

	При проверке фаг	ктического наличия ок	азалось			
№ строки	Наименование долгосрочных активов или запасов	Номенклатурный (инвентарный) номер	Единица измерения	Цена	Количество	Сумма, тенге
1						
2						
3						
4						
5						

По образцу 2-й и 3-й страниц печатать вкладной лист к ф. № 401 со своим оборотом

3-я страница ф. № 401

По данным бух.учета		Результаты и	нвентариза	ации			
	C	недостачи		излишки		Примечание	№ строки
Количество	Сумма, тенге	Количество	Сумма, тенге	Количество	Сумма, тенге	Примечание	л строки
							1
							2
							3
							4
							5

По образцу 2-й и 3-й страниц печатать вкладной лист к
ф. № 401 со своим оборотом 4-я страница ф. № 401
Итого: а) порядковых номеров
прописью
б) общее количество единиц, фактически
прописью
в) на сумму, тенге
прописью
Председатель комиссии
должность подпись Ф.И.О.
Члены комиссии
должность подпись Ф.И.О.

должность подпись Ф.И.О.
должность подпись Ф.И.О.
Все долгосрочные активы и запасы, поименованные в настоящей
инвентаризационной описи с № по №, комиссией проверены в натуре
моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий в
инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Долгосрочные активы и запась
перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.
Материально-ответственное лицо (лица)
Γ.
Указанные в настоящей описи данные и подсчеты проверил
Γ.
—————————————————————————————————————

Применяется для отражения результатов произведенной инвентаризации запасов по счетам 1310 "Материалы", 1320 "Незавершенное производство", 1330 "Готовая продукция", 1340 "Товары", 1350 "Запасы в пути" и долгосрочных активов: основных средств по счетам 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 "Сооружения", 2340 " Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства", 2360 "Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь", 2380 "Прочие основные средства", инвестиционной недвижимости по счету 2510 " Инвестиционная недвижимость", биологических активов по счетам 2610 "Животные" и 2620 "Многолетние насаждения", нематериальных активов по счету 2710 Нематериальные активы". 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 количественными и стоимостными показателями по данным бухгалтерского учета и данным инвентаризационных ведомостей.

Эти расхождения заносятся в соответствующие графы "Результаты инвентаризации " по форме № 401.

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по форме № 401 составляются отдельно по местам хранения или нахождения долгосрочных активов и запасов и материально-ответственным лицам. По долгосрочным активам и запасам, принадлежащим другим государственным учреждениям (организациям), составляются отдельные Инвентаризационные описи (сличительные ведомости) по форме № 401. Наименование инвентаризуемых долгосрочных активов и запасов, их количество

показывается 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 долгосрочные активы и запасы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № ___ по № ___, комиссией проверены в натуре и в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (ем). Долгосрочные активы и запасы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении" (подпись и дата).

Никаких подчисток и помарок в Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) по форме № 401 не допускается. На каждой странице описи указывается прописью число порядковых номеров долгосрочных активов и запасов и дается общий итог количества вышеуказанных активов и запасов в натуральных показателях, записанных на каждой странице, независимо от того, в каких единицах измерения эти активы показаны. Исправления оговариваются и подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами. В Инвентаризационных описях (сличительных ведомостях) по форме № 401 не допускается оставлять незаполненные строки, на последних листах описей в незаполненных строках ставятся прочерки.

В случае смены материально-ответственного лица в описях лицо, принимающее долгосрочные активы и запасы, расписывается в их получении, а сдающее - в их сдаче.

По окончании инвентаризации оформленные описи сдаются в бухгалтерскую службу государственного учреждения (централизованную бухгалтерию) для проверки, выявления и отражения в учете результатов инвентаризации.

Приложение 112 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 433

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Бухгалтерская справка

"____" _____г.

Основание	Номер цокумента	′ `		Номенклатурный (инвентарный) номер	Количество	Сумма (тенге, тиын)

Основание	Номер	Дата	Дебет счета/ субсчета	Кредит счета/ субсчета	Номенклатурный (инвентарный) номер	Количество	Сумма (тенге, тиын)
М.П.	Главный б	ухгал	тер		Исполнител	Ь	
	ісь Ф.И.О.	подп	ись Ф.И.	.O.			
Прим	ечание:						
Прим Бухга	ечание: алтерской	служ	бой госу	/дарствеі	нного учрежден		-
Прим Бухга ри вып	ечание: алтерской иске данн	служ вых п	бой госу 10 отдел	/дарствеі іьным д	окументам (ко	решки поч	товых пе
Прим Бухга ри вып витанци	ечание: алтерской иске данн ти), на доп	служ вых п	бой госу 10 отдел ительные	дарствен пьным до е операц	окументам (ко ции и сторниро	решки поч овочные зап	товых пе
Прим Бухга гри вып твитанци	ечание: алтерской иске данн ти), на доп	служ вых п	бой госу 10 отдел ительные	дарствен пьным до е операц	окументам (ко	решки поч овочные за окументов.	товых пер писи, связ
Прим Бухга при вып звитанци	ечание: алтерской иске данн ти), на доп	служ вых п	бой госу 10 отдел ительные	дарствен пьным до е операц	окументам (ко ии и сторниро и заполнении д	решки поч овочные зап окументов. Приложение 11	товых перписи, связ
Прим Бухга при вып квитанци	ечание: алтерской иске данн ти), на доп	служ вых п	бой госу 10 отдел ительные	дарствен пьным до е операц	окументам (ко дии и сторниро и заполнении д	решки поч овочные заг окументов. Приложение 11 у и.о. Министра	товых перписи, связ
Прим Бухга при вып твитанци	ечание: алтерской иске данн ти), на доп	служ вых п	бой госу 10 отдел ительные	дарствен пьным до е операц	окументам (ко ции и сторниро и заполнении д к приказ Ре	решки поч овочные зап окументов. Приложение 11	товых перписи, связ з финансов
Прим Бухга при вып твитанци	ечание: алтерской иске данн ти), на доп	служ вых п	бой госу 10 отдел ительные	дарствен пьным до е операц	окументам (ко ции и сторниро и заполнении д к приказ Ре	решки поч овочные зал окументов. Приложение 11 у и.о. Министра спублики Казах	товых перписи, связ з финансов стан а № 390

учета исполнительных листов о взыскании алиментов

По данному образцу печатать все страницы книги ф. № 437

№ п/п	Наименование документа: исполнительный лист; заявление о добровольной уплате	Дата поступления и входящий номер	Номер исполнительного листа, когда и кем выдан	Фамилия, имя, отчество и место жительства взыскателя	Фамилия, имя, отчество и место жительства должника
1	алиментов	3	4	5	6

продолжение таблицы

1 ' '		1		
Размер удержаний	Сумма задолженности	Фамилия и подпись бухгалтера о получении исполнительного листа	Когда и куда направлен исполнительный лист, исходящий номер	Фамилия и подпись работника об отсылке исполнительного листа
7	8	9	10	11

Примечание:

Книга учета по форме № 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. Учет сумм удержанных по исполнительным листам и другим документам в пользу третьих лиц для перечисления на их лицевые счета или текущие счета ведется на субсчете 3242 "Краткосрочная кредиторская задолженность по исполнительным документам".

Приложение 114 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 442

Наименование госубухгалтерии)	ударственного учреждения	(централизованной
Склад		
Реестр №	_	
приемки-сдачи доку	ментов	
по	3a	_ Γ.
приходу (расходу)	месяц	
Инвентарный или номенклатурный номер	Количество документов	Номера первичных документов
Оборотная сторона	a φ. № 442	
Инвентарный или номер	Количество документов	Номера первичных документов

Всего принято документов
цифрами прописью
""г. Сдал ""г. Принял
"" г. Принял
Примечание:
Документы, служащие основанием для записей в регистрах учета, представляются в
бухгалтерскую службу в сроки, установленные главным бухгалтером и утвержденные
руководителем государственного учреждения.
Для регистрации сдаваемых материально-ответственными лицами
приходно-расходных документов применяется Реестр по форме № 442.
Реестр по форме № 442 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 Реестра по форме
№ 442 вместе с первичными документами и необходимыми приложениями остается в
бухгалтерской службе. Приложение 115
к приказу и.о. Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 448
Образец ярлыка книги ф. № 448
Наименование государственного учреждения (централизованной
бухгалтерии)
Приходно-расходная книга
по учету бланков строгой отчетности
за год
Образец титула книги ф. № 448
Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)
Приходно-расходная книга
по учету бланков строгой отчетности
за год

По данному образцу печатать все страницы книги ф. № 448

Наименование документов ____

Дата			Основание	Приход		Расход				
Число	Месяц	Год	От кого получено	(наименование документа, № и дата)	Количество	Серия и № бланков	Сумма	Количество	Серия и № бланков	Сумма

Примечание:

Приходно-расходная книга по форме № 448 предназначена для учета бланков строгой отчетности. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется отдельно по каждому виду бланков и местам их хранения.

Приложение 116 приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390

Приходно-расходная книга учета бланков трудовых книжек

Сноска. Приложение 116 исключено приказом и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 117 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 1-Т

Товарно-транспортная накладная

Грузоотправитель

полное		
наименование		
государственного		
учреждения,		
адрес		
Грузополучатель		

	Документ		Дата выдачи
	серия	номер	дата выдати
	ССРПИ	Помер	
		Код	
полное			
наименование		Код	
государственного			
учреждения,		Код	
адрес			
Плательщик			
полное			
наименование			
государственного			
учреждения,			
адрес, ИИК, наименование			

1. Товарный раздел (заполняется грузоотправителем)

банка

		Единица								Поручение	
Наименование продукции, товара (груза), марка, размер, сорт	Код продукции (номенкла- турный номер)	измерені наиме- нование	к о д	Количество	Цена	Вид упаковки	Коли-	Масса, тонн, кг.	Сумма, тенге	№ записи по складской картотеке (грузоотпра- вителя, грузополуча- теля)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Товарная	
накладная	
имеет	
продолжение	
на	
листах, на	
бланках за №	
И	
содержит	

прописью	
порядковых	
номеров	
записей.	
Всего	
наименований	
_	
прописью	
Масса груза (
нетто)	
/	
прописью	
Всего мест	
прописью	
•	По доверенности № от ""
орутто)	г. выданной
пропись ю	
прописью	Груз к перевозке принял
Приложение (
паспорта,	подпись Ф.И.О.
сертификаты)	(при личном приеме товара по
на	количеству и ассортименту)
листах	
прописью	Груз получил
Всего	
отпущено на	должность Ф.И.О. подпись
сумму	грузополучателя
	ry
прописью	
Отпуск	
разрешил	
_	
подпись	
Главный	
бухгалтер	
должность,	
подпись	
Отпуск груза	
произвел	
М.П. "" _	
Γ.	

Оборотная сторона ф. № 1-Т

2. Транспортный раздел

Срок доставки		
груза		
" "		
Γ.		
—————————————————————————————————————		
ПВТОЛОЗИНСТВО		
наименование,		
адрес, ИИК,		
наименование		
банка		
Заказчик (Автомобиль	
плательщик)	TIBTOMOORIS	
	номерной	
наименование,	знак	
адрес,	эпак	
телефон, ИИК,		
наименование	_	
банка	марка	TTH №
Водитель	Прицеп 1	К путевому листу №
Ф.И.О. номер		Код
удостоверения	номерной	Код
Вид перевозки	знак	Маршрут №
вид перевозки		Гаражный №
П	марка	Гаражный №
Пункт погрузки	Прицеп 1	
адрес, телефон	номерной	
Пункт разгрузки	знак	
адрес, телефон	марка	
Переадресовка	1	
наименование и		
адрес		
нового		
грузополучателя		
,		
распоряжения,		
подпись		
ответственного		
лица		
,		

Сведение о грузе

Краткое наименование груза	С грузом следуют документы	Вид упаковки	Количество мест	Способ опреде- ления массы	Код груза	Номера контей- неров	Класс груза	Масса брутто, т.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Указанный груз за		
исправной пломбой,		Указанный груз за
тарой и упаковкой		исправной пломбой, тарой и
оттиск		упаковкой
мест		оттиск
Массой брутто, тонн		Массой брутто, тонн
прописью	количество мест	прописью
к перевозке.	прописью	сдал водитель-экспедитор
Сдал		
должность Ф.И.О.		прописью
подпись, штамп		Принял
Принял водитель		
экспедитор		должность Ф.И.О.
		подпись, штамп
подпись Ф.И.О.		
	Отметка о составленных акта	x
количество мест		
прописью	Транспортные услуги	

_

получатель количество) выкость ковша) Ручной, механизированный, наливной Принованный, наливной Принованный Принованны	Опе-	Исполнитель, отправитель, получатель	Дополнительные операции (наименование,	Механизм (грузо- подъемность, емкость ковша)	Способ		Дата и время, число, месяц, часы, минуты		Время допол-	Подпись ответст- венного
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19			`		механизи-	o	1	-	лица операций лица	лица
	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Прочие сведения (заполняются автопредприятием)									
Расстояние перевозки по группам дорог, км.	Код	Сумма за транспортные услуги, тенге	Поправочный коэффициент к зарплате	Суммарный простой, час., мин.					
В									

с е г	в		II группа	III группа	экспеди - рования груза	с клиента	_	Штраф , тенге	Расценки водителя	Основной тариф		под разгрузку
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Гаксировка	_	
	_	
	_	
	_	
	_	
	_	

Таксировщик	

Расчет стоимости	За тонны	За т/	Погрузочно- разгрузочные работы	1.5		Сверхно - ный про погруз-ка	-	За сроч- ность заказа	За спец. транс- порт	Прочие доплаты	В с е г
33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
Выполнено											
Расценка											
К оплате											

Примечание:

ТТН по форме № 1-Т предназначена для учета движения запасов и расчетов за их перевозку автомобильным транспортом.

ТТН по форме № 1-Т состоит из двух разделов:

товарного, определяющего взаимоотношения грузоотправителей и грузополучателей и служащего для списания запасов у грузоотправителей и оприходования их у грузополучателей;

и 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.

ТТН по форме № 1-Т на перевозку грузов автомобильным транспортом составляется государственным учреждением (грузоотправителем) для каждого грузополучателя отдельно на каждую поездку автомобиля с обязательным заполнением всех реквизитов.

ТТН по форме № 1-Т выписывается в четырех экземплярах:

первый остается у грузоотправителя и предназначается для списания запасов;

второй, третий и четвертый экземпляры, заверенные подписями и печатями (штампами) грузоотправителя и подписью водителя, вручаются водителю, из них:

второй экземпляр сдается водителем грузополучателю и предназначается для оприходования запасов у получателя груза;

третий и четвертый экземпляры, заверенные подписями и печатями (штампами) грузополучателя, сдаются в автохозяйство. Третий экземпляр, служит основанием для расчетов, его 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 запасов, но организован учет путем замера, взвешивания, ТТН по форме № 1-Т 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 ТТН по форме № 1-Т графы с 1 по 11 не заполняются.

Перевозка грузов и все записи, произведенные в ТТН по форме № 1-Т, подтверждаются подписью грузоотправителя в строке "К перевозке сдал" и подписью водителя в строке "Принял водитель-экспедитор".

Приложение 118 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № АТ-3

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Путевой лист легкового автомобиля

Номер	Дата	Код
документа	выдачи	операции

	Номер					Топливо					
Марка						расход					
авто- мобиля	госу- дарст- венный	гаражный инвен- тарный		бригады	марка	на км пробега	на 1 час работы	Коэффициент изменения нормы			
							двигателя				

Водитель	Табельный №
Ф.И.О.	
Водитель	
ΦИО	

	Время, час, мин.	Показания спидометра, Подпись км.		Omyorwo			
Операция	по графику	фактически		диспетчера	механика за техни- ческое состояние автомобиля	Отметка медицинской службы	
1	2	3	4	5	6	7	8
Выезд							
Возврат							

Задание

Наименование и	Время, час, м	ин.		Условия оплаты	Подпись	
адрес заказчика	прибытия	убытия	Пройдено, км.	работы водителя	заказчика	
1	2	3	4	5	6	

Диспетчер	

подпись Ф.И.О.

Оборотная сторона ф. № АТ-3

Выполнение задания

маршрут движения	время	показания спидометра,			заказчик
		KM.	нулевой	пройдено,	

место отправления	назначения	прибытия	при прибытии убытии	пробег,	r, KM		подпись и штамп
1	2	3	4	5	6	7	8

Диспетчер	
подпись Ф.И.О.	
Оборотная сторона ф. № АТ-3	

Выполнение задания

Время работы, число, месяц, час, мин.		Простой на л час, мин.			Зарплата в	Зарплата водителя	
водителя	двигателя	продолжи-	код причины	услуги с клиента, тенге	код вида оплаты	сумма к оплате, тенге	
9	10	11	12	13	14	15	

марка		единица измерения		остаток		DITTOTT	выдано		
наименование	код	наименование	код	при выезде	при возвращении	на задание	ГУ	заказчиком	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			подпись	механика		механика		заправщиком	

Серия и номер выданных талонов	
Путевой лист принял диспетчер	
подпись Ф.И.О.	
Заказчик	
подпись и штамп	

Примечание:

Путевой лист по форме № AT-3 выписывается в одном экземпляре диспетчером или уполномоченным на то лицом и является документом по учету работы легкового автотранспорта и основанием для начисления заработной платы водителям. Путевой

лист действителен только на один день или смену. Путевой лист по форме № AT-3 выписывается на длительный срок в случае командировки водителя более одних суток (смены).

В путевом листе проставляется порядковый номер, дата выдачи, штамп и печать государственного учреждения, которому принадлежит автомобиль.

Приложение 119 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № АТ-6

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Путевой лист автобуса

Путевой лист		Дата выдачи	Марка автомобиля	Государствен- ный номер	Гаражный номер
серия	номер				

	Табельный	Режим	
	номер	работы	
Ф.И.О.			
Водитель			
Ф.И.О.			
Сопровождающие			
лица:			

	Подпись						
Смена	механика за техническое состояние автомобиля		водителя		Отметка медицинской службы	Табельный номер	Смена
	при выезде	при возвращении	за принятие автомобиля	за сдачу автомобиля	Служові		
1	2	3	4	5	6	7	8

Показания спидометра		Время					
при выезде	при возвращении	по графику	/	фактическое			
		выезда	возвращения	выезда	возвращения		
9	10	11	12	13	14		

наименование и номер (заказчика)	код маршрута		время работы на маршруте (по заказу), час., мин.		выполнено рейсов (отработано часов по заказу)	
	(заказчика)	смена	начало	окончание	всего	в том числе по графику (платных)
15	16	17	18	19	20	21

Оборотная сторона формы № АТ-6

Резуль	тат рабо	ЭТЫ							
	пробег, км.		выручка, тенге вре		время	время работы, час., мин.			
смена всего	в том числе				в том числе				
	всего	с пассажирами (по заказу)	плановая	фактическая	всего	вечерние	ночные	празд-	по заказу
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Подпись заказчика Штамп

Простой						Расход	Расход топлива		
			время, ча	ас., мин.	подпись		марка		
смена	наименование	код	начало	окончание	ответственного лица	смена	наименование	код	
32	33	34	35	36	37	38	39	40	

продолжение таблицы

Расход топлива					
единица	остаток				
измерения	при выезде	при возвращении	выдано		
41	42	43	44		
Подпись	механика	заправщика			

Отметка н	на лини	и:					
Примечан	ние:						
Путевої	і лист і	по форме № АТ-6 прим	иеняется для учета работы пасса	жирского			
автомобильного транспорта и является документом, дающим водителю право выезда и							
линию и основанием для начисления ему заработной платы. Форма содержинеобходимую и достаточную информацию для обработки, как ручным способом, так							
			ы служебного автобуса на го				
пригородных	и межд	дугородных маршрутах.					
			Приложение 120 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 № Форма № 462				
Наименов	вание го		ения (централизованной				
бухгалтер	оии)						
 v		_					
Путевой лис	ст груз	ового автомобиля					
Номер			Дата				
документа			выдачи				
Режим работы							
	_						
Колонна	_						
Автомобиль	-						
	10						
марка гос.номер	Код Бригада						
тип автомобиля Водитель	Гараж						
	No						
	№ Гараж						

Ф.И.О. служеби удостово классное	ного ерения	Гараж №						
Прицеп	1							
—— марка го	с. номер							
_	ждающие							
Задание								
	Номер				Топлин	30		
Марка авто- мобиля	госу- дарст- венный	гаражный инвентар-	колонны	бригады	марка	норма расхода на км пробега	на 1 час работы	Коэффициент изменения нормы

Водитель	
Ф.И.О. Водитель	Табельный №

пробега

двигателя

	Время, час, ми	ин.	Показания	Остаток топли	ва
Операция	по графику	фактически	спидометра, км.	при выезде	при возвращении
1	2	3	4	5	6
Выезд					
Возврат					

продолжение

Ф.И.О.

ись	
механика за водителя за техническое принятие и	Отметка медицинской
	механика за водителя за техническое принятие и

предприятием	заказчиком	диспетчера	состояние автомобиля	сдачу автомобиля	заправщика	службы
7	8	9	10	11	12	13

Ремонт в пути

Задание					
	Время, ч	ас, мин.	Пройдено,	Условия оплаты	Подпись
Наименование и адрес заказчика	убытия	прибытия	км.	работы водителя	заказчика
1	2	3	4	5	6

Диспетчер		
Оборотная	сторона формы № 462	

Выполнение з	адания							
маршрут движ	кения	время		показани		нулевой	пройдено,	подпись и
отправления	назначения	убытия	прибытия	при убытии	прибытии	пробег	KM	штамп заказчика
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Время работ месяц, час, т		Простой на личас, мин.	инии,	Сумма за услуги с клиента, тенге	Зарплата	водителя	Отметки на линии
водителя	двигателя	продолжи- тельность	причина		вид оплаты	сумма к оплате	
10	11	12	13	14	15	16	

Путевой лист принял диспетчер
подпись Ф.И.О.
Заказчик
подпись Ф.И.О. должность

Примечание:

Путевой лист грузового автомобиля по форме № 462 является основным документом первичного учета, который вместе 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 перевозку грузов, а также для начисления заработной платы водителю.

Путевой лист по форме № 462 применяется также при перевозке грузов по сдельным расценкам, повременной оплате и при перевозке грузов в междугородном сообщении.

Заполнение путевого листа по форме № 462 до выдачи его водителю производится диспетчером государственного учреждения или уполномоченным на то лицом. При этом отдельные данные заполняются ответственными работниками государственного учреждения и заказчиками. Путевой лист выдается 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 междугородных перевозках грузов путевой лист по форме № 462 выдается при выполнении водителем перевозок более суток. Выданный путевой лист по форме № 462 имеет дату выдачи, штамп и печать государственного учреждения, которому принадлежит автомобиль. Ответственность за правильное заполнение путевых листов несут руководители государственных учреждений, и лица, ответственные за эксплуатацию грузовых автомобилей.

Приложение 121 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390

Сноска. Приказ дополнен приложением 121 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма № НОС-3

Наименование государственного учреждения (централиз	вованной
бухгалтерии)	
Согласовано: Утверждаю:	
Руководитель вышестоящего Руководитель государствен	ННОГО
государственного учреждения	
органа/уполномоченный орган	
соответствующей отрасли	
подпись Ф.И.О.	
OT " "	Γ.
подпись Ф.И.О. Код ГУ	-
М.П. " " г.	
Акт на списание нематериальных активов	

Номер документа	Дата составления
Tromep gorymenta	Auta coctabilettis

Отдел подразделения	Инвентарный номер	Единица измерения	Количество	Сумма накопленной амортизации	Балансовая стоимость, тенге
1	2	3	4	5	6

OT ""	г. №	на основании
произвела осмотр		
наименование объект	ra	
и установила его подл	лежащим списанию на основани	ии следующего:
1. Год приобретения _		_
	ны списания	
3. Заключение комисс	сии	
	нь прилагаемых документов	
	ии:	
должность подпись Ф		
Члены комиссии:		
должность подпись Ф		
должность подпись Ф	р.И.О.	
Материально-ответст	венное лицо	
marephanibile ofberer		
должность подпись Ф		
	О.И.О.	
должность подпись Ф	О.И.О.	
должность подпись Ф Расчет результатов от	Р.И.О. г списания объектов:	Сумма, тенге
должность подпись Ф Расчет результатов от раты на списание	Р.И.О. г списания объектов:	
должность подпись Ф Расчет результатов от раты на списание менование документа, дата, №	Р.И.О. г списания объектов: Специфика расходов	Сумма, тенге
должность подпись Ф Расчет результатов от раты на списание именование документа, дата, № Результаты от списан	Р.И.О. г списания объектов: Специфика расходов	Сумма, тенге
должность подпись Ф Расчет результатов от раты на списание именование документа, дата, № Результаты от списан	Р.И.О. г списания объектов: Специфика расходов	Сумма, тенге
должность подпись Ф Расчет результатов от раты на списание менование документа, дата, № Результаты от списан В инвентарной карточ	Р.И.О. г списания объектов: Специфика расходов	Ва, отмечено
должность подпись Ф Расчет результатов от раты на списание менование документа, дата, № Результаты от списан В инвентарной карточ	Р.И.О. г списания объектов: Специфика расходов пия чке учета нематериального акти	Ва, отмечено

Акт по форме № НОС-3 применяется в государственных учреждениях для оформления списания объектов нематериальных активов по счету 2710 "Нематериальные активы".

В акте на списание нематериальных активов по форме № НОС-3 указываются данные: дата составления документа, инвентарный номер, сумма накопленной амортизации, балансовая стоимость, год приобретения, состояние и причины списания.

Акт по форме № НОС-3 на списание нематериальных активов составляется комиссией в двух экземплярах и утверждается руководителем государственного учреждения. Один экземпляр Акта по форме № НОС-3 передается в бухгалтерскую службу для отражения в учете списания нематериальных активов, второй экземпляр остается у материально-ответственного лица. Гриф "Согласовано" заполняется в случае согласования актов на списание нематериальных активов государственного учреждения с вышестоящим государственным органом/уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Приложение 122 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390

Сноска. Приказ дополнен приложением 122 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 12.10.2013 № 480 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Форма № 434-с Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии) Подразделение Утверждаю Руководитель государственного учреждения подпись Ф.И.О. Накладная на отпуск запасов на сторону Кол Номер Дата Специфика Корреспондирующий Получатель Отправитель государственного документа составления расходов счет/субсчет учреждения Наименование запасов Единица измерения Номенклатурный номер Количество Цена Сумма, тенге

Всего от	гпущено	наименований на сумму	тенге
	сть подпись Ф.И.О		
Главный	й бухгалтер		
подпись	.Ο.Ν.Φ		
МΠ			
Сдал (вн	ыдал)		
подпись	. Ф.И.О.		
Принял	(получил)		
подпись			
Примеча	ание:		
Наклад	дная по форме №	434-с применяется для оформления	отпуска запасов на
сторону по	о субсчетам счета	а 1310 "Материалы" и счетам 132	0 "Незавершенное
производст	во", 1330 "Готовая	продукция", 1340 "Товары", 1350 "За	пасы в пути".
Форм	а № 434-с выпис	ывается в двух экземплярах. В бухі	галтерскую службу
		4-с передаются на основании реес	
распиской г	получателя.		
		Приложение 1	
		к приказу и.о. Министр Республики Каза:	_
		от 2 августа 2011 год	
Сноска	Приказ дополнен	приложением 123 в соответствии с	приказом Министра
финансов	РК от 12.10.2013	№ 480 (вводится в действие по	истечении десяти
календарны	іх дней после дня е	его первого официального опубликова	ания).
Форма Л	№ 429-p		
		ИИН/БИН	<u> </u>
Наимен	ование государстве	енного учреждения	
(централ	лизованной бухгал	терии)	
		Утверя	
		Руководитель гос учрежд	
) · F · · · ·	,,
подпись	Ф.И.О.		
" "		Γ.	
Акт об			
оприходовании			
запасов, полученных	Номер документа	Дата составления	
при разборке и	* *	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
демонтаже			
долгосрочных активов			

Акт на списание долго	осрочных активов	3					
номер			дата				
	2070011						
Корреспондирующий	Запасы		Единица	Количество, полученное при	Цена за	Сумма	
счет	наименование, сорт, размер, марки	номенклатурный номер		разборке и демонтаже	единицу, тенге	, тенге	
1	2	3	4	5	6	7	
Члены коми	иссии:	/		/	/ 		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
должность п	одпись Ф.И.	0.					
	/	/					
должность п	одпись Ф.И.	O.					
Главный бух	кгалтер						
	/						
· 	/		/				
 ЦОЛЖНОСТЬ ПОДП	/_ ись Ф.И.О.		/				
			/				
Примечание	:	of ourse	/	OHOOD HOUSE		HDII DO	n Son wo
Примечание Форма №	: 429-р "Акт	-		апасов, получ			_
Примечание Форма № цемонтаже осно	: 429-р "Акт вных средст	в" применяет	ся для у	нета запасов п	ю субсче	етам сч	_
Примечание Форма № цемонтаже осно	: 429-р "Акт вных средст	в" применяет	ся для у	чета запасов п же долгосроч	ю субсче ных акт	етам сч	_
Примечание Форма № цемонтаже осно	: 429-р "Акт вных средст	в" применяет	ся для у	нета запасов п иже долгосроч Приложе	о субсче ных акт ение 124	етам сч ивов".	_
Примечание Форма № цемонтаже осно	: 429-р "Акт вных средст	в" применяет	ся для у	чета запасов п иже долгосроч Прилож к приказу и.о. Ми	о субсче ных акт ение 124 инистра фин	етам сч ивов".	_
Примечание Форма № цемонтаже осно	: 429-р "Акт вных средст	в" применяет	ся для у	нета запасов п иже долгосроч Приложе	то субсче ных акт ение 124 инистра фин и Казахстан	етам сч ивов".	_
Примечание Форма № цемонтаже осно Материалы", по	: 429-р "Акт вных средст лученных пр	в" применяет ои разборке и	ся для уч демонта	чета запасов паже долгосроч Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20	10 субсче Ных акт ение 124 пистра фин и Казахстан 111 года № 3	етам сч ивов". пансов	ета 131
Примечание Форма № демонтаже осно Материалы", по	: 429-р "Акт вных средст лученных пр	в" применяет ои разборке и ен приложени	ся для уч демонта ием 124	нета запасов п иже долгосроч Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20	то субсче тных акт ение 124 пнистра фин и Казахстан 111 года № 3 ти с прин	етам сч ивов". пансов 390	минист
Примечание Форма № демонтаже осно Материалы", по Сноска. Прифинансов РК о	: 429-р "Акт вных средст лученных пр иказ дополно от 12.10.201	в" применяет ои разборке и ен приложени 3 № 480 (в	ся для уч демонта мем 124 вводится	нета запасов паже долгосроч Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20 в соответстви в действие	по субсчетных акт тение 124 пнистра фина казахстан 111 года № 3 ти с прина по ист	етам сч ивов". пансов 390 казом М	минист
Примечание Форма № демонтаже осно Материалы", по Сноска. Прифинансов РК окалендарных дн	: 429-р "Акт вым средст лученных пр иказ дополне от 12.10.201	в" применяет ои разборке и ен приложени 3 № 480 (в	ся для уч демонта мем 124 вводится	нета запасов паже долгосроч Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20 в соответстви в действие	по субсчетных акт тение 124 пнистра фина казахстан 111 года № 3 ти с прина по ист	етам сч ивов". пансов 390 казом М	минист
Примечание Форма № демонтаже осно Материалы", по Сноска. При финансов РК о календарных дн Форма № 45	: 429-р "Акт вым средст лученных пр иказ дополне от 12.10.201	в" применяет ои разборке и ен приложени 3 № 480 (в	ся для уч демонта мем 124 вводится	нета запасов паже долгосроч Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20 в соответстви в действие	по субсчетных акт тение 124 пнистра фина казахстан 111 года № 3 ти с прина по ист	етам сч ивов". пансов 390 казом М	минист
Примечание Форма № демонтаже осно Материалы", по Сноска. Прифинансов РК скалендарных дн	: 429-р "Акт вым средст лученных пр иказ дополне от 12.10.201	в" применяет ои разборке и ен приложени 3 № 480 (в	ся для уч демонта мем 124 вводится	нета запасов паже долгосроч Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20 в соответстви в действие	по субсчетных акт тение 124 пнистра фина казахстан 111 года № 3 ти с прина по ист	етам сч ивов". пансов 390 казом М	минист
Примечание Форма № демонтаже осно Материалы", по Сноска. При финансов РК о календарных дн Форма № 45	: 429-р "Акт ввных средст лученных пр иказ дополно от 12.10.201 тей после дня 4-м/с	в" применяет ои разборке и ен приложени 3 № 480 (в и его первого	ся для уч демонта мем 124 вводится	нета запасов паже долгосроч Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20 в соответстви в действие	по субсчетных акт тение 124 пнистра фина казахстан 111 года № 3 ти с прина по ист	етам сч ивов". пансов 390 казом М	минист
Примечание Форма № цемонтаже осно Материалы", по Сноска. При финансов РК о календарных дн Форма № 45 КНИГА по учету исп	: 429-р "Акт овных средст лученных пр иказ дополно от 12.10.201 дей после дня 4-м/с	в" применяет ои разборке и ен приложени 3 № 480 (в и его первого	ся для уч демонта ием 124 вводится официал	чета запасов п Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20 в соответстви в действие пьного опубли	по субсчетных акт тение 124 пнистра фина казахстан 111 года № 3 ти с прина по ист	етам сч ивов". пансов 390 казом М	минист
Примечание Форма № демонтаже осно Материалы", по Сноска. При финансов РК о календарных дн Форма № 45 КНИГА по учету исп	: 429-р "Акт овных средст лученных пр иказ дополно от 12.10.201 ей после дня 4-м/с пользования о	в" применяет ри разборке и разборке и ен приложени 3 № 480 (в его первого ередств, вопросов мес	ся для уч демонта ием 124 вводится официал	чета запасов п Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20 в соответстви в действие пьного опубли	по субсчетных акт тение 124 пнистра фина казахстан 111 года № 3 ти с прина по ист	етам сч ивов". пансов 390 казом М	минист
Примечание Форма № демонтаже осно Материалы", по Сноска. Прифинансов РК окалендарных дн Форма № 45 КНИГА по учету исп выделенных мемлекеттік	: 429-р "Акт овных средст лученных пр иказ дополно от 12.10.201 ей после дня 4-м/с пользования о на решение мекеменің а	в" применяет ри разборке и ен приложени 3 № 480 (в его первого средств, вопросов местауы	ся для уч демонта ием 124 вводится официал	чета запасов п Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20 в соответстви в действие пьного опубли	по субсчетных акт тение 124 пнистра фина казахстан 111 года № 3 ти с прина по ист	етам сч ивов". пансов 390 казом М	минист
Примечание Форма № демонтаже осно Материалы", по Сноска. Прифинансов РК окалендарных дн Форма № 45 КНИГА по учету исп выделенных	: 429-р "Акт овных средст лученных пр иказ дополно от 12.10.201 ей после дня 4-м/с пользования о на решение мекеменің а	в" применяет ри разборке и приложени 3 № 480 (в сего первого средств, вопросов местауы преждения	ся для уч демонта мем 124 вводится официал	нета запасов п Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20 в соответстви в действие пьного опубли	то субсче тных акт ение 124 пнистра фин и Казахстан от года № 3 по ист кования	етам сч ивов". пансов казом М течении).	минист
Форма № демонтаже осно Материалы", по Сноска. Прифинансов РК окалендарных дн Форма № 45 КНИГА по учету исп выделенных мемлекеттік	: 429-р "Акт овных средст лученных пр иказ дополно от 12.10.201 ей после дня 4-м/с пользования о на решение мекеменің а	в" применяет ри разборке и разборке и ен приложени 3 № 480 (в его первого средств, вопросов местауы преждения Поступило дох	ся для уч демонта мем 124 вводится официал	чета запасов п Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20 в соответстви в действие пьного опубли	то субсче тных акт ение 124 пнистра фин и Казахстан от года № 3 по ист кования	етам сч ивов". пансов казом М течении).	минист
Примечание Форма № демонтаже осно Материалы", по Сноска. Прифинансов РК окалендарных дн Форма № 45 КНИГА по учету исп выделенных мемлекеттік	: 429-р "Акт овных средст лученных пр иказ дополно от 12.10.201 ей после дня 4-м/с пользования о на решение мекеменің а	в" применяет ри разборке и разборке и приложени 3 № 480 (в тего первого средств, вопросов местауы преждения Поступило дох Доходы от	ся для уч демонта ием 124 вводится официал	нета запасов приложе долгосроч Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20 в соответстви в действие выного опублитачения	то субсче тных акт ение 124 пнистра фин и Казахстан от года № 3 по ист кования	етам сч ивов". пансов казом М течении).	минист
Примечание Форма № демонтаже осно Материалы", по Сноска. Прифинансов РК окалендарных дн Форма № 45 КНИГА по учету исп выделенных мемлекеттік	: 429-р "Акт овных средст лученных пр иказ дополно от 12.10.201 ей после дня 4-м/с пользования о на решение мекеменің а	в" применяет ри разборке и разборке и ен приложени 3 № 480 (в его первого средств, вопросов местауы преждения Поступило дох	ся для уч демонта мем 124 вводится официал	нета запасов приложе долгосроч Приложе к приказу и.о. Ми Республики от 2 августа 20 в соответстви в действие выного опубли начения	то субсченых акт ение 124 пистра фин и Казахстан от с прин по ист кования	етам сч ивов". пансов казом М течении).	минист

Nº	Содержание операции	Дата	Номер документа	н а начало	имущества, находящегося в управлении акимов города районного значения, села поселка, сельского округа		районного значения, села, поселка, сельского округа за административные правонарушения		Прочие	Итого постуі
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
	Итого Всего									

(продолжение)

№	Израсходовано по направлениям:					Итого расходов	Остаток на конец периода
1	11	12	13	14	15	16	

Аким города районного
значения, села, поселка, сельского округа
подпись (Ф.И.О)
Руководитель финансовой службы
подпись (Ф.И.О)

Примечание:

В Книге по учету использования средств, выделенных на решение вопросов местного значения по форме 454-м/с ведется учет средств государственным учреждением, поступившим по доходам на решение вопросов местного значения по субсчету 1044 "КСН местного самоуправления".

В данной Книге по форме № 454-м/с показывается остаток средств на начало периода, поступление доходов по видам, расходование средств по направлениям и

остаток денег на конец периода. Записи ведутся бухгалтером или лицом его заменяющим.

Приложение 125 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 408-ДЗ-в

Наименование государственного уч		ализованной	 и́ бухгалтерии)
Мемориальный ордер 23 за	месяц	года	
Накопительная ведомость по дебит	орской задолжен	ности по рас	четам с

плательщиками по поступлениям в бюджет

Сноска. Приказ дополнен приложением 125 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 27.03.2017 № 187 (вводится в действие с 01.01.2018); в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№	Дата	Наименование документа, номер	Код бюджетной Счет су	Остаток на начало месяца по субсчетам		Дебет счетов/субсчетов 1292, 1293, 1294, 1295					
п/п		документа	классификации		Дебет	Кредит	Кредит субсчето		чет	ов/	Итого
							6081, 6082	5240			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Итого										

Продолжение таблицы

Кредит счетов/субс	93, 1294	Остаток на конец месяца по счетам/ субсчетам					
Дебет счетов/субсч	етов			Итого	Дебет		Кредит
1046, 1047, 1048	6081 6082	5240					
13	14	15	16	17	18		19

Исполнитель

Главный	бухгалтер		

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Примечание:

Накопительная ведомость по дебиторской задолженности по расчетам с плательщиками по поступлениям в бюджет по форме № 408-ДЗ-в применяется для учета дебиторской задолженности по расчетам с плательщиками по поступлениям в бюджет и составляется по субсчетам 1292 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет", 1293 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет", 1294 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации основного капитала", 1295 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации финансовых активов государства".

В графе "Дебет счетов/субсчетов": по субсчету 1292 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет" и в кредит счетов/субсчетов по субсчету 6081 "Доходы от налоговых поступлений в бюджет" производятся записи по признанию доходов от налоговых поступлений в бюджет на основании сводного отчета по итоговым операциям лицевых счетов налогоплательщиков (начисленных, уменьшенных, поступивших, возвращенных сумм в бюджет).

По субсчету 1293 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет" в кредит субсчета 6082 " Доходы от неналоговых поступлений в бюджет" производятся записи по признанию доходов от неналоговых поступлений в бюджет на основании форм отчетов по поступлениям, полученных из подсистемы Аналитический центр (далее – АЦ) интегрированной автоматизированной информационной системы (далее – ИАИС) " е-Минфин" АЦ Компонент "Формирование отчетности и статистики по государственным финансам, анализ исполнения бюджетов, подготовка аналитических материалов".

В графе "Дебет счетов/субсчетов": по субсчетам 1292 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет, 1293 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет",

1294 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации основного капитала", 1295 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации финансовых активов государства" и в кредит счета 5240 "Финансовый результат предыдущих лет по поступлениям в бюджет" производятся записи по доначислению дебиторской задолженности за предыдущие отчетные периоды.

В графе "Кредит счетов/субсчетов": 1292 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет", 1293 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет", 1294 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации основного капитала", 1295 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации финансовых активов государства" в "Дебет счетов/субсчетов":

1046 "КСН республиканского бюджета", 1047 "КСН местных бюджетов" учитываются поступления налоговых, неналоговых поступлений, поступления от реализации основного капитала и финансовых активов государства в республиканский и местный бюджеты; 1048 "КСН Фонда компенсации потерпевшим";

6081 "Доходы от налоговых поступлений в бюджет", 6082 "Доходы от неналоговых поступлений в бюджет учитывается сторнировочная запись по исчисленным суммам по налоговым и неналоговым поступлениям в бюджет на основании бухгалтерской справки, составленной на основании дополнительно представленных расчетов по текущим поступлениям;

5240 "Финансовый результат предыдущих лет по поступлениям в бюджет" учитывается исправительная запись по неправильно начисленным суммам налоговых и неналоговых поступлений в бюджет за предыдущие отчетные периоды, согласно бухгалтерской справке, составленной на основании дополнительно представленных расчетов.

В конце месяца итоги по графе 12 "Кредит счетов/субсчетов" и итоги по графе 17 " Дебет счетов/субсчетов" после оформления мемориального ордера 23 переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная". Мемориальный ордер 23 по форме № 408-ДЗ-в подписывается исполнителем и главным бухгалтером государственного учреждения или лицом, им уполномоченным.

Приложение 126 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 408-К3-в

Наименование государственного учрежде	ения (централ	шзованной бу	хгалтерии)
Мемориальный ордер 24 за	_ месяц	_ года	

Накопительная ведомость по кредиторской задолженности по расчетам с плательщиками по поступлениям в бюджет

Сноска. Приказ дополнен приложением 126 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 27.03.2017 № 187 (вводится в действие с 01.01.2018); в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального

опубликования).

			Код бюджетной		месяна по		Дебет счетов/субсчетов 3281 3282, 3283, 3284, 3285			
№ п/п	Дата наименование		классификации		Дебет	Кредит	Кредит счетов/		В/ Итого	
		документа					1292, 1293 , 1294, 1295	1046, 1047, 1048		
1	2	3	4	5	6	7	8	9 1	0 11	
	Итого									

Продолжение таблицы

Кредит сче	стов/субсчетов 328	31, 3282, 3283	Остаток на конец месяца по счетам/субсчетам			
Дебет счет	ов/субсчетов		Итого	Дебет	Кредит	
7260	5240					
12	13	14	15	16	17	

Исполнитель	
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)	
Главный бухгалтер	
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)	

Примечание:

Накопительная ведомость по кредиторской задолженности по расчетам с плательщиками по поступлениям в бюджет по форме № 408-КЗ-в составляется по субсчетам 3281 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет", 3282 "Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС", 3283 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет", 3285 "Кредиторская задолженность по распределяемым таможенным пошлинам перед государствами-членами ЕЭС".

В графе "Дебет счетов/субсчетов": 3281 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет", 3282 "Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС", 3283 "Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС,

3284 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет", 3285 "Кредиторская задолженность по распределяемым таможенным пошлинам перед государствами-членами ЕЭС" и в "Кредит счетов/субсчетов": 1292 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет", 1293 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет", 1294 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации основного капитала", 1295 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации финансовых активов государства" зачет дебиторской задолженности налогоплательщика по одному виду и кредиторской задолженности по другому виду налоговых и неналоговых поступлений в бюджет на основании сводного отчета по итоговым операциям лицевых счетов налогоплательщиков (начисленных, уменьшенных, поступивших, возвращенных сумм в бюджет).

По дебету субсчетов 3281 "Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС", 3282 "Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС, 3284 "Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС, 3284 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет", 3285 "Кредиторская задолженность по распределяемым таможенным пошлинам перед государствами-членами ЕЭС" и кредиту субсчета 1046 "КСН республиканского бюджета", 1047 "КСН местных бюджетов", 1048 "КСН Фонда компенсации потерпевшим" учитывается возврат из бюджета излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений на основании платежных поручений налоговых органов на основании форм отчетов по поступлениям, полученных из подсистемы Аналитический центр (далее — АЦ) интегрированной автоматизированной информационной системы (далее — ИАИС) "е-Минфин" АЦ Компонент "Формирование отчетности и статистики по государственным финансам, анализ исполнения бюджетов, подготовка аналитических материалов".

По дебету субсчета 3283 "Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС" и кредиту субсчета 1046 "КСН республиканского бюджета" учитывается возврат НДС дипломатическим и приравненным к ним представительствам, аккредитованным в Республике Казахстан, по платежным поручениям и распоряжению налогового органа.

В графе "Кредит счетов/субсчетов" 3281 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет" и в "Дебет счетов/субсчетов" по счету 7260 "Расходы по уменьшению поступлений в

бюджет" отражается сторнировочная запись на основании сводного отчета по итоговым операциям лицевых счетов налогоплательщиков (начисленных, уменьшенных, поступивших, возвращенных сумм в бюджет).

В графе "Кредит счетов/субсчетов" 3282 "Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС", 3283 "Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС", 3284 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет", 3285 "Кредиторская задолженность ПО распределяемым таможенным пошлинам перед государствами-членами ЕЭС" и в "Дебет счетов/субсчетов" по счету 7260 "Расходы по уменьшению поступлений в бюджет" отражается начисление кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость за текущий отчетный период на сводного отчета ПО итоговым операциям лицевых налогоплательщиков (начисленных, уменьшенных, поступивших, возвращенных сумм в бюджет).

В графе "Кредит счетов/субсчетов" 3281 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет", 3282 "Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС", 3283 "Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС", 3284 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет", 3285 "Кредиторская задолженность по распределяемым таможенным пошлинам перед государствами-членами ЕЭС" и в "Дебет счетов/субсчетов" 5240 "Финансовый результат предыдущих лет по поступлениям в бюджет" учитывается восстановление кредиторской задолженности по расчетам с налогоплательщиками по налогам, пене, штрафам и неналоговым поступлениям) прошлых периодов.

В конце месяца итоги по графе 11 "Кредит счетов/субсчетов" и итоги по графе 15 " Дебет счетов/субсчетов" после оформления мемориального ордера переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная". Мемориальный ордер 24 по форме № 408-КЗ-в подписывается исполнителем и главным бухгалтером государственного учреждения или лицом, им уполномоченным.

Приложение 127 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 381-в

Наименование государственного учре	ждения (централизованной бухгалтерии)
Мемориальный ордер 25 за период	года

Накопительная ведомость по движению средств на контрольных счетах наличности республиканского, местного бюджета

Сноска. Приказ дополнен приложением 127 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 27.03.2017 № 187 (вводится в действие с 01.01.2018); в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

	Дата	Наименование и номер	бюджетной	начало		с дебета счетов/субсчетов 1046, 1047,1048 в кредит счетов/субсчетов									
П		документа классификации	Дебет	Кредит	1292	1293	1294	1295	6081	6082	6083	6085	Итого		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	Всего														

продожение таблицы

КБК	с кредита счетов/субсчетов 1046,	Остаток на конец месяца								
	в дебет счетов/субсчетов	Итого	Остаток на консц месяца							
	3281, 3282, 3283, 3284, 3285	7470						111010	Дебет	Кредит
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Исполнитель
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Главный бухгалтер
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Примечание:

В Накопительной ведомости по движению средств на Контрольных счетах наличности республиканского, местного бюджета ведется учет по зачислению поступлений в республиканский и местный бюджеты. Накопительная ведомость по форме № 381-в заполняется по субсчетам 1046 "КСН республиканского бюджета", 1047 "КСН местных бюджетов", 1048 "КСН Фонда компенсации потерпевшим".

В графе "с дебета счетов/субсчетов" 1046 "КСН республиканского бюджета", 1047 "КСН местных бюджетов", 1048 "КСН Фонда компенсации потерпевшим" и "в кредит счетов/субсчетов": 1292 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с

налогоплательщиками по налоговым поступлениям в бюджет", 1293 учитываются налоговые поступления по платежным поручениям налогоплательщиков на основании сводного отчета по итоговым операциям лицевых счетов налогоплательщиков (начисленных, уменьшенных, поступивших, возвращенных сумм в бюджет).

В графе "с дебета счетов/субсчетов" 1046 "КСН республиканского бюджета", 1047 "КСН местных бюджетов", 1048 "КСН Фонда компенсации потерпевшим" и "в кредит счетов/субсчетов" 1292 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с налогоплательщиками по налоговым поступлениям в бюджет",

1293 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет", 1294 Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации основного капитала и финансовых активов государства", 1295 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации финансовых активов государства" учитываются неналоговые поступления, поступления в соответствующий бюджет от реализации основного капитала и финансовых активов государства на основании форм отчетов по поступлениям, полученных из подсистемы Аналитический центр (далее – АЦ) интегрированной автоматизированной информационной системы (далее – ИАИС) "е-Минфин" АЦ Компонент "Формирование отчетности и статистики по государственным финансам, анализ исполнения бюджетов, подготовка аналитических материалов".

В графе "с дебета счетов/субсчетов" 1046 "КСН республиканского бюджета", 1047 "КСН местных бюджетов", 1048 "КСН Фонда компенсации потерпевшим" и "в кредит счетов/субсчетов" субсчет 6085 "Поступления трансфертов в бюджет" учитываются зачисления в соответствующий бюджет поступления трансфертов (возврат и бюджетное изъятие).

В графе "с кредита счетов/субсчетов" 1046 "КСН республиканского бюджета", 1047 "КСН местных бюджетов", 1048 "КСН Фонда компенсации потерпевшим" "в дебет счетов/субсчетов" 3281 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет", 3282 "Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС", 3283 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет", 3285 "Кредиторская задолженность по распределяемым таможенным пошлинам перед государствами-членами ЕЭС" учитывается возврат из бюджета излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений на основании заключения налоговых органов или бухгалтерской справки, составленной на основании дополнительно представленных расчетов.

В графе "с кредита счетов/субсчетов" 1046 "КСН республиканского бюджета", 1047 "КСН местных бюджетов", 1048 "КСН Фонда компенсации потерпевшим" в "дебет

счетов/субсчетов" 7470 "Расходы по КСН республиканского и местных бюджетов" отражается проведение расходов из КСН соответствующего бюджета.

В конце месяца итоги по графе 14 "с дебета счетов/субсчетов" и итоги по графе 26 " с кредита счетов/субсчетов" после оформления мемориального ордера 25 переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная". Мемориальный ордер 25 по форме № 381-в подписывается исполнителем и главным бухгалтером государственного учреждения или лицом, им уполномоченным.

Приложение 128 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 409-д

	
—— Наименование государственного уч	реждения (централизованной бухгалтерии)
Мемориальный ордер 26 за	_
Накопительная ведомость начислен	ия доходов от поступлений в бюджет

Сноска. Приказ дополнен приложением 128 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 27.03.2017 № 187 (вводится в действие с 01.01.2018); в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ п/	Дата	Наименование и номер документа	Код бюджетной	Остато		с дебета счетов/субсчетов 6081, 6082, 6085					
			классификации	Дебет	Кредит	в кредит	счет	ов/су	бсчетов		
						5230			Итого		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	Итого										

Продолжение таблицы

с кредита с	счетов/субсчетов (Остаток на конец месяца					
в дебет сче	тов/субсчетов	Дебет	Дебет				
1292	1293	1294	1295	Итого			
11	12	13	14	15	16	17	

Исполнитель
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)
Главный бухгалтер
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Примечание:

Накопительная ведомость начисления доходов от поступлений в бюджет по форме № 409-д применяется для начисления доходов по налоговым и неналоговым поступлениям в бюджет. Накопительная ведомость по форме № 409-д составляется по субсчетам 6081 "Доходы от налоговых поступлений в бюджет", 6082 "Доходы от неналоговых поступлений в бюджет", 6085 "Поступления трансфертов в бюджет".

В графе "с дебета счетов/субсчетов" 6081 "Доходы от налоговых поступлений в бюджет", 6082 "Доходы от неналоговых поступлений в бюджет", 6085 "Поступления трансфертов в бюджет" и "в кредит счетов/субсчетов" 5230 "Финансовый результат отчетного периода по поступлениям в бюджет" — осуществляется закрытие счетов доходов по налоговым и неналоговым поступлениям на финансовый результат отчетного года.

В графе "с кредита счетов/субсчетов": 6081 "Доходы от налоговых поступлений в бюджет", 6082 "Доходы от неналоговых поступлений в бюджет", 6085 "Поступления трансфертов в бюджет" и "в дебет счетов/субсчетов": 1292 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям", 1293 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет", 1294 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации основного капитала", 1295 "Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации финансовых активов государства" учитывается начисление дебиторской задолженности за текущий отчетный период.

В мемориальном ордере по форме № 409-д на основании соответствующих документов по поступлениям в бюджет группируются по видам поступлений и в конце месяца итоги по графе 8 "с дебета счетов/субсчетов" и итоги по графе 13 "с кредита счетов/субсчетов" переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная". Мемориальный ордер 26 по форме № 409-д подписывается исполнителем и главным бухгалтером государственного учреждения или лицом, им уполномоченным.

Приложение 129 к приказу исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 458-в

Наименование государствен	ного учреждения (централ	изованной бухгалтерии)
Мемориальный ордер 27 за _	месяц	года

Накопительная ведомость начисления расходов по уменьшению поступлений в бюджет

Сноска. Приказ дополнен приложением 129 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 27.03.2017 № 187 (вводится в действие с 01.01.2018); в редакции приказа и.о. Министра финансов РК от 01.07.2020 № 647 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ п /п	Дата	Наименование и номер документа	Код бюджетной классификации	с дебета счета 7260								с кредита счета 7260		
				в кредит счетов/субсчетов							в дебет счетов /субсчетов			
				3281	3282	3283	3284	3285		итого	5230		итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	Итого													

Исполнитель

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Главный бухгалтер

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Примечание:

Накопительная ведомость начисления расходов по уменьшению поступлений в бюджет по форме № 458-в применяется для учета расходов по уменьшению поступлений в бюджет. Накопительная ведомость по форме № 458-в составляется по счету 7260 "Расходы по уменьшению поступлений в бюджет".

В графе "с дебета счета" 7260 "Расходы по уменьшению поступлений в бюджет" "в кредит счетов/субсчетов" 3281 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет", 3282 "Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС", 3283 "Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС", 3284 "Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет", 3285 "Кредиторская задолженность по распределяемым таможенным пошлинам перед

государствами-членами ЕЭС" осуществляется начисление кредиторской задолженности по налоговым и неналоговым поступлениям в бюджет, кредиторская задолженность по оплате НДС.

В графе "с кредита счета" 7260 "Расходы по уменьшению поступлений в бюджет" " в дебет счетов/субсчетов" 5230 "Финансовый результат отчетного периода по поступлениям в бюджет" осуществляется списание заключительными оборотами начисленных расходов по уменьшению поступлений в бюджет.

В конце месяца итоги по графе 11 "с дебета счета" и итоги по графе 14 "с кредита счета" переносятся в книгу по форме № 308 "Журнал-главная". Мемориальный ордер 27 по форме 458-в подписывается исполнителем и главным бухгалтером государственного учреждения или лицом, им уполномоченным.

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