

**Об утверждении форм первичных учетных документов**

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 января 2013 года № 8265

      В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 28 февраля 2007 года «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» **ПРИКАЗЫВАЮ**:  
      1. Утвердить прилагаемые формы первичных учетных документов:  
      1) форму КО-1 согласно приложению 1 к настоящему приказу;  
      2) форму КО-2 согласно приложению 2 к настоящему приказу;  
      3) форму КО-3 согласно приложению 3 к настоящему приказу;  
      4) форму КО-4 согласно приложению 4 к настоящему приказу;  
      5) форму КО-5 согласно приложению 5 к настоящему приказу;  
      6) форму Д-1 согласно приложению 6 к настоящему приказу;  
      7) форму Д-2 согласно приложению 7 к настоящему приказу;  
      8) форму Т-1 согласно приложению 8 к настоящему приказу;  
      9) форму Т-2 согласно приложению 9 к настоящему приказу.  
      10) форму Т-3 согласно приложению 10 к настоящему приказу;  
      11) форму А-1 согласно приложению 11 к настоящему приказу;  
      12) форму А-2 согласно приложению 12 к настоящему приказу;  
      13) форму А-3 согласно приложению 13 к настоящему приказу;  
      14) форму А-4 согласно приложению 14 к настоящему приказу;  
      15) форму А-5 согласно приложению 15 к настоящему приказу;  
      16) форму ДА-1 согласно приложению 16 к настоящему приказу;  
      17) форму ДА-2 согласно приложению 17 к настоящему приказу;  
      18) форму ДА-3 согласно приложению 18 к настоящему приказу;  
      19) форму ДА-4 согласно приложению 19 к настоящему приказу;  
      20) форму БА-1 согласно приложению 20 к настоящему приказу;  
      21) форму БА-2 согласно приложению 21 к настоящему приказу;  
      22) форму БА-3 согласно приложению 22 к настоящему приказу;  
      23) форму ОC-1 согласно приложению 23 к настоящему приказу;  
      24) форму ОC-2 согласно приложению 24 к настоящему приказу;  
      25) форму З-1 согласно приложению 25 к настоящему приказу;  
      26) форму З-2 согласно приложению 26 к настоящему приказу;  
      27) форму З-3 согласно приложению 27 к настоящему приказу;  
      28) форму З-4 согласно приложению 28 к настоящему приказу;  
      29) форму З-5 согласно приложению 29 к настоящему приказу;  
      30) форму З-6 согласно приложению 30 к настоящему приказу;  
      31) форму З-7 согласно приложению 31 к настоящему приказу;  
      32) форму Инв-1 согласно приложению 32 к настоящему приказу;  
      33) форму Инв-2 согласно приложению 33 к настоящему приказу;  
      34) форму Инв-3 согласно приложению 34 к настоящему приказу;  
      35) форму Инв-4 согласно приложению 35 к настоящему приказу;  
      36) форму Инв-5 согласно приложению 36 к настоящему приказу;  
      37) форму Инв-6 согласно приложению 37 к настоящему приказу;  
      38) форму Инв-7 согласно приложению 38 к настоящему приказу;  
      39) форму Инв-8 согласно приложению 39 к настоящему приказу;  
      40) форму Инв-9 согласно приложению 40 к настоящему приказу;  
      41) форму Инв-10 согласно приложению 41 к настоящему приказу;  
      42) форму Инв-11 согласно приложению 42 к настоящему приказу;  
      43) форму Инв-12 согласно приложению 43 к настоящему приказу;  
      44) форму Инв-13 согласно приложению 44 к настоящему приказу;  
      45) форму Инв-14 согласно приложению 45 к настоящему приказу;  
      46) форму Инв-15 согласно приложению 46 к настоящему приказу;  
      47) форму Инв-16 согласно приложению 47 к настоящему приказу;  
      48) форму Инв-17 согласно приложению 48 к настоящему приказу;  
      49) форму Инв-18 согласно приложению 49 к настоящему приказу;  
      50) форму Р-1 согласно приложению 50 к настоящему приказу.  
      Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).  
      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 последующее опубликование в официальных средствах массовой информации в установленном законодательством порядке.  
      3. Признать утратившим силу приказ Министра финансов Республики Казахстан от 21 июня 2007 года № 216 «Об утверждении форм первичных учетных документов» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан 16 июля 2007 года за № 4815, опубликован в газете «Юридическая газета» 30 ноября 2007 года, № 184 (1387); 7 декабря 2007 года № 188 (1391); 14 декабря 2007 года, № 192 (1395)).  
      4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2013 года.

*Министр                                          Б. Жамишев*

Приложение 1            
 к приказу Министра финансов    
 Республики Казахстан        
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма КО-1

Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | | |  |  | | --- | --- | | л и н и я  о т р е з а  М.П. | Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КВИТАНЦИЯ к приходному кассовому ордеру №\_\_\_\_\_\_  Принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сумма\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге        прописью МП «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ года  Главный бухгалтер или уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись      расшифровка                подписи Кассир\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       подпись расшифровка                 подписи | |
| |  |  | | --- | --- | | Номер документа | Дата составления | |  |  | | |
| ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Дебет | Кредит | Сумма, в тенге | Код целевого назначения | | | корреспондирующий счет |  |  | |  |  |  |  |  | | | |
| Принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге                   прописью  Главный бухгалтер или уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись               расшифровка подписи  Получил кассир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    подпись                расшифровка подписи | | |

Приложение 2         
 к приказу Министра финансов    
 Республики Казахстан        
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма КО-2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Организация (индивидуальный предприниматель)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |
|  | |  |  | | --- | --- | | Номер документа | Дата составления | |  |  | |
| РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Дебет | Кредит | Сумма, в тенге | Код целевого назначения | | корреспондирующий счет | |  |  |  |  |   Выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 фамилия, имя, отчество Основание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прилагаемые документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сумма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    прописью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                должность           подпись               расшифровка подписи Главный бухгалтер или уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                               подпись        расшифровка подписи Получил «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                           подпись        фамилия, имя, отчество по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       наименование, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность получателя  Выдал кассир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                 подпись      расшифровка подписи | |

Приложение 3         
 к приказу Министра финансов    
 Республики Казахстан        
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма КО-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИХОДНЫХ И РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ ДОКУМЕНТОВ**  
**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приходный документ | | Сумма, в тенге | Примечание | Расходный документ | | Сумма, в тенге | Примечание |
| дата | номер | дата | номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 4         
 к приказу Министра финансов    
 Республики Казахстан        
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма КО-4

Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |
| КАССОВАЯ КНИГА на 20\_\_\_\_год | | |
|  | В этой книге пронумеровано и прошнуровано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страниц и скреплено печатью.  М.П.  Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    подпись      расшифровка подписи Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   подпись      расшифровка подписи | |

                                             2-ая страница формы КО-4

      Касса за "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Номер документа | От кого получено или кому выдано | Номер корреспондирующего счета | Приход | Расход |  | Номер документа | От кого получено или кому выдано | Номер корреспондирующего счета | Приход | Расход |
| п о л е  д л я  п о д ш и в а | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | л и н и я  о т р е з а | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Остаток на начало дня | |  | х |  | Остаток на начало дня | |  | х |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Итого за день | | |  |  |
|  |  |  |  |  | Остаток на конец дня | | |  | х |
|  |  |  |  |  | Кассир \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись расшифровка подписи | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_приходных и прописью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_расходных получил прописью  Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись   расшифровка подписи | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Перенос | | |  |  |

Приложение 5           
 к приказу Министра финансов    
 Республики Казахстан        
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма КО-5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |
| **КНИГА УЧЕТА ПРИНЯТЫХ И ВЫДАННЫХ КАССИРОМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ИХ ЭКВИВАЛЕНТОВ** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **фамилия, имя, отчество кассира** | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Остаток денежных средств и их эквивалентов у кассира на начало дня, в тенге | Выдано кассиру (сумма цифрами и прописью), в тенге | Расписка кассира в получении денег | Получено за день по приходным операциям, в тенге | Сдано кассиром старшему кассиру | | | Расписка старшего кассира о получении | Остаток денежных средств и их эквивалентов на конец дня, в тенге |
| денежными средствами и их эквивалентами | оплаченными  документами | всего (сумма цифрами и прописью), в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т.д. линовка до конца листа | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
 от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма Д-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

Доверенность действительна по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
          наименование получателя, ИИН/БИН и его адрес  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
            наименование плательщика, ИИН/БИН и его адрес  
Счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     наименование банка

                        Доверенность №  
       Дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                 должность, фамилия, имя, отчество  
Удостоверение личности (паспорт) серии\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_ от «\_\_» \_\_20\_\_ года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           кем выдано удостоверение (паспорт) и когда

На получение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                          наименование поставщика

активов по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  наименование, номер и дата документа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование активов | Единица измерения | Количество (прописью) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |

      Подпись лица, получившего доверенность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      удостоверяем:  
М.П. Руководитель организации              Главный бухгалтер  
(индивидуальный предприниматель)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
подпись  расшифровка подписи            подпись   расшифровка подписи

Приложение 7           
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Д-2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Организация (индивидуальный предприниматель)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**Журнал учета выданных доверенностей**  
**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер доверенности | Дата выдачи | Срок действия | Должность и фамилия лица, которому выдана доверенность | Поставщик | Роспись лица, получившего доверенность | Номер, дата документа, подтверждающего выполнение поручения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 8          
 к приказу Министра финансов    
 Республики Казахстан      
 от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 8 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма Т-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Расчетная ведомость (книга)    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             Организация (индивидуальный                 предприниматель) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.                     месяц | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Табельный номер | Фамилия, имя, отчество | Категория персонала | Профессия, должность | Условия труда | Тарифный разряд (оклад), в тенге | Часовая (дневная) тарифная ставка | Сальдо на начало | Отработано | | Начислено по видам оплат | | | | | | | | | |
| дней | часов | Повременно | | Сдельно | | За работу в ночное время | | За работу в праздничные дни | | За работу в выходные дни | |
| часы | сумма, в тенге | часы | сумма, в тенге | часы | сумма, в тенге | часы | сумма, в тенге | часы | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Оборотная сторона формы Т-1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начислено по видам оплат | | | | | | | Итого начислено | Удержано и зачтено, суммы в тенге | | | | Всего удержано | Сумма | | | Примеча- ние |
| Доплата за работу в сверхурочное время | | Премия | Доходы в натуральной форме | Пособие по времен- ной нетрудоспособности | | Прочие начисле- ния | Обязательные пенсион- ные взносы | Подоход- ный налог | По исполни- тельным докумен- там | Прочие | Заработ- ной платы к выдаче | Выдано | Сальдо на конец |
| часы | сумма, в тенге | дни | сумма, в тенге |  |  |  |  |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 9          
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Т-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИНН/БИН | |  | | --- | |  | |
| Цех, отдел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Смена мастера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ начальника К расчетной ведомости № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В кассу для оплаты в срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года. в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           прописью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тенге  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Дебет | | Кредит | Дополнительный признак | | участок | корреспондирующий счет | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |

**Платежная ведомость №\_\_\_\_\_**  
**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.**

                                       Количество листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
По настоящей платежной ведомости выплачено тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
и депонировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расходный кассовый ордер № \_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года  
Проверил бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         подпись            расшифровка подписи

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Табельный номер | Фамилия, имя, отчество | Сумма, в тенге | Расписка в получении | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | и т.д. линовка до конца листа | |  |  |  |

Ведомость составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         подпись          расшифровка подписи  
Ведомость проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         подпись          расшифровка подписи

Приложение 10        
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма Т-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация (индивидуальный предприниматель) | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

                              УТВЕРЖДАЮ  
      Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)  
                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  подпись       расшифровка подписи  
                        «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Отчетный период | |
| с | по |
|  |  |  |  |

                        АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Фамилия, инициалы подотчетного лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Должность (профессия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Табельный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Назначение аванса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | Наименование показателя | Сумма, в тенге | | Остаток предыдущего аванса |  | | Перерасход |  | | Получен аванс (от кого и дата) |  | | 1. |  | | 2. |  | | Итого получено |  | | Израсходовано |  | | Остаток |  | | Перерасход |  | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Бухгалтерская запись | | Сумма, в тенге | | Дебет | Кредит | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |

      Приложение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_листах

      Отчет проверен. К утверждению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге  
                                          прописью

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           подпись      расшифровка подписи

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                     подпись    расшифровка подписи

Остаток внесен (перерасход выдан) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге  
            нужное подчеркнуть                 прописью

По кассовому ордеру №\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года  
Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ года  
              подпись     расшифровка подписи

                                          Оборотная сторона формы Т-3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Дата | Номер документа | Наименование документа | Кому и за что уплачено | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | | | | Итого |  |

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      подпись       расшифровка подписи

Приложение 11          
 к приказу Министра финансов    
 Республики Казахстан     
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма А-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

Утверждаю                       
Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 подпись                расшифровка подписи     
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

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

**Акт о приемке активов**

Место составления акта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Начало приемки \_ часов \_\_ минут. Окончание приемки \_\_\_часов \_\_\_минут.  
Принят и осмотрен груз, прибывший по счету № \_\_ «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_ года  
Удостоверение о качестве (сертификат) № \_\_\_\_\_\_ со станции \_\_\_\_\_\_\_\_  
По сопроводительному транспортному документу № \_\_ «\_\_» \_\_ 20\_\_ года в  
вагонах № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Отправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                   наименование и адрес  
Поставщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           наименование и адрес          наименование и адрес  
Дата отправки со станции (пристани, порта) или со склада  
отправителя\_\_ Договор № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ года на поставку  
По сопроводительным транспортным документам значилось:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Знак, марка, пломба | Количество | Вид упаковки | Наименование актива или номера контейнеров | Единица измерения | Масса (количество) | | Особые отметки отправителя по накладной |
| отправитель | дороги, пристани |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

                                            2-ая страница формы А-1

Дата и время

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Прибытия на станцию (пристань, порт) назначения | Выдачи актива транспортной организацией | Вскрытия вагона и других транспортных средств | Доставки на склад получателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Условия хранения на складе получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Состояние тары и упаковки в момент осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Количество недостающего(их) актива (ов) определено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                               взвешивание, счетом  
                                     мест, обмером и тому подобное   
Другие данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | Склад | Поставщик | Корреспондирующий счет | Номер сопроводительного документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование актива, характеристика | Номенклатурный (заводской) номер | Единица измерения | По документам | | | Фактически оказалось | | | Порядковый номер записи по складской картотеке | Брак и бой | | Недостачи | | Излишки | | Номер\* паспорта |
| количество | цена за единицу | сумма, в тенге | количество | цена за единицу | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Приложение. Перечень прилагаемых документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                              3-я страница формы А-1

      С правилами приемки активов по количеству, качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены и предупреждены о том, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность      подпись    расшифровка подписи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность     подпись     расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность      подпись    расшифровка подписи Активы приняты и оприходованы «\_\_\_» \_\_ 20\_\_ года  Заведующий складом \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                    подпись расшифровка подписи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер и дата выдачи  документа о полномочиях и наименовании организации (индивидуального предпринимателя), выдавшей документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер и дата выдачи  документа о полномочиях и наименовании организации (индивидуального предпринимателя), выдавшей документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Номер и дата выдачи  документа о полномочиях и наименовании организации (индивидуального предпринимателя), выдавшей документ |

      \*Графа «Номер паспорта» заполняется только в случаях обнаружения расхождений при оформлении операций по поступлению активов, содержащих драгоценные металлы и камни.

Приложение 12           
 к приказу Министра финансов    
 Республики Казахстан      
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма А-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация (индивидуальный предприниматель) получатель Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

УТВЕРЖДАЮ                       
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 должность      подпись   расшифровка подписи     
 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года №\_\_\_\_

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

**АКТ**  
**О ПРИЕМКИ АКТИВА ДЛЯ УСТАНОВКИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - отправитель (наименование, адрес, номер телефона, ИИН/БИН, банковские реквизиты) | Организация (индивидуальный предприниматель)- грузоотправитель (наименование, адрес, номер телефона, ИИН/БИН, банковские реквизиты) | Номер сопроводительного документа, счета | Дата отправки со станции (пристани, порта) или со склада отправителя | Акт составлен на основании приказа, распоряжения, договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Место составления акта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Начало приемки \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. Окончание приемки \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.  
Принят и осмотрен груз, прибывший\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по счету №\_\_\_ от  
«\_\_\_»\_\_\_20 \_\_\_года  
Со станции (пристани) по сопроводительному транспортному документу №\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года в вагонах № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
По сопроводительному транспортному документу значилось:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Заводской (номенклатурный номер) | Знак, марка, пломба | Вид упаковки | Единица измерения | По документам организации (индивидуального предпринимателя) - поставщика | | | |
| количество | масса | Стоимость, в тенге | |
| за единицу | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| и т.д. линовка до конца листа | | | | |  |  |  |  |
|  |  | | |  |  |  |  |  |

                                        Оборотная сторона формы А-2  
      При осмотре установлено:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фактически принято | | | Примечание | Упаковка повреждена | Повреждения | Некомплектность актива (указать какая некомплектность) |
| количество | масса | обнаруженные дефекты |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа | |  |  |  |

Примечание: Дефекты, обнаруженные при инвентаризации, монтаже и  
испытании актива, оформляются Актом о выявленных дефектах актива.  
Заключение комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии                                                  
                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      должность     подпись     расшифровка подписи  
Члены комиссии       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      должность     подпись     расшифровка подписи  
                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      должность     подпись     расшифровка подписи

Материально-ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               должность   подпись    расшифровка  
                                                        подписи

Принято и оприходовано «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

Заведующий складом: \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_года  
                 должность   подпись расшифровка  
                                      подписи

Приложение 13         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан      
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма А-3

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Организация (индивидуальный предприниматель) – заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | | | Структурное подразделение – заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

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

**АКТ**   
**ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ АКТИВА В МОНТАЖ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Монтажная организация (индивидуальный предприниматель) | Основание | | Дата | | |
| номер документа | дата | сдачи в монтаж | Сдачи к использованию | |
| по договору | фактически |
|  |  |  |  |  |  |

перечисленный ниже актив для монтажа в  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  наименование здания, сооружения, цеха

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Номер | | Тип, марка | Номер паспорта или маркировка | Организация (индивидуальный предприниматель) - изготовитель | Поступление на склад заказчика | | Количество | Цена за единицу | Сумма, в тенге |
| инвентарный | заводской (номенклатурный) | дата | номер акта приемки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т. д. линовка до конца листа | | | |  |  |  |  |  |  |

                                          Оборотная сторона формы А-3

При приемке актива в монтаж установлено:  
 Актив соответствует проектной специализации или чертежу (если не  
     не соответствует  
соответствует, указать в чем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Актив передан комплектно (указать состав комплекта и технической и   
             не комплектно  
другой документации, при которой произведена приемка, и какая  
комплектность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Дефекты при наружном осмотре не обнаружены (если обнаружены, подробно  
                                  обнаружены                            
их перечислить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Примечание: Дефекты, обнаруженные при инвентаризации, монтаже и  
испытании актива, оформляются Актом о выявленных дефектах актива.  
Заключение о пригодности и монтажу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Сдал представитель заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         должность   подпись  расшифровка подписи  
      М.П.  
Принял представитель монтажной организации  
(индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                  должность  подпись     расшифровка  
                                                           подписи  
      М.П.

Указанный актив принят на хранение

|  |  |
| --- | --- |
| Материально - ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность  подпись     расшифровка                          подписи | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года |

\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_   
                            должность подпись расшифровка подписи

Приложение 14           
 к приказу Министра финансов   
 Республики Казахстан      
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма А-4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация (индивидуальный предприниматель) - заказчик Структурное подразделение (заказчик)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**АКТ**   
**О ВЫЯВЛЕННЫХ ДЕФЕКТАХ АКТИВА**

Место нахождения актива\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                           адрес, здание (сооружение), цех  
В процессе инвентаризации, монтаже, испытании (нужное подчеркнуть)  
нижеперечисленного актива, изготовленного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                          наименование организации  
                                              (индивидуального  
                                               предпринимателя)  
                                                 изготовителя  
принятого в монтаж по акту № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года обнаружены следующие дефекты:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Тип, марка | Номер паспорта или маркировка | Дата | | Обнаруженные дефекты |
| изготовления | поступления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Для устранения выявленных дефектов необходимо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      подробно указываются мероприятия или работы  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      для устранения выявленных дефектов, исполнители и сроки  
исполнения  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность     подпись    расшифровка подписи  
М.П.  
Представитель исполнителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                             должность   подпись      расшифровка  
                                                       подписи  
М.П.  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

Приложение 15       
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан   
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма А-5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация (индивидуальный предприниматель) - заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  | | --- | | ИИН/БИН | |  | |  | |
| УТВЕРЖДАЮ  Руководитель организации - заказчика (индивидуальный предприниматель - заказчик) (структурное подразделение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность     подпись       расшифровка подписи М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года | |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Дата составления | Основание | | Период ремонта | | | | Материально – ответственное лицо организации  (индивидуального предпринимателя) – сдатчика  (Ф.И.О., должность) | | Договор (заказ) | | По договору (заказу) | | Фактический | | | номер | дата | с | по | с | по | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  |  | |  | |  | |  | | |

**АКТ №\_\_\_\_\_\_**  
**ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ОТРЕМОНТИРОВАННЫХ, РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ**  
**(МОДЕРНИЗИРОВАННЫХ) АКТИВОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Номер | | Балансовая стоимость | Виды работ | Затраты на демонтаж | Стоимость выполненного объема работ, тенге | | | | | Стоимость после реконструкции (модернизации) | Примечание |
| по договору (заказу) | | фактическая | | |
| на ремонт | реконструкции (модернизации) | по ремонту | реконструкции (модернизации) | по доставке |
| инвентарный | заводской (номенклатурный) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                         Оборотная сторона формы А-5

Изменения в характеристике актива, связанных с его ремонтом, реконструкцией (модернизацией) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
По окончании ремонта, реконструкции (модернизации) актив прошел  
испытания и передан для использования  
Заключение комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       должность       подпись    расшифровка подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  должность          подпись     расшифровка подписи  
                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                  должность          подпись      расшифровка подписи Актив:  
Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года  
     должность   подпись  расшифровка  
                           подписи  
М.П.  
Принял \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года  
       должность подпись   расшифровка  
                             подписи  
М.П.

В инвентарной карточке (книге) учета отмечено  
Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года  
                              подпись расшифровка  
                                        подписи

Приложение 16          
 к приказу Министра финансов   
 Республики Казахстан      
от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма ДА-1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - сдатчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               наименование  Организация (индивидуальный предприниматель) – получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               наименование |  | |  | | --- | | ИИН/БИН | |  | |  | |
|  |
|  |

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

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

                              АКТ  
            ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание | | | Материально–ответственное лицо организации (индивидуального предпринимателя) – сдатчика (Ф.И.О., должность) | Наименование, характеристика | Дата приобретения, выпуска, постройки, регистрации, разработки, переклассификации | Первоначальная стоимость на дату признания, в тенге |
| Наименование документа | Номер документа | Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

2-я страница формы ДА-1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок полезного  использования | Сумма амортизации, в тенге | Балансовая стоимость, в тенге | Номер | | Дебет | Кредит | Номер паспорта |
| инвентарный | заводской (регистрации) | счет | счет |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года  
№ \_\_\_\_\_\_ произведен осмотр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передаваемых\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
        наименование   
В момент приемки (передачи) активы находятся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                            местонахождение объекта  
Основание перемещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Краткая характеристика активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Сведения о наличии драгоценных материалов (металлов,  
камней)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимым технико-экономическим и другим показателям (условиям)  
соответствуют (не соответствуют)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               указать, что именно не соответствует  
Доработка не требуется (требуется)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                    указать, что именно требуется  
Результаты испытания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Заключение комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Приложение: Перечень документации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       должность      подпись    расшифровка подписи

Члены комиссии       \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      должность      подпись     расшифровка подписи  
                    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                     должность      подпись     расшифровка подписи

                                          3-я страница формы ДА-1

Долгосрочный актив

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ должность подпись расшифровка                     подписи «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года    Отметка бухгалтерии: записи в инвентарной карточке (книге) учета выбытие отмечено  Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_      подпись расшифровка подписи | Принял \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_   должность  подпись  расшифровка                           подписи  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года По доверенности №\_ от «\_\_»\_\_\_\_20 \_\_\_ года выданной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял на ответственное хранение \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность подпись расшифровка                       подписи «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года    Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета или в инвентарной книге № \_\_\_ документа, дата составления «\_\_» \_\_ 20 \_\_ года  Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_        подпись расшифровка подписи |

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

Приложение 17          
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан    
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма ДА-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Материально – ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА**  
**УЧЕТА ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                полное наименование и назначение   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 наименование организации (индивидуального     вид, модель, тип,   
 предпринимателя)  изготовителя                марка, категория, сорт,                                                возраст и т.п.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Первоначальная стоимость, в тенге | Дата и номер акта о вводе в эксплуатацию | Год выпуска, постройки, регистрации | Номер | | | Дата приобретения | | |
| инвентарный | заводской | паспорта | наименование документа | номер документа | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок полезного использования | Сумма амортизации, в тенге | Ликвидационная  стоимость | Убытки от обесценения | Признаки собственности (собственный или арендованный) | Выбыло (передано, списано) | | | Балансовая стоимость, в тенге |
| номер и дата  документа | причина выбытия | сумма дохода (убытка) от реализации |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                        Оборотная сторона формы ДА-2

      Сведения о наличии драгоценных материалов (металлов, камней)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Сведения о ремонте, достройке, дооборудовании, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Достройка, дооборудование, реконструкция, модернизация частичная ликвидация (бухгалтерская запись) | | | | Ремонт объекта (бухгалтерская запись) | | | |
| дата | номер | инвентарный номер | сумма затрат, в тенге | дата | номер | вид ремонта | сумма затрат, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о переоценке: | Сведения о внутреннем перемещении: |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Дата | Коэффициент переоценки | Стоимость с учетом переоценки, в тенге | | 1 | 2 | 3 | |  |  |  | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Документ, дата, номер | Вид операции | Наименование структурного подразделения | Балансовая стоимость, в тенге | Примечание | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  | |

      Краткая индивидуальная характеристика актива:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих актив | Качественные и количественные показатели (материалы, размеры и прочие сведения) | | | | |
| основной | наименование важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к активу | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Карточку заполнил \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   должность  подпись   расшифровка                                         подписи | «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_года |

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

Приложение 18          
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан      
от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 18 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма № ДА-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

                                    УТВЕРЖДАЮ  
            Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)  
                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      подпись            расшифровка подписи  
                         «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

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

                                    АКТ  
            НА ВЫБЫТИЕ (СПИСАНИЕ) ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Дата выпуска, построй- ки, регистра- ции | Дата приобре- тения (доступа для использо- вания) | Факти- ческий срок эксплуата- ции | Первоначальная стоимость | Сумма начислен- ной амортиза- ции, в тенге | Балансовая стоимость, в тенге | Номер | |
| заводс- кой | инвен- тар- ный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приспособления и принадлежности | | Содержание драгоценных материалов (металлов, камней) | | | |
| наименование | количество | наименование драгоценных металлов | номенклатурный номер | единица измерения | количество (масса) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) \_\_\_от «\_\_» \_\_\_20\_\_года  
№\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ произвела осмотр  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
             наименование

и установила его (их) надлежащим списанию.

Количество ремонтов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Причина списания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Состояние актива(ов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Приложение: Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    Оборотная сторона формы ДА-3

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность     Ф.И.О.          подпись  
Члены комиссии:      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность     Ф.И.О.          подпись  
                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность     Ф.И.О.          подпись

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                 должность    Ф.И.О.     подпись

                              Сведения  
      о наличии затрат, связанных со списанием долгосрочных  
            активов и о поступлении запасов от списания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Затраты на списание | | | | Поступило от списания | | | | |
| Вид работ | Номер документа | Статья затрат | Сумма, в тенге | Номер документа | Запасы | | Коли- чество | Сумма, в тенге |
| наименование | номенклатур- ный номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Итого |  |  |  |  | Итого |  |

Доход (убыток) от реализации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                    сумма прописью, в тенге  
В карточке (книге) учета выбытие отмечено  
Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года  
                              Ф.И.О. подпись

\*Применяется для учета долгосрочных активов, относящихся к: основным средствам (за исключением автотранспортных средств); нематериальным активам; инвестиционному имуществу; долгосрочным активам, предназначенным для продажи.

Приложение 19         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан      
от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 19 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма ДА-4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_ Отправитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (наименование структурного подразделения) Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       (наименование структурного подразделения) Ответственный за поставку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

                              НАКЛАДНАЯ  
            НА ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\*

Основание (наименование документа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
         Номер документа \_\_\_\_ Дата документа «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20 \_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по поряд- ку | Наименование, характеристика | Дата приобретения (выпуска, постройки, разработки, регистрации, переклас- сификации) | Номер | | | Единица измере- ния | Коли-  чество (масса) | Цена за единицу | Стоимость, в тенге |
| инвентарный | заводской | паспорта (документа о регистра- ции) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | Итого |  | х |  |

Всего отпущено количество (прописью)\_\_ на сумму (прописью), в тенге\_\_

                                        Оборотная сторона формы ДА-4

Примечание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сдал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
       должность      подпись   расшифровка подписи  
Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
      должность       подпись   расшифровка подписи

      В инвентарной карточке (книге) учета перемещение отмечено  
      Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_20 \_\_\_ года  
                                    подпись расшифровка подписи

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

Приложение 20       
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан   
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма БА-1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - сдатчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация (индивидуальный предприниматель) - получатель\_\_\_\_\_\_ | |  | | --- | | ИИН/БИН | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ Руководитель организации – сдатчика (индивидуальный предприниматель - сдатчик)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    должность     Ф.И.О.   подпись      М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |  | УТВЕРЖДАЮ              Руководитель организации – получателя (индивидуальный предприниматель - получатель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность        Ф.И.О.   подпись      М.П. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТ**  **ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ** | |  |  | | --- | --- | | Номер документа | Дата составления | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) – сдатчик (наименование, реквизиты) | Организация (индивидуальный предприниматель) – получатель (наименование, реквизиты) | Способ доставки | Товарно – транспортная накладная | | Материально – ответственное лицо организации (индивидуального предпринимателя) – сдатчика (Ф.И.О., должность) | Дебет | Кредит |
| номер  документа | дата | счет | счет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      Оборотная сторона формы БА-1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, характеристика | Сорт, категория, возраст | Качество, % (влажность, поврежденность и т.д.) | Номер | | Первоначальная стоимость, в тенге | Единица измерения | Количество | Масса | | | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Дата приобретения (поступления) | Примечание |
| номенклатурный | инвентарный |
| брутто | тара | нетто |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года № \_\_\_  
местонахождение биологических активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Краткая характеристика биологических активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Примечание (дополнительная информация)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 Биологические активы

|  |  |
| --- | --- |
| Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_         должность      Ф.И.О.     подпись «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года | Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           должность     Ф.И.О.     подпись  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года  По доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года  выданной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Биологические активы принял на ответственное хранение  Материально-ответственное лицо  \_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись     расшифровка подписи «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отметка бухгалтерии: В инвентарной карточке (книге) учета биологических активов  (растений) выбытие отмечено |  | Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета биологических активов или записи в инвентарной книге № документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата составления «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года |
| Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             Ф.И.О.           подпись |  | Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                     Ф.И.О.        подпись |

Приложение 21         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма БА-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Материально – ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА**  
**УЧЕТА БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
        полное наименование и назначение биологического актива  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
        краткая индивидуальная характеристика актива

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Первоначальная (текущая) стоимость, в тенге | Срок полезного использования | Сорт, категория, возраст | Единица измерения | Количество | Масса | | | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Дата приобретения (поступления) | Номер инвентарный (номенклатурный) | Внутреннее перемещение | | | Выбыло (списано) | | |
| наименование структурного подразделения | документ | вид операции | По документу | | Причина выбытия |
| дата | номер |
| брутто | тара | нетто |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Карточку заполнил \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_ 20\_\_года  
                 должность подпись расшифровка подписи

Приложение 22      
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма БА-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация (индивидуальный предприниматель) | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

УТВЕРЖДАЮ             
\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи  
 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

|  |  |
| --- | --- |
| Основание | |
| номер  документа | дата  составления |
|  |  |

**АКТ**  
**НА СПИСАНИЕ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Сорт, категория, возраст | Дата признания (поступления) | Первоначальная стоимость, в тенге | Единица измерения | Количество | Масса | | | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Номер | |
| брутто | тара | нетто | номенклатурный | инвентарный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                        Оборотная сторона формы БА-3

Причина списания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Качественные характеристики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Заключение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Приложение: Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность        Ф.И.О.        подпись  
      Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       должность         Ф.И.О.        подпись  
                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      должность         Ф.И.О.         подпись  
      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                     должность  Ф.И.О.  подпись

Справка о затратах, связанных со списанием биологических активов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Затраты на списание | | | | |
| вид работ | номер документа | статья затрат | сумма, в тенге | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |

Доход (убыток) от реализации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      сумма прописью, в тенге  
В карточке (книге) учета биологических активов выбытие отмечено.  
Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_20\_\_\_года  
                              подпись расшифровка подписи

Приложение 23        
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан   
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма ОС-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**КАРТОЧКА УЧЕТА АРЕНДОВАННЫХ**   
**(ДОЛГОСРОЧНО – АРЕНДОВАННЫХ) ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование основного средства | Количество | Балансовая стоимость | Сумма переоценки | Год выпуска, постройки | Метод амортизации | Сумма амортизационных отчислений | Дата поступления основных средств | Срок аренды | Размер арендной платы за основные средства | Дата выбытия основных средств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

      \*Применяется для учета арендатором арендованных основных  
средств.

Приложение 24       
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан   
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма ОС-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация (индивидуальный предприниматель) Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

УТВЕРЖДАЮ                     
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
должность         подпись       расшифровка подписи  
 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года №\_\_\_

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

**АКТ**  
**НА СПИСАНИЕ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Балансовая стоимость, в тенге | Сумма начисленной амортизации, в тенге | Номер | |
| инвентарный | заводской |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

Комиссия назначенная приказом (распоряжением) от «\_\_» \_\_ 20\_\_ года № \_\_ произвела осмотр автомобиля (прицепа, полуприцепа)\_\_\_\_ марка \_\_\_, модель \_\_\_, тип \_\_\_, грузоподъемность (вместимость) \_\_\_\_, двигатель № \_\_\_, шасси № \_\_\_, государственный номерной знак \_\_\_\_\_\_, технический паспорт (№,дата)\_\_\_\_\_\_ масса объекта по паспорту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тонн.

Наличие драгоценных металлов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
В результате осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                     (автомобиля, прицепа, полуприцепа)  
агрегатов, узлов и механизмов и ознакомления с документами (паспорт, формуляр) комиссия установила:  
Состоит на балансе организации (индивидуального предпринимателя) с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

Причина списания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Техническое состояние \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Сведения о снятии с учета в ГАИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид автомобиля, прицепа, полуприцепа | Год выпуска | Дата ввода в эксплуатацию  (месяц, год) | Пробег, км | |
| с начала эксплуатации | после последнего капитального ремонта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

                                      Оборотная сторона формы ОС-2

Заключение комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Приложение. Перечень прилагаемых документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         должность    подпись  расшифровка подписи  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
              должность      подпись       расшифровка подписи  
      М.П.  
Материально-ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               должность    подпись      расшифровка  
                                                          подписи  
Подлежат оприходованию следующие основные детали и узлы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер | | | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена, тенге | Сумма, в тенге |
| по порядку | по каталогу | номенклатурный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | |  |

Справка о затратах, связанных со списанием автотранспортных средств  
и о поступлении запасов от их списания

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Затраты на списание | | | | Поступило от списания по ценам возможного использования | | | | |
| Вид работ | Номер документа | Статья затрат | Сумма, в тенге | Номер документа | Ценности | | Количество | Сумма, в тенге |
| наименование | номенклатурный номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  | Итого | | | |  |

Прибыль (убыток) от реализации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тенге   
                                     сумма прописью  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                 номер и дата документа  
В карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено.  
Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_ 20\_\_ года  
                             подпись   расшифровка  
                                        подписи

Приложение 25        
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан    
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма З-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Склад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**Приходный ордер ЗАПАСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Вид операции | Наименование поставщика | Корреспондирующий счет | Номер сопроводительного документа | Номер платежного документа |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, сорт, размер, марка | Номенклатурный номер | Единица измерения | По документу | | Принято | | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Номер паспорта\* | Порядковый номер записи по складской картотеке |
| количество | масса | количество | масса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | |  |  |  |  |  |  | | |

Принял \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
       подпись расшифровка подписи      подпись расшифровка подписи

      \*Графа «Номер паспорта» заполняется при оформлении операций по запасам, содержащим драгоценные металлы и камни.

Приложение 26          
 к приказу Министра финансов    
 Республики Казахстан        
 от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 26 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма З-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

                  Накладная на отпуск запасов на сторону

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) - отправитель | Организация (индивидуальный предприниматель)- получатель | Ответственный за поставку (Ф.И.О.) | Транспортная организация | Товарно-транспортная накладная (номер, дата) |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Номенкла- турный номер | Единица измерения | Количество | | Цена за единицу, в тенге | Сумма с НДС, в тенге | Сумма НДС, в тенге |
| подлежит отпуску | отпущено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |  | х |  |  |

Всего отпущено количество запасов (прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму  
 (прописью), в тенге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Отпуск разрешил \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность подпись расшифровка подписи  Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.   подпись расшифровка подписи Отпустил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       подпись расшифровка подписи | По доверенности №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года  выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Запасы получил \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      подпись расшифровка подписи |

Приложение 27         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма З-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Склад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**КАРТОЧКА УЧЕТА ЗАПАСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | Вид производства | Марка | Сорт | Профиль | Размер | Счет | Номенклатурный номер | Единица измерения | Цена, в тенге | Срок годности | Ответственный за поставку | | | |
| структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | вид производства | цех, отдел | исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Наименование запаса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата записи | Номер документа | Номер по порядку | От кого получено или  кому отпущено | Учетная единица выпуска готовой продукции (товаров, работ, услуг) | Приход | Расход | Остаток | Контроль  (подпись, дата) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Сведения о наличии драгоценных материалов (металл, камень)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 28         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан      
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма З-4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

Утверждаю                     
Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 подпись          расшифровка подписи      
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Акт об оприходовании запасов, полученных** **при разборке и демонтаже основных средств** | |  |  | | --- | --- | | Номер документа | Дата составления | |  |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | Цех (склад) | Участок (кладовая) | Акт на списание основных средств | |
| номер | дата |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Корреспондирующий счет | Запасы | | Единица измерения | Количество, полученное при разборке и демонтаже | Передается подрядчику для повторного использования | | | |
| наименование, сорт, размер, марка | номенклатурный номер | наименование организации- подрядчика (индивидуального предпринимателя) | количество | цена за единицу, в тенге | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                          Оборотная сторона формы З-4

      Указанные в настоящем акте запасы приняты и подлежат оприходованию на счетах баланса заказчика, годные для производства работ пригодных для использования и переданных подрядчику.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     должность  подпись расшифровка                          подписи | Подрядчик \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_        должность  подпись расшифровка                          подписи |

Приложение 29         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан      
от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приложение 29 в редакции приказа Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма З-5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

                  Накладная на внутреннее перемещение запасов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Структурное подразделение отправитель | Структурное подразделение получатель | Основание | | | Ответствен- ный за поставку (Ф.И.О.) |
| Наименование документа | номер документа | дата |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование запасов, сорт, марка, размер | Номенклатурный номер | Единица измерения | Количество | | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге |
| подлежит отпуску | отпущено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого |  |  | х |  |

Всего отпущено количество (прописью)\_\_ на сумму (прописью), в тенге\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Отпуск разрешил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           должность подпись расшифровка подписи | Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          должность подпись расшифровка подписи |
| Отпустил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           должность подпись расшифровка подписи | Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_          должность подпись расшифровка подписи |

Приложение 30           
 к приказу Министра финансов    
 Республики Казахстан      
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма З-6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

Утверждаю                          
Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**АКТ списания запасов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  документа | Дата  составления | Структурное подразделение (склад, цех, отдел, участок, бригада) | Основание | | | Материально – ответственное лицо (Ф.И.О.) |
| наименование документа | номер документа | дата |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, сорт, марка, размер | Номенклатурный номер | Дата приобретения | Срок службы | Единица измерения | Подлежит списанию (количество) | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Причина списания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | |  | х |  |  |

                                       Оборотная сторона формы № З-6

Всего списано запасов за счет виновных лиц (количество прописью)\_\_\_\_\_  
      в том числе вследствие порчи, боя, лома запасов (количество прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      в том числе вследствие недостач и потерь запасов (количество прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Всего списано запасов за счет организации (индивидуального  
предпринимателя) (прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           в том числе вследствие порчи, боя, лома запасов на сумму (прописью), в тенге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      в том числе вследствие недостач и потерь запасов на сумму (прописью), в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение и рекомендации комиссии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечисленные в настоящем акте запасы, которые по решению комиссии  
оприходованы в утиль (лом):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Утиль (лом) | | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, в тенге | Сумма, в тенге | Номер приходного ордера |
| наименование, характеристика (сорт, марка, размер и т.п.) | номенклатурный номер |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  | х |  |  |

Всего утиль (лом) оприходовать в сумме (прописью), в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность       подпись  расшифровка подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                 должность       подпись       расшифровка подписи  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                 должность          подпись      расшифровка подписи

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               должность   подпись     расшифровка  
                                                        подписи

Приложение 31       
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан   
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма З-7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Организация (индивидуальный предприниматель) Склад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Цех \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**Ведомость учета остатков запасов на складе**

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                 должность       Ф.И.О.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Отчетный период | Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя) | Цех | Склад | Кладовая |
|  |  |  |  |  |  |  |

      Подпись материально-ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Проверил бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Номенклатурный номер | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, в тенге | Норма запаса | Остаток на \_\_\_ | | Обороты за период | | | |
| количество | сумма, в тенге | Приход | | Расход | |
| количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Остаток на \_\_\_\_\_ | | Обороты за период | | | | Остаток на \_\_\_\_\_\_\_\_ | | Обороты за период | | | | Остаток на \_\_\_\_\_\_\_ | |
| количество | сумма, в тенге | Приход | | Расход | | количество | сумма, в тенге | Приход | | Расход | | количество | сумма, в тенге |
| количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 32         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-1

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | | | ИИН/БИН | |  |

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

**АКТ**  
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЗАПАСОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ПУТИ РАСПИСКА**

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_\_года  
№\_\_\_ произведена инвентаризация запасов, находящихся в пути по  
состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, краткая характеристика | Номенклатурный номер | Счет | Единица измерения | Дата отгрузки | Дата  прибытия | Наименование поставщика | Пункт отправки товаров, вид транспортировки товаров | Фактическое наличие | | | Информация по принятым мерам по изысканию запасов, не прибывших в срок |
| номер вагона (баржи) | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа | | | |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | | | | |  |  |  |

                                      Оборотная сторона формы Инв-1

Всего по акту, в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       должность       подпись       расшифровка  
                                                       подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                 должность       подпись       расшифровка подписи  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                 должность          подпись   расшифровка подписи

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                              должность  подпись  расшифровка подписи  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Приложение 33       
к приказу Министра финансов  
Республики Казахстан  
от 20 декабря 2012 года № 562

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**АКТ**  
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИЙ РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу инвестиций, сданы в бухгалтерию и все документы, подтверждающие инвестирование организации (индивидуального предпринимателя), поступившие на мою (нашу) ответственность оприходованы, а выбывшие сданы в расход.  
       Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                                     должность подпись   расшифровка  
                                                           подписи

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_\_ года произведена инвентаризация инвестиций по состоянию на «\_\_» \_\_20\_года.  
      При инвентаризации установлено следующее:

                                        Оборотная сторона форма Инв-2

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование объекта инвестиций | Инвестиции | | | | | | Номер балансового счета | Балансовая стоимость инвестиций, в тенге | Разница между покупной и балансовой стоимостью, в тенге | | Сумма переоценки в сторону, в тенге | | Сумма инвестиций, в тенге | |
| наименование | номер, дата | серия | номинальная стоимость, в тенге | покупная стоимость, в тенге | срок погашения | увеличение | уменьшение | увеличения | уменьшения | фактически | по данным счета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | и т. д. линовка до конца листа | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Итого по описи: а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                   прописью   
                б) на сумму, фактически, тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                  прописью  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность     подпись   расшифровка подписи  
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись     расшифровка подписи  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись       расшифровка подписи

      Все документы, подтверждающие инвестирование организации (индивидуального предпринимателя), поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Документы, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.  
      Материально-ответственное лицо \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ «\_\_» \_\_20\_года.  
                           должность подпись расшифровка подписи

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_20\_\_\_года. должность         подпись     расшифровка подписи

Приложение 34          
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан      
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОТГРУЖЕННЫХ ЗАПАСОВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Покупатель (наименование, реквизиты) | Наименование,  характеристика | Номенклатурный номер | Счет | Дата отгрузки | Срок оплаты по неоплаченным в срок запасам | Меры, принятые к погашению задолженности | По данным | | | | | |
| копий предъявленных покупателями документов | | | | бухгалтерского учета | |
| дата | номер | количество | стоимость, в тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д  линовка до конца листа | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | | | | |  |  |  |  |

Всего по акту (по данным копий предъявленных покупателями документов), сумма, в тенге \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                    прописью  
      Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                          должность      подпись  расшифровка подписи  
      Член (ы) комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                      должность    подпись      расшифровка подписи

Приложение 35         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**АКТ**  
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_года произведена инвентаризация задолженности с банками по займам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами и другими дебиторами и кредиторами по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.  
      При инвентаризации установлено следующее:  
      1. По дебиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование дебитора | ИИН/БИН | Счет | Дата образования задолженности | Срок оплаты | Сумма по балансу, в тенге | | Меры, принятые к урегулированию просроченной задолженности |
| всего | в том числе по сомнительным требованиям |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | |  |  |  |

                                        Оборотная сторона формы Инв-4  
      2. По кредиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование кредитора | ИИН/БИН | Счет | Дата образования задолженности | Срок оплаты | Сумма по балансу, в тенге | | Меры, принятые к урегулированию просроченной задолженности |
| всего | в том числе несогласованная с кредиторами |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | | | | |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                         должность     подпись   расшифровка подписи  
       Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                        должность      подпись   расшифровка подписи  
                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       должность      подпись   расшифровка подписи

                                             Приложение к форме Инв-4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**СПРАВКА**  
**к акту № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_года**  
**инвентаризации задолженности**  
**по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порядковый номер записи | Дебитор | | За что числится задолженность | Дата образования задолженности | Сумма задолженности, в тенге | Документ, подтверждающий задолженность | | | Примечание |
| наименование | адрес | дебиторской | наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого дебиторов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Кредитор | |  |  | кредиторской |  |  |  |  |
| наименование | адрес |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого кредиторов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
             должность           подпись    расшифровка подписи

      Печатать с оборотом без заголовочной части. Подпись и печать на обороте.

Приложение 36         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**АКТ**  
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ И ИЗДЕЛИЙ ИЗ НИХ РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу драгоценных металлов и изделий из них, сданы в бухгалтерию, и все драгоценные металлы и изделия из них, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.  
        Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                                     должность подпись  расшифровка  
                                                            подписи   
      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_ произведена инвентаризация драгоценных металлов и изделий из них по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
      При инвентаризации установлено:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование | Номенклатурный номер | Характеристика (размер, номер, диаметр сечения и т.п.) | Проба или процент содержания драгоценных металлов | Фактическое наличие | | | Числится по данным бухгалтерского учета | | |
| Количество | Масса | | Количество | Масса | |
| лигатурная | чистая | лигатурная | чистая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                      Оборотная сторона формы Инв-5

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                         должность     подпись   расшифровка подписи  
       Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                        должность      подпись   расшифровка подписи  
                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       должность      подпись   расшифровка подписи

      Все драгоценные металлы и изделия из них, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Драгоценные металлы и изделия из них перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.  
      Материально-ответственное лицо «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

Указанные данные проверил \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.                       должность подпись расшифровка подписи

Приложение 37         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-6

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**АКТ**  
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ЭКВИВАЛЕНТОВ**  
**ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

находящихся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу денежных средств и эквивалентов денежных средств, денежных документов, и все денежные средства и эквиваленты денежных средств, а также денежные документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.  
       Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                               должность подпись расшифровка подписи  
      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_года №\_\_  
произведена инвентаризация денежных средств и эквивалентов денежных  
средств, денежных документов по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
      При инвентаризации установлено следующее:

                                            2-ая страница формы Инв-6

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование | | Номер синтетического счета | Фактическое наличие | По данным учета | Разница | |
| цифрами | цифрами | излишки | недостача |
| 1 | Наличные денежные средства и эквиваленты денежных средств в тенге | |  |  |  |  |  |
| 2 | Наличные денежные средства и эквиваленты денежных средств в иностранной валюте |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Денежные документы |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Прочие |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                         должность     подпись   расшифровка подписи  
       Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                        должность  подпись   расшифровка подписи  
                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       должность      подпись   расшифровка подписи

      Подтверждаю, что денежные средства и эквиваленты денежных средств, денежные документы, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.  
      Материально-ответственное лицо «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

                                  3-я страница формы Инв-6

Объяснение причин излишков или недостач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материально-ответственное лицо  
Решение руководителя организации (индивидуального предпринимателя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
             подпись

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                        должность  подпись   расшифровка подписи  
       Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
                        должность  подпись   расшифровка подписи  
                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       должность  подпись   расшифровка подписи

Приложение 38         
 к приказу Министра финансов   
 Республики Казахстан      
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ**   
**ЗАПАСОВ, ПРИНЯТЫХ (СДАННЫХ) НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу запасов, сданы в бухгалтерию, и все запасы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.  
      Материально-ответственное (ые) лицо (а): \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                должность подпись расшифровка подписи   
                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         должность      подпись   расшифровка подписи  
                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         должность       подпись       расшифровка  
                                                        подписи

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_ произведено снятие фактических остатков\_\_\_\_\_\_ числящихся на балансовом счете №\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация начата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года.  
      Инвентаризация окончена «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года.

                                      Оборотная сторона формы Инв-7

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование и реквизиты поставщика | Запасы, принятые (сданные) на ответственное хранение | | Счет | Дата принятия (сдачи) на хранение | Место хранения | Документы, подтверждающие количество запасов, принятых (сданных) на ответственное хранение | | | Единица измерения | Фактическое наличие | | По данным бухгалтерского учета | | Причина принятия (сдачи) на ответственное хранение |
| наименование, краткая характеристика | номенклатурный номер | наименование | номер | дата | количество | стоимость, в тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | и т. д. линовка до конца листа | | | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |

Всего по описи: а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                   прописью   
                б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 прописью  
                в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность     подпись   расшифровка подписи  
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись     расшифровка подписи  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись       расшифровка подписи

      Все запасы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Запасы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.  
      Материально-ответственное (ые) лицо (а) за сохранность запасов:       «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

Приложение 39         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан    
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ**   
**ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\***

Объекты долгосрочных активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу объектов долгосрочных активов, сданы в бухгалтерию, и все объекты долгосрочных активов, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны с баланса.  
      Материально-ответственное (ые) лицо (а): \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                должность подпись расшифровка подписи                      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                       должность   подпись     расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_\_\_\_ произведено снятие фактических остатков\_\_\_\_\_\_\_\_\_ числящихся на балансовых счетах №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Инвентаризация начата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
      Инвентаризация окончена «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

                                  Оборотная сторона формы Инв-8

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование,  характеристика | Счет | Дата выпуска (постройки) | Дата приобретения (регистрации) | Номер | | | Фактическое наличие | | По данным бухгалтерского учета | | Примечание |
| инвентарный | заводской | паспорта (документа о регистрации) | количество | стоимость, тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д.  линовка до конца листа | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | | |  |  |  |  |  |

Итого по описи: а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                   прописью   
                б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 прописью  
                в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                  прописью  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность     подпись   расшифровка подписи  
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись     расшифровка подписи  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись       расшифровка подписи

      Все объекты долгосрочных активов, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Объекты долгосрочных активов, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.  
      Материально-ответственное (ые) лицо (а) за сохранность объектов долгосрочных активов:  
      «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

|  |  |
| --- | --- |
| Указанные данные проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность   подпись   расшифровка                         подписи | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_года. |

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

Приложение 40          
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан    
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**

Биологические активы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу биологических активов, сданы в бухгалтерию, и все биологические активы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.  
      Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность биологических активов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           должность       подпись      расшифровка подписи

          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
           должность      подпись       расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_ произведено снятие фактических остатков\_\_\_\_\_ числящихся на балансовых счетах №\_\_\_\_\_\_ по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

Инвентаризация начата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
Инвентаризация окончена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

                                    Оборотная сторона формы Инв-9

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование и краткая характеристика объекта | Счет | Сорт, категория, (возрастная группа) | Дата признания в балансе | Инвентарный номер | Фактическое наличие | | | Наличие по данным бухгалтерского учета | | | Примечание |
| единица измерения | количество | стоимость в тенге | единица измерения | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | х |  |  | х |  |  |  |

Итого по описи: а) порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                        прописью   
                б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 прописью  
                в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                  прописью  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность     подпись   расшифровка подписи  
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись     расшифровка подписи  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись       расшифровка подписи

      Все биологические активы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Биологические активы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.  
      Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность биологических активов:  
      «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

Приложение 41         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-10

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ЗАПАСОВ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                     вид запасов

**РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу запасов, сданы в бухгалтерию, и все запасы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.  
      Материально-ответственное (ые) лицо (а):  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись     расшифровка подписи  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись       расшифровка подписи

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года №\_\_\_\_ произведено снятие фактических остатков\_\_\_\_\_\_ числящихся на балансовом счете №\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_ 20\_\_\_\_года.

Инвентаризация начата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
Инвентаризация окончена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

                                   Оборотная сторона формы Инв-10

      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Счет | Номенклатурный номер | Единица измерения | Цена за единицу, в тенге | Фактическое наличие | | По данным бухгалтерского учета | |
| количество | сумма, в тенге | количество | сумма,  в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | |  |  |  |  |  |

Итого по описи: а) порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                        прописью   
                б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 прописью  
                в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                  прописью  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность     подпись          расшифровка  
                                                        подписи  
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись     расшифровка подписи  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись       расшифровка подписи

      Все запасы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Запасы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.  
       Материально-ответственное (ые) лицо (а) за сохранность запасов:   
      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

Приложение 42         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-11

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ИНВЕСТИЦИЙ РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу финансовых инвестиций, сданы в бухгалтерию, и все инвестиции, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны.  
     Материально-ответственное(ые) лицо (а):  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись     расшифровка подписи

На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года №\_\_\_ произведена инвентаризация инвестиций по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование | Счет | Фактическое наличие | | | | Числится по данным бухгалтерского учета | | | | Результаты инвентаризации | | | | | |
| излишки | | | недостача | | |
| номер | серия | количество | сумма, в тенге | номер | серия | количество | сумма, в тенге | номер серия | количество | сумма, в тенге | номер, серия | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | х | х |  |  | х | х |  |  | х |  |  | х |  |  |

                                      Оборотная сторона формы Инв-11

Всего по описи: а) порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                        прописью   
                б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 прописью  
                в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                  прописью  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность     подпись   расшифровка подписи  
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись     расшифровка подписи  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись       расшифровка подписи

      Все инвестиции, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Инвестиции, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.  
       Материально-ответственное лицо   
      «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

|  |  |
| --- | --- |
| Указанные в настоящей описи данные проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность  подпись    расшифровка                         подписи | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года. |

      Объяснение причин излишков или недостач  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материально-ответственное лицо

Решение руководителя организации (индивидуального предпринимателя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
                          подпись

Приложение 43         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан    
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-12

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**ИНВЕНТАРНЫЙ СПИСОК ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\***  
**(по месту их нахождения)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Структурное подразделение организации (индивидуального предпринимателя) | Материально – ответственное лицо  (Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                наименование

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инвентарная карточка или запись в инвентарной книге | | Инвентарный номер | Полное наименование | Признак собственности (собственный, арендованный) | Первоначальная стоимость | Выбытие (перемещение) | | |
| Документ | | Причина выбытия (перемещения) |
| дата | номер |
| номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение 44         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-13

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫЙ ЯРЛЫК ЗАПАСОВ**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**наименование запасов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место хранения запасов | | | | | |
| Местонахождение склада | | Номер склада | | Отделение | |
|  | |  | |  | |
| Номер стеллажа | | Номер полки | | Номер ячейки | |
|  | |  | |  | |
| Единица измерения | | | Номенклатурный номер | | |
|  | | |  | | |
| Марка | Артикул | Сорт | Профиль | Размер | Номер чертежа |
|  |  |  |  |  |  |
| Фактическое количество наличия запасов | | | | | |
| цифрами | | прописью | | | |
|  | |  | | | |

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись     расшифровка подписи

Ответственный за хранение \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                         должность   подпись     расшифровка подписи

                                   Оборотная сторона формы Инв-13

**ДВИЖЕНИЕ ЗАПАСОВ С МОМЕНТА СНЯТИЯ ОСТАТКА В НАТУРЕ**  
**ДО ОКОНЧАНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**  
**(записи производятся членом инвентаризационной комиссии)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Дата | Номер документа | Счет | Приход | Расход | Остаток | Подпись члена комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      Движение запасов с момента снятия остатка в натуре и выведенный остаток после порядковой записи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сверены и соответствуют карточкам.

Фактическое наличие запасов на «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ года в количестве \_\_\_\_\_\_  
                                                             прописью  
На ответственное хранение принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                 должность    подпись    расшифровка  
                                                           подписи

Приложение 45         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан      
 от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-14

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ**  
**БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ РАСПИСКА**

      К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу бланков строгой отчетности, сданы в бухгалтерию, и все бланки строгой отчетности, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.  
      Материально-ответственное лицо  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      должность           подпись       расшифровка подписи  
       На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_года №\_   
      произведена инвентаризация бланков строгой отчетности по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование бланков строгой отчетности | Фактическое наличие | | | | По данным бухгалтерского учета | | | | Результаты инвентаризации | | | | | |
| излишки | | | недостача | | |
| номер | серия | количество | сумма, в тенге | номер | серия | количество | сумма, в тенге | номер, серия | количество | сумма, в тенге | номер, серия | количество | сумма, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

                                       Оборотная сторона формы Инв-14

Всего по описи: а) порядковых номеров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                        прописью   
                б) общее количество, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 прописью  
                в) на сумму, в тенге, фактически \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                  прописью  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                        должность     подпись        расшифровка  
                                                      подписи  
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись     расшифровка подписи  
               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                должность     подпись       расшифровка подписи

Инвентаризация начата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
Инвентаризация окончена «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.

      Все бланки строгой отчетности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Бланки строгой отчетности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.  
      Материально-ответственное лицо:  
      «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
      Указанные в настоящей описи данные проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.  
должность    подпись      расшифровка  
                            подписи

Объяснение причин излишков или недостач  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
      Материально-ответственное лицо  
Решение руководителя организации (индивидуального предпринимателя)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
      подпись

Приложение 46          
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан      
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-15

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

**ОПИСЬ ИНВЕНТАРНЫХ КАРТОЧЕК ПО УЧЕТУ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**  
**за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по**  
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование классификационной группы | | | | |
| Номер | | Наименование биологических активов | Признак собственности | Отметка о выбытии |
| карточки | инвентарный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 47        
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ\***  
**на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.**

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года произведена инвентаризация фактического наличия объектов долгосрочных активов, находящихся на ответственном хранении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 должность       подпись      расшифровка подписи

Инвентаризация начата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
Инвентаризация окончена «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, характеристика | Дата выпуска, постройки, регистрации | Дата приобретения | Номер | | | Результаты инвентаризации | | | |
| инвентарный | заводской | паспорта (документа о регистрации) | излишек | | недостача | |
| количество | стоимость, в тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | | | |  |  |  |  |

                                       Оборотная сторона формы Инв-16

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
              подпись           расшифровка подписи

С результатами сличения согласен (ны)

Материально-ответственное (-ые) лицо (-а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                        должность подпись расшифровка  
                                                            подписи  
                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                должность   подпись  расшифровка  
                                                      подписи

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

Приложение 48         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан     
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-17

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ**   
**РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ**  
**на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года.**

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_года произведена инвентаризация фактического наличия биологических активов, находящихся на ответственном хранении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность                 подпись            расшифровка подписи

Инвентаризация начата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
Инвентаризация окончена «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года.  
      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, краткая характеристика | Сорт, категория, (возрастная группа) | Дата признания в  балансе | Инвентарный номер | Результаты инвентаризации | | | |
| излишек | | недостача | |
| количество | стоимость, в тенге | количество | стоимость, в тенге |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  | и т. д. линовка до конца листа | | |  |  |  |  |
| Итого | | | | |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_           подпись     расшифровка                         подписи | С результатами сличения согласен  Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                               должность подпись расшифровка                                                   подписи |

Приложение 49         
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан      
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Инв-18

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИИН/БИН | |  | | --- | |  | |

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

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ**  
 **ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЗАПАСОВ**   
**на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года.**

      На основании приказа (распоряжения) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года  
произведена инвентаризация фактического наличия запасов, находящихся  
на ответственном хранении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                          должность    подпись    расшифровка подписи  
      При инвентаризации установлено следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование, краткая характеристика | Номенклатурный номер | Единица измерения | Результаты инвентаризации | | | | | Отрегулировано за счет корректировок в бухгалтерском учете | | | | | |
| излишек | | | недостача | | излишек | | | недостача | | |
| количество | | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | количество | сумма, в тенге | счет | количество | сумма, в тенге | счет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | и т. д. линовка до конца листа | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | | |  |  |  |  |  |  | x |  |  | х |

                                       Оборотная сторона формы Инв-18

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пересортица | | | | | | Окончательные излишки | | | Окончательные недостачи | | |
| излишки, зачтенные в покрытие недостач | | | недостачи, покрытые излишками | | | количество | сумма, в тенге | счет | количество | сумма, в тенге | счет |
| количество | сумма, в тенге | порядковый номер зачтенных недостач | количество | сумма, в тенге | порядковый номер зачтенных излишков |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | х |  |  | х |  |  | х |  |  | х |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
               подпись             расшифровка подписи   
С результатами сличения ознакомлен:  
Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                               должность   подпись     расшифровка  
                                                        подписи

Приложение 50        
к приказу Министра финансов  
 Республики Казахстан   
от 20 декабря 2012 года № 562

      Сноска. Приказ дополнен приложением 50 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма Р-1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ИИН/БИН |
| Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полное наименование, адрес, данные о средствах связи Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ полное наименование, адрес, данные о средствах связи Договор (контракт)\_\_\_№\_\_\_ «\_\_\_»\_\_ 20 \_\_ г. |  | |  | | --- | |  | |
|  |
|  | |  | | --- | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | Дата составления | Отчетный период | |
| с | по |
|  |  |  |  |

                  АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)\*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер по порядку | Наименование работ (услуг) | Сведения о наличии отчета о маркетинговых исследованиях, консультационных и прочих услуг (дата, номер, количество страниц) | Единица измерения | Выполнено работ (оказано услуг) | | |
| количество | цена за единицу | стоимость |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Итого |  | х |  |

Сведения об использовании запасов, полученных от заказчика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                 наименование, количество, стоимость  
Приложение: Перечень документации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сдал (Исполнитель)\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ должность подпись расшифровка подписи |  | Принял (Заказчик)\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ должность подпись расшифровка подписи |

      М.П.                                           М.П.

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

© 2012. РГП на ПХВ Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан