

Мемлекеттік мекемелер үшін бухгалтерлік құжаттама нысандарын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2025 жылғы 22 сәуірдегі № 187 бұйрығы.

Қазақстан Республикасы Бюджет Кодексінің 130-бабы 4-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Осы бұйрыққа 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126 және 127-қосымшаларға сәйкес мемлекеттік мекемелер үшін бухгалтерлік құжаттама нысандары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Бухгалтерлік есеп, аудит және бағалау әдіснамасы департаменті заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың көшірмелерін мемлекеттік және орыс тілінде Қазақстан Республикасы Нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкіне ресми жариялау және енгізу үшін Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жолдануын;

2) осы бұйрықты ресми жарияланғаннан кейін Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің интернет-ресурсында орналастырылуын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі

М. Такиев

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
1-қосымша
№ НҚ-1 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Бекітемін: Тапсырушы тараптың мемлекеттік мекемесінің басшысы _____	Бекітемін: Қабылдаушы тараптың мемлекеттік мекемесінің басшысы _____
_____	_____
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы "____" _____ Мөр орны	қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы "____" _____ Мөр орны

Негізгі құралдарды, аяқталмаған құрылысты және инвестициялық жылжымайтын мүлікті қабылдап алу-тапсыру (өткізу) актісі

Құжаттың нөмірі		Жасалған күні				Тапсырушы ұйым (мемлекеттік мекеме)		Алушы ұйым (мемлекеттік мекеме)	
1		2				3		4	
Түгендеу нөмір	Зауыт нөмірі	Дебет		Кредит		Негізгі құралдың, инвестициялық жылжымайтын мүліктің атауы	Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге	Амортизация нормасының шифры немесе пайдаланылған мерзімі	Амортизация лау нормасы, (%)
		Есеп/қосалқы есеп	Талдамалық есепке алу коды	Есеп/қосалқы есеп	Талдамалық есепке алу коды				
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Тапсырушы тараптың құрамындағы комиссиясы: _____
лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қабылдаушы тараптың құрамындағы комиссия:

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жылғы " ____ " № _____ өкімнің (бұйрықтың) негізінде
тексеру жүргізілді

_____ бастап пайдалануға қабылданатын (тапсырылатын) объектінің атауы
объектіні қабылдап алу-тапсыру (өткізу) сәті _____

объектінің орналасқан жері

Жиналған амортизация сомасы, теңге	Баланстық құны, теңге	Паспорттың нөмірі	Шығарылған (салынған) жылы	Пайдалануға енгізілген күні (айы, жылы)
------------------------------------	-----------------------	-------------------	-----------------------------	---

15	16	17	18	19
----	----	----	----	----

Сатып алу (қаржыландыру) көзі _____

Объектіге қысқаша сипаттама _____

№ НК -1 нысанның келесі беті

Бағалы материалдардың (металлдар, тастар) болуы туралы мәліметтер

Аспаптар мен керек жарақтар				Бағалы материалды ұстау (металлдар, тастар)			
Атауы	Саны	Номенклатура ралық нөмірі	Өлшем бірлігі	Саны		Массасы	
				Бірлікке	Барлығы	Бірлікке	Барлығы
20	21	22	23	24	25	26	27

Объект техникалық жағдайға сәйкес келеді (сәйкес келмейді) _____

_____не сәйкес келмейтінін көрсету
керек

Толық әрлеу қажет (қажет емес) _____

Объектіні сынау нәтижесі _____

Комиссияның қорытындысы _____

Қосымша _____

Тапсырушы тараптың комиссия мүшелері _____

_____лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қабылдаушы тараптың комиссия мүшелері: _____

_____лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____лауазымы, қолы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Объектіні тапсырған _____

_____лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____жыл "_____"

Объектіні қабылдаған _____

_____лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____жыл "_____"

Тапсырушы тараптың бухгалтерлік қызметінің белгісі _____

Тапсырушы тараптың бас бухгалтері _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қабылдаушы тараптың бухгалтерлік қызметтің белгісі _____

Қабылдаушы тараптың бас бухгалтері _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

№ НҚ-1 нысаны бойынша акт 2310 "Жер", 2320 "Ғимараттар", 2330 "Құрылыстар", 2340 "Беріліс қондырғылары", 2350 "Көлік құралдары", 2360 "Машиналар және жабдықтар", 2370 "Құралдар, өндірістік және шаруашылық мүкәммалы", 2380 "Өзге негізгі құралдар", 2411 "Аяқталмаған құрылыс" шоттары бойынша негізгі құралдарды және 2510 "Инвестициялық жылжымайтын мүлік" шоты бойынша инвестициялық жылжымайтын мүлікті, сондай-ақ концессия шарттары бойынша ұзақ мерзімді активтерді қабылдап алу-тапсыруды (өткізуді) ресімдеу үшін қолданылады. Тапсырушы тарап № НҚ-1 нысаны бойынша актіні әрбір жеке объектіге (зат, жинақ) екі данада жасайды.

Бір дана тапсырушы тарапта қалады, екінші дана қабылдаушы тарапқа арналады. Біртекті және құны бірдей машиналар, аппаратура, аспаптар, шаруашылық мүкәммал және жабдық үшін бірнеше объектілерді (заттарды) қабылдауға жалпы № НҚ -1 нысаны бойынша жалпы акті жасауға жол беріледі.

Негізгі құралдар, аяқталмаған құрылыс және инвестициялық жылжымайтын мүлік объектілерін (заттарын) қабылдау үшін мемлекеттік мекеме басшысының өкімімен (бұйрығымен) комиссия құрылады.

№ НҚ-1 нысаны бойынша акті ресімделгеннен кейін бухгалтерлік қызметке беріледі. Актіге осы объектіге (затқа) қатысты техникалық құжаттама қоса беріледі. Осы құжаттардың негізінде бухгалтерлік қызмет объектіге түгендеу нөмірін береді және есептеу тіркеулерінде тиісті жазбалар жүргізеді.

Жеке заттарды қабылдауды тікелей бастапқы құжаттар (шот-фактуралар мен басқа да бастапқы құжаттар) негізінде ресімдеуге жол беріледі.

Материалдық жауапты адамдар түсуі туралы алғашқы құжаттарда объектілерді (заттарды) жауапты сақтауға қабылдау қолхатынан басқа, оларды түгендеу нөмірін көрсете отырып, № ҰМА-13 нысаны бойынша ұзақ мерзімді активтерді түгендеу тізіміне олардың жазылғаны туралы (олардың орналасқан жері мен пайдаланылуы бойынша) белгі жасауы тиіс.

№ НҚ-1 нысаны бойынша актіні мемлекеттік мекеменің тапсырушы тараптың және қабылдаушы тараптың басшысы немесе олар уәкілеттік берген тұлға бекітеді.

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Бекітемін: Тапсырушы тараптың мемлекеттік мекемесінің басшысы _____ колы (тегі, аты, әкесінің аты) (ол болған жағдайда) ____ жылғы " ____ " _____ _____ Мөр орны	Бекітемін: Қабылдаушы тараптың мемлекеттік мекемесінің басшысы _____ колы (тегі, аты, әкесінің аты) (ол болған жағдайда) ____ жылғы " ____ " _____ _____ Мөр орны
---	--

№ _____ биологиялық активтерді (жануарларды) қабылдап алу-тапсыру (өткізу) актісі

Жасалған күні	Тауарлық-көліктік жүкқұжат		Мемлекеттік мекеменің материалдық-жауапты адамы	Тапсырушы ұйым (мемлекеттік мекеме)	Алушы ұйым (мемлекеттік мекеме)
	Құжаттың номері	Күні			
1	2	3	4	5	6
Биологиялық активтердің (жануарлар) атауы	(Түгендеу нөмірі	Әділ құны (өзіндік құны), теңге	Амортизациялау нормасы, %	Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	Биологиялық активтің жас тобы
7	8	9	10	11	12

кестенің жалғасы

Мал басының саны, дана	Массасы, кг	Бірлікке баға, теңге	Сома, теңге	Дебет	Кредит	Пайдалануға енгізген күні
				Есеп/қосалқы есеп	Есеп/қосалқы есеп	
13	14	15	16	17	18	19

Тапсырушы тараптың құрамындағы комиссия:

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қабылдаушы тараптың құрамындағы комиссия:

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
 _____ жылғы " _____ " _____ № _____ бұйрығының (өкімінің) негізінде
 Қабылдап алу-тапсыру (өткізу) сәтінде объект (орын) _____
 объектінің тұрған жері _____
 № БА-1 нысанның келесі беті

Ішкі өткізу			Қысқаша жеке сипаттама	
Жүкқұжат		Қайда	Жануарлар	
Күні	Нөмірі		Тұқымы (асыл тұқымдылық)	
			Лақап аты	
			Түсі, белгісі	
			Өзге	
			Ескертпе	

Тапсырушы тараптың құрамындағы комиссия: _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Қабылдаушы тараптың құрамындағы комиссия: _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Қабылдаған: _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ жылғы " _____ " _____

Тапсырған: _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ жылғы " _____ " _____

Тапсырушы тараптың бухгалтерлік қызметінің белгісі _____

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Қабылдаушы тараптың бухгалтерлік қызметінің белгісі _____

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Ескертпе:

Биологиялық активтерді (жануарларды) қабылдап алу-тапсыруды (өткізуді) 2610 "Жануарлар" шоты бойынша ресімдеу кезінде № БА-1 нысаны бойынша актіні екі данада тапсырушы тарап жасайды. Бір дана тапсырушы тарапта қалады, екінші дана қабылдаушы тарапқа арналған.

Биологиялық активтерді (жануарларды) қабылдап алу-тапсыру (өткізу) үшін мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығымен (өкімімен) комиссия құрылады. Бірнеше биологиялық активтерді (жануарларды) қабылдап алу-тапсыруды ресімдейтін жалпы № БА-1 нысаны бойынша актіні жасауға, егер осы объектілер біртектес, құны бірдей және бір күнтізбелік айда қабылданды деп есептелген кезде ғана жол беріледі.

№ БА-1 нысаны бойынша акті ресімделгеннен кейін осы биологиялық активтерге қатысты құжаттаманы қоса бере отырып, бухгалтерияға беріледі.

Биологиялық активтерді (жануарларды) өтеусіз беру кезінде № БА-1 нысан бойынша акт екі данада жасалады.

№ БА-1 нысаны бойынша актіні мемлекеттік мекеменің тапсырушы тараптың және қабылдаушы тараптың басшысы немесе олар уәкілеттік берген тұлға бекітеді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
3-қосымша
№ БА-1А нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Бекітемін: Тапсырушы тараптың мемлекеттік мекемесінің басшысы _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) ____ жылғы " ____ " ____ ____ Мөр орны	Бекітемін: Қабылдаушы тараптың мемлекеттік мекемесінің басшысы _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) ____ жылғы " ____ " ____ ____ Мөр орны
--	---

№ _____ биологиялық активтерді (өсімдіктерді) қабылдап алу-тапсыру (өткізу) актісі

Жасаған күні	Тауарлық-көліктік жүкқұжат		Мемлекеттік мекеменің материалдық- жауапты тұлғасы	Тапсырушы ұйым (мемлекеттік мекеме)	(Алушы ұйым (мемлекеттік мекеме)		
	Құжаттың №	Күні					
1	2	3	4	5	6		
Биологиялық активтердің (өсімдіктердің) атауы			Нөмірі				
			Номенклатуралық				
						Жиналған амортизация	

	Сұрыпы, санаты, жасы		Түгенд еу	Адал құны (өзіндік құны), теңгемен	Амортизацияла у нормасы, %	а у сомасы , теңге	Саны
7	8	9	10	11	12	13	14

кестенің жалғасы

Масса			Сапасы % (ылғалдылығы, бүлінуі)		Бірлік үшін баға, теңге	Сома, теңге	Дебет	Кредит
брутто	ыдыс	нетто	бүлінуі	қоспа			есеп/қосалқы есеп	есеп/қосалқы есеп
15	16	17	18	19	20	21	22	23

№ БА-1А нысанның сырт жағы

Ішкі өткізу			Қысқаша жеке сипаттама	
Жүкқұжат		Қайда	Көпжылдық өсімдік	
Күні	№		Тұқым	Ағаштар
			Саны, дана	___ бұта
			алаң	___ га
				учаске (алқап), № ___
			Өзге	
			Ескертпе	

Тапсырушы тараптың құрамындағы комиссия: _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қабылдаушы тараптың құрамындағы комиссия: _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жылғы " ____ " _____ № _____ бұйрығының (өкімінің) негізінде

Қабылдап алу-тапсыру (өткізу) сәтіндегі объект _____

объектінің орналасқан жері _____

— Тапсырған _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жылғы " _____ " _____

Қабылдаған: _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жыл " _____ " _____

Тапсырушы тараптың бухгалтерлік қызметінің белгісі: _____

Тапсырушы тараптың бас бухгалтері _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қабылдаушы тараптың бухгалтерлік қызметінің белгісі: _____

Қабылдаушы тараптың бас бухгалтері _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Биологиялық активтерді (өсімдіктерді) қабылдау немесе шығару туралы есепке алуды түгендеу карточкасында (кітабында) белгіленді _____

Ескертпе:

Биологиялық активтерді (өсімдіктерді) қабылдап алу-тапсыруды (өткізуді) 2620 " Көп жылғы екпелер" шоты бойынша ресімдеу кезінде № БА-1А нысаны бойынша акті екі данада тапсырушы тарап жасайды. Бір дана тапсырушы тарапта қалады, екінші дана қабылдаушы тарапқа арналған.

Бірнеше биологиялық активтерді (өсімдіктерді) қабылдап алу-тапсыруды ресімдейтін жалпы № БА-1А нысаны бойынша актіні жасауға, егер осы объектілер біртектес, құны бірдей және бір күнтізбелік айда қабылданды деп есептелген кезде ғана жол беріледі.

№ БА-1А нысаны бойынша акті ресімделгеннен кейін осы биологиялық активтерге қатысты құжаттаманы қоса бере отырып, бухгалтерияға беріледі.

Биологиялық активтерді (өсімдіктерді) өтеусіз берген кезде № БА-1А нысаны бойынша акті екі данада жасалады.

№ БА-1А нысаны бойынша актіні мемлекеттік мекеменің тапсырушы тараптың және қабылдаушы тараптың басшысы немесе олар уәкілеттік берген тұлға бекітеді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
4-қосымша
№ МЕА-1 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Бекітемін:

Бекітемін:

Тапсырушы тараптың мемлекеттік мекеменің басшысы _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " ____ " _____ _____ Мөр орны	Қабылдаушы тараптың мемлекеттік мекеменің басшысы _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " ____ " _____ _____ Мөр орны
---	--

Материалдық емес активтерді қабылдап алу-тапсыру актісі

Жасаған күні және құжаттың нөмірі	Операция түрінің коды	Дебет		Кредит		Тапсырушы ұйым (мемлекеттік мекеме)	Алушы ұйым (мемлекеттік мекеме)
		есеп / қосалқы есеп	Талдамалық есепке алу коды	есеп / қосалқы есеп	Талдамалық есепке алу коды		
1	2	3	4	5	6	7	8

Материалдық емес активтердің түрі _____

Қысқаша сипаттама _____

Сатып алған күні	Материалдық емес активтерді бағалау тәсілі (келісім бойынша, өтеусіз берілген, ақшаға)	Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге	Пайдалы пайдалану мерзімі	Амортизация лау нормасы, %	Жинақталған амортизация лау сомасы, теңге	Баланстық құны, теңге
9	10	11	12	13	14	15

Тапсырушы тараптың құрамындағы комиссия: _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

Қабылдаушы тараптың құрамындағы комиссия: _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

Тапсыру негізі: _____

_____ жылғы " ____ " _____ № _____ бұйрығының негізінде

Тапсырушы тараптың комиссия мүшелері _____
лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қабылдаушы тараптың комиссия мүшелері:

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы, қолы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Материалдық емес активтерді қабылдаған _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жыл " _____ "

Материалдық емес активтерді тапсырған _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Мөр орны _____ жыл " _____ "

Тапсырушы тараптың бухгалтерлік қызметтің белгісі _____

Тапсырушы тараптың бас бухгалтері _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қабылдаушы тараптың бухгалтерлік қызметінің белгісі _____

Қабылдаушы тараптың бас бухгалтері _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

2710 "Материалдық емес активтер" шоты бойынша материалдық емес активтердің объектілерін қабылдап алу-тапсыруды және концессия шарттары бойынша ұзақ мерзімді активтерді қабылдап алу-беруді (орнын ауыстыруды) ресімдеу үшін қолданылады. № МЕА-1 нысаны бойынша актіде материалдық емес активтер түрінің нақты атауы, оны мемлекеттік мекемеге беру күні, объектінің сипаттамасы, оның өзіндік құны (бастапқы құны), амортизация нормасы және материалдық емес активтерді қабылдап алу-беру үшін қажетті басқа да деректер көрсетіледі.

Материалдық емес объектілерді қабылдауды ресімдеу кезінде № МЕА-1 нысаны бойынша акт материалдық емес активтердің әрбір объектісіне бір данада жасалады. Бірнеше біртекті материалдық емес активтерді қабылдауды ресімдейтін № МЕА-1 нысаны бойынша жалпы акті жасауға жол беріледі. № МЕА-1 нысаны бойынша акт ресімделгеннен кейін материалдық емес активтердің объектісін, оны пайдалану тәртібін сипаттайтын құжаттаманы, сондай-ақ осы объектіге қатысты мемлекеттік

мекеменің осы немесе өзге мүліктік құқығын растайтын құжатты қоса бере отырып, бухгалтерлік қызметке беріледі.

Материалдық емес активтерді өзге мемлекеттік мекемеге берген (сатқан, ақысыз берген) кезде № МЕА-1 нысаны бойынша акт материалдық емес активтерді тапсырушы және қабылдаушы мемлекеттік мекеме үшін екі данада жасалады. Бір данасы тапсырушы тарапта қалады, екінші данасы қабылдаушы тарапқа арналған.

№ МЕА-1 нысаны бойынша акт мемлекеттік мекеменің тапсырушы тараптың және қабылдаушы тараптың басшысы немесе олар уәкілеттік берген тұлға бекітеді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
5-қосымша
№ НК-3 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Келісілді: Жоғары тұрған мемлекеттік органның/тиісті саланың уәкілетті органының басшысы _____ _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты) (ол болған жағдайда) _____ жылғы " ____ " _____ Мөр орны	Мемлекеттік мекеменің коды	Бекітемін: Мемлекеттік мекеменің басшысы/ Аппарат басшысы _____ _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " ____ " _____ Мөр орны
---	----------------------------	---

Негізгі құралдарды, инвестициялық жылжымайтын мүлікті есептен шығару актісі

Құжаттың нөмірі				Жасалған күні		
Бөлім, бөлімше	Нөмірі		Дебет		Кредит	
	Түгендеу	Зауыттық	Есеп/ қосалқы есеп	Талдамалық есепке алудың коды	Есеп/ қосалқы есеп	Талдамалық есепке алудың коды
1	2	3	4	5	6	7

кестенің жалғасы

Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге	Негізгі құралдың немесе инвестициялық жылжымайтын мүліктің атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	Баланстық құны, теңге
8	9	10	11	12	13

Тағайындалған комиссия (бұйрықпен, өкіммен):

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жылғы " ____ " _____ № _____ негізінде _____

_____ тексеру жүргізді

объектінің атауы

және мынадай негізде есептен шығаруға жататынын белгіледі:

1. Дайындалған (салынған) жылы _____ жыл
2. _____ жылы мемлекеттік мекемеге түсті
3. _____ жылы пайдалануға енгізілді
4. Жөндеулер саны _____ сомасына _____ теңге
5. Бағалы металдардың саны _____
6. Техникалық жай-күйі мен есептен шығару себебі _____
7. Комиссияның қорытындысы _____

Қосымша: қоса берілген құжаттардың тізбесі _____

Комиссия төрағасы: _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Комиссия мүшелері: _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Материалдық–жауапты тұлға _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

№ НК–3 нысанның сырт жағы

Объектілерді есептен шығару нәтижелерінің есебі

Есептен шығару шығындары			Есептен шығарудан түскені					
Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Шығыстардың ерекшелігі	Сомалық, теңге	Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Құндылықтардың түрі	Корреспонденцияланатын есеп		Саны	Сомалық, теңге
					Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Есептен шығару нәтижелері _____

Негізгі құралды, инвестициялық жылжымайтын мүлікті есепке алу түгендеу карточкасында белгіленді _____

Бас бухгалтер _____

колы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жыл " _____ " _____

Ескертпе:

№ НҚ–3 нысаны бойынша акт 2310 "Жер", 2320 "Ғимараттар", 2330 "Құрылыстар", 2340 "Беріліс қондырғылары", 2360 "Машиналар және жабдықтар", 2380 "Өзге негізгі құралдар", 2411 "Аяқталмаған құрылыс" шоттары бойынша негізгі құралдардың жекелеген объектілерін және 2510 "Инвестициялық жылжымайтын мүлік" шоты бойынша инвестициялық жылжымайтын мүлікті есептен шығаруды ресімдеу үшін қолданылады.

№ НҚ–3 нысаны бойынша актіде есептен шығаруға объектілерді сипаттайтын мынадай деректер көрсетіледі: объектіні дайындау немесе салу (құрылысын аяқтау) жылы, оның мемлекеттік мекемеге түскен жылы немесе пайдалануға енгізілген уақыты, объектінің өзіндік құны (алғашқы құны), бухгалтерлік есептің деректері бойынша жинақталған амортизация сомасы, жүргізілген күрделі жөндеулер саны және объектіні сипаттайтын басқа да деректер.

Негізгі құралдар, аяқталмаған құрылыс немесе инвестициялық жылжымайтын мүлік объектісін істен шығарудың себептері егжей–тегжейлі көрсетіледі, негізгі бөліктердің, бөлшектердің, тораптардың, конструктивтік элементтердің техникалық сипаттамасы беріледі.

Негізгі құралдарды, аяқталмаған құрылысты және инвестициялық жылжымайтын мүлікті есептен шығаруға арналған № НҚ–3 нысаны бойынша актіні комиссия екі данада жасайды және мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға, ал аппарат басшысы лауазымы енгізілген мемлекеттік мекемелерде – аппарат басшысы бекітеді.

№ НҚ–3 нысаны бойынша актінің бір данасы негізгі құралдарды, аяқталмаған құрылысты және инвестициялық жылжымайтын мүлікті есептен шығару есебінде көрсету үшін бухгалтерлік қызметке беріледі, екінші данасы материалдық–жауапты адамда қалады және негізгі құралдар мен инвестициялық жылжымайтын мүлікті жоюдан алынған жарамды тораптар мен бөлшектерді, сынықты, ескі–құсқы мен өзге қосалқы бөлшектерді қоймаға тапсыру үшін негіз болады. № НҚ–3 нысаны бойынша есептен шығаруға арналған актіні бекітуге дейін негізгі құралдарды, аяқталмаған құрылысты және инвестициялық жылжымайтын мүлікті бөлшектеуге және бұзуға жол берілмейді.

"Келісілді" деген гриф мемлекеттік мекеме негізгі құралдарды, аяқталмаған құрылысты және инвестициялық жылжымайтын мүлікті есептен шығаруға арналған

актілерді жоғары тұрған мемлекеттік органмен/тиісті саладағы уәкілетті органмен келіскен жағдайда толтырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
6–қосымша
№ НҚ–4 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерия) атауы		
Келісілді: Жоғары тұрған мемлекеттік органның/тиісті саланың уәкілетті органының басшысы _____ _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " ____ " _____ Мөр орны	Мемлекеттік мекеменің коды	Бекітемін: Мемлекеттік мекеменің басшысы/Аппарат басшысы _____ _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " ____ " _____ Мөр орны

Автокөлік құралдарын есептен шығаруға арналған акт

Құжаттың нөмірі					Жасалған күні
Бөлім, бөлімше	Дебет		Кредит		Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге
	есеп/қосалқы есеп	талдамалық есепке алудың коды	есеп/қосалқы есеп	талдамалық есепке алудың коды	
1	2	3	4	5	6

кестенің жалғасы							
Нөмірі		Автокөлік құралының атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Амортизация лау нормаларын ың шартты белгісі/ немесе пайдалы пайдалану мерзімі	Жинақталған амортизация лау сомасы, теңге	Баланстық құны, теңге
Түгендеу	Зауыттық						
7	8	9	10	11	12	13	14

кестенің жалғасы					
Көлік құралы		Шығарылған жылы	Пайдалануға енгізілген күні	Жүрген жолы, километр	
автомобиль, тіркеменің, жартылай тіркеме түрі	коды			пайдаланған күннен бастап	соңғы күрделі жөндеуден кейін
15	16	17	18	19	20

Тағайындалған комиссия (бұйрықпен, өкіммен):

_____ жылғы " _____ " _____ № _____

_____ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

тексеру жүргізді (автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме), модель _____ түрі _____

маркасы _____

жүк көтергіш _____

қозғалтқыш № _____

шасси № _____

мемлекеттік белгі _____

сыйымдылық _____

техникалық паспорттың № _____

паспорты бойынша объектінің массасы _____

бағалы металдардың саны _____

_____ тиесілі

Мемлекеттік мекеменің атауы _____

Мемлекеттік мекеменің мекенжайы _____

қарап-тексеру нәтижесінде _____

автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме,

_____ оның агрегаттарының маркасы, тораптары мен тетіктері

және құжаттармен (паспорт, формуляр) танысу комиссия

белгіледі: _____

1. " _____ " _____ жылдан бастап мемлекеттік мекеменің балансында тұр

2. Жөндеулердің саны _____ сомасы _____ теңге.

Сыртқы жағдайы (автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме) _____

автомобильде (тіркемеде, жартылай тіркемеде) мынадай тораптар мен бөлшектер жоқ:

_____ № АК–4 нысанның сырт жағы

Агрегаттар мен автомобиль (тіркеме, жартылай тіркеме) бөлшектеріне техникалық сипаттама

№	Агрегаттардың атауы	Пайдалануға жарамдысы	Жарамдылық пайызы	Қалпына келтіруге жатады	Жарамсыз	Табылған ақаулар
1	2	3	4	5	6	7
1	Рама					
2	Қорап					
3	Кабина					
4	Қозғалтқыш					
	карбюратор					
	генератор					
	пневмостормоз компрессоры					
5	Беру қорабы					
6	Артқы мост және кардан дуал					
	артқы картер					
	картер					
	дөңгелек дискі					
	рессоры					
7	Алдыңғы мост және рулдік басқару					
	алдыңғы осі					
	дөңгелек дискі					
	рессоры					
	рөлдерді басқару тетігі					
8	Басқа да					
	радиатор					
	аспаптар					
	қанаты мен басқышы					
	капот					
	фары					
	шынылау					
	аккумуляторлар					

	амортизаторлар					
	бас тежегіш цилиндр					

Ескертпе: 3, 5, 6-бағандарда көрсетіледі: иә, жоқ.

Комиссия қорытындысы _____

Комиссия төрағасы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Комиссия мүшелері _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Материалдық-жауапты адам _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Мөр орны

Мына бөлшектер мен тораптар кіріске алуға жатады:

Р/с №	Каталог бойынша нөмір	Номенклатуралық нөмір	Атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Баға	Сомма, теңге
1	2	3	4	5	6	7	8
			Жиыны	х	х	х	

Есептен шығару нәтижелері _____

(автомобиль, тіркеме, жартылай тіркеме)

Есептен шығару шығындары			Есептен шығарудан түскені					
Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Шығыстар ерекшелігі	Сомасы, теңге	Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Құндылықтың түрлері	Корреспонденцияланатын шот		Саны	Сомасы, теңге
					Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Жинақталған амортизациялау сомасы _____ теңге

Есептен шығару нәтижелері _____

Автокөлік құралдарын есептен шығару карточкасында (кітабында) белгіленді

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жылғы " _____ " _____

Ескертпе:

Осы нысан 2350 "Көліктік құралдар" шоты бойынша автокөлік құралдарының істен шығуын ресімдеу үшін қолданылады.

Есептен шығарудың № НК–4 нысаны бойынша актісінде негізгі құралдар (көлік құралы) объектілерін сипаттайтын мынадай деректер көрсетіледі: көлік құралын дайындау жылы, оның мемлекеттік мекемеге түскен жылы, пайдалануға енгізілген уақыты, объектінің өзіндік құны (алғашқы құны), бухгалтерлік есептің деректері бойынша жинақталған амортизация сомасы, жүргізілген күрделі жөндеу саны, автомобильдің жүрген жолы және өзге деректер.

Автокөлік құралдарын істен шығарудың себептері егжей-тегжейлі көрсетіледі, негізгі бөліктерінің, бөлшектердің, тораптардың, конструктивтік элементтердің техникалық сипаттамасы беріледі. № НК–4 нысаны бойынша автокөлік құралдарын есептен шығаруға арналған актіні комиссия екі данада жасайды және мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға, ал аппарат басшысы лауазымы енгізілген мемлекеттік мекемелерде – аппарат басшысы бекітеді.

№ НК–4 нысаны бойынша актінің бір данасы негізгі құралдар мен инвестициялық жылжымайтын мүлікті есептен шығару есебінде көрсету үшін бухгалтерлік қызметке беріледі, екінші данасы материалдық-жауапты тұлғада қалады және автокөлік құралдарын жоюдан алынған жарамды тораптар мен бөлшектерді, сынықтарды, қалдық заттар мен өзге қосалқы бөлшектерді қоймаға тапсыру үшін негіз болады.

Есептен шығаруға арналған № НК–4 нысаны бойынша актіні бекітуге дейін автокөлік құралдарын әзірлеуге және бөлшектеуге жол берілмейді.

"Келісілді" деген гриф мемлекеттік мекеменің автокөлік құралдарын есептен шығаруға арналған актісін жоғары тұрған мемлекеттік органмен/тиісті саладағы уәкілетті органмен келіскен жағдайда толтырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
7–қосымша
№ БА–2 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Келісілді: Жоғары тұрған мемлекеттік органның/тиісті саланың уәкілетті органының басшысы _____ _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " _____ " _____ Мөр орны	Бекітемін: Мемлекеттік мекеменің басшысы/ Аппарат басшысы _____ _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " _____ " _____ — Мөр орны
--	---

Биологиялық активтерді (жануарларды) есептен шығару № _____ актісі

Негіз						
Құжаттың нөмірі				Жасалған күні		
Р/с №	Түгендеу нөмірі	Биологиялы қ активтердің атауы	Биологиялық активтердің көбею тобы	Түскен күні	Дебет есеп/ қосалқы есеп	Кредит есеп/ қосалқы есеп
1	2	3	4	5	6	7

кестенің жалғасы

Адал құны (н өзіндік құны), теңге	Жинақталға н амортизаци ялау сомасы , теңге	М а л басының саны	Салмағы, килограмм	Бағасы, теңгемен		Құны, теңгемен	
				Бір бас малға	Салмағыны ң бір килограммға	М а л басының с а н ы бойынша	Салмақ с а н ы бойынша
8	9	10	11	12	13	14	15

Комиссия _____ жылғы " ____ " _____

№ _____ (бұйрықпен, өкіммен) тағайындалды

_____ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ жылғы " ____ " _____ № _____ негізінде _____

_____ тексеру жүргізді _____

_____ және есептен шығарудың _____

_____ себебін анықтады

Комиссияның қорытындысы _____

Қосымша: Қоса берілген құжаттардың тізбесі _____

Комиссия мүшелері: _____

_____ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Материалдық-жауапты тұлға _____

_____ лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Биологиялық активтерді есептен шығаруға байланысты шығындар туралы анықтама

Есептен шығару шығындары

Есептен шығару шығындары			Есептен шығарудан түскені					
Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Шығыстар ерекшелігі	Сомасы, теңге	Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Құндылық тар түрі	Корреспонденциялана тын шот		Саны	Сомасы, теңге
					Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Есептен шығару нәтижелері _____

Биологиялық активтерді (жануарларды) шығаруды есепке алу түгендеу карточкасында

белгіленді _____

Бас бухгалтер (бухгалтер) _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жыл "____" _____

Ескертпе:

№ БА–2 нысаны бойынша акті екі данада жасалады және комиссия мүшелері қол қояды, мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға, ал аппарат басшысы лауазымы енгізілген мемлекеттік мекемелерде – аппарат басшысы бекітеді.

№ БА–2 нысаны бойынша актінің бірінші дана 2610 "Жануарлар" шоты бойынша биологиялық активтерді (жануарларды) есептен алу үшін бухгалтерияға беріледі, № БА –2 нысаны бойынша актінің екінші данасы активтердің сақталуы үшін жауапты тұлғада қалады.

"Келісілді" деген гриф № БА–2 нысаны бойынша мемлекеттік мекеменің биологиялық активтерді (жануарларды) есептен шығаруға арналған актісін жоғары тұрған мемлекеттік органмен/тиісті саладағы уәкілетті органмен келіскен жағдайда толтырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
8–қосымша
№ БА–2А нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Келісілді: Жоғары тұрған мемлекеттік органның/тиісті саланың уәкілетті	Бекітемін: Мемлекеттік мекеменің басшысы/ Аппарат басшысы
---	---

органының басшысы _____ _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " ____ " _____ Мөр орны	Мемлекеттік мекеменің коды	_____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " ____ " _____ Мөр орны
---	----------------------------	--

№ _____ биологиялық активтерді (өсімдіктерді) есептен шығару актісі

Негіз							
Құжаттың нөмірі					Жасалған күні		
Р/с №	Нөмір		Биологиялық активтердің атауы	Сұрыпы, санаты, жасы	Пайдалануға берілген күні	Дебет есеп/қосалқы есеп	Кредит есеп/қосалқы есеп
	Номенклатуралық	Түгендеу					
1	2	3	4	5	6	7	8

кестенің жалғасы

Адал құны (өзіндік құны), теңге	Жинақталған амортизация лау сомасы, теңге	Саны	Массасы			Бірлікке баға, теңге	Сома, теңге
			Брутто	Ыдыс	Нетто		
9	10	11	12	13	14	15	16

Комиссия _____ жылғы " ____ " _____

№ _____ (бұйрықпен, өкіммен) тағайындалды

Комиссия төрағасы _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Комиссияның мүшелері: _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

тексеру жүргізді _____

объектінің атауы

және есептен шығарудың _____ себебін анықтады

Сапалық сипаттамалар _____

Комиссияның қорытындысы _____

Комиссия төрағасы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Комиссия мүшелері: _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Материалдық–жауапты тұлға: _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша: Қоса берілген құжаттардың тізбесі _____

Биологиялық активтерді есептен шығаруға байланысты шығындар туралы анықтама

Есептен шығару шығындары

Есептен шығару шығындары			Есептен шығарудан түскені					
Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Шығыстар ерекшелігі	Сомасы, теңге	Құжаттың атауы, күні, нөмірі	Құндылық тар түрі	Корреспонденциялана тын шот		Саны	Сомасы, теңге
					Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Есептен шығару нәтижелері _____

Биологиялық активтерді (өсімдіктерді) шығаруды есепке алу түгендеу карточкасында

белгіленді _____

Бас бухгалтер (бухгалтер) _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жыл " _____ "

Ескертпе:

2620 "Көп жылғы екпелер" шоты бойынша биологиялық активтерді (өсімдіктерді) есептен шығару үшін қолданылады. № БА–2А нысаны бойынша акті екі данада жасалады, комиссия мүшелері қол қояды және мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға, ал аппарат басшысы лауазымы енгізілген мемлекеттік мекемелерде – аппарат басшысы бекітеді.

№ БА–2А нысаны бойынша актінің бірінші данасы биологиялық активтерді (өсімдіктерді) есептен алу үшін бухгалтерияға беріледі, екіншісі биологиялық активтердің (өсімдіктердің) сақталуы үшін жауапты тұлғада қалады.

"Келісілді" деген гриф мемлекеттік мекеменің биологиялық активтерді (өсімдіктерді) есептен шығаруға арналған № БА–2А нысаны бойынша актісін жоғары тұрған мемлекеттік органмен/тиісті саладағы уәкілетті органмен келіскен жағдайда толтырылады.

кестенің жалғасы

Күрделі жөндеу			Негізгі құралдарды және инвестициялық жылжымайтын мүлікті қайта бағалау	
Бухгалтерлік жазба				
Құжаттың атауы , күні мен №	Сомасы, теңге	Күні	Құжаттың атауы , күні мен №	Қ а й т а бағаланған құн, теңге
30	31	32	33	34

№ НҚ-6 нысанның сырт жағы

Объектінің қысқаша жеке сипаттамасы

Объектіні сипаттайтын конструктивті элементтер мен басқа да белгілердің атауы	Материалдар, мөлшерлер мен басқа да мәліметтер				
	Негізгі объект	Негізгі құралға, инвестициялық жылжымайтын мүлікке жататын маңызды құрылыстар, керек-жарақтар және аспаптар			
		Атауы	Атауы	Атауы	Атауы
1. Іргетас, негіз					
2. Қабырға, колонна, тіректер					
3. Төбе (шатыр)					
4. Сыртқы өлшем көлемі, м3					
жалпы алаңы, м2					
тұрғылықты алаңы, м2					
сыйымдылығы, м3					
ұзындығы, м					
5.					
6.					

Карточканы толтырған _____
лауазымы (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ жыл " _____ "

Ескертпе:

№ НҚ-6 нысанының түгендеу карточкасы мемлекеттік мекемелерде ауыл шаруашылығы қызметіне байланысты емес жануарлардан (өнімді мал), өсімдіктерден басқа, 2310 "Жер", 2320 "Ғимараттар", 2330 "Құрылыстар", 2340 "Беріліс қондырғылары", 2350 "Көлік құралдары", 2360 "Машиналар және жабдықтар", 2370 "Құралдар, өндірістік және шаруашылық мүкәммал", 2380 "Өзге негізгі құралдар" шоттары бойынша және 2510 "Инвестициялық жылжымайтын мүлік" шоты бойынша

негізгі құралдар мен инвестициялық жылжымайтын мүлікті, оның ішінде ғимараттарды, құрылыстарды және беріліс қондырғыларын, машиналарды және жабдықтарды, өндірістік (тиістілікті қоса алғанда) және шаруашылық мүкәммалды, көлік құралдарын және басқа да негізгі құралдарды есепке алуға, сондай-ақ концессия шарттары бойынша ұзақ мерзімді активтерді есепке алуға арналған.

№ НҚ-6 нысанды түгендеу карточкасында жазбалар мынадай бастапқы құжаттар: пайдалануға енгізу туралы қабылдау актілері, әзірлеуші зауыттардың техникалық паспорттары және басқа да бастапқы құжаттар негізінде жүргізіледі. № НҚ-6 нысанды түгендеу карточкасында объектілердің (заттардың) мынадай өзіне тән белгілері: сызба, модель, үлгі, маркасы, зауыттық нөмірі, шығару (әзірлеу) күні, негізгі құралдар мен инвестициялық жылжымайтын мүлікті күні және объектінің №, пайдалануға қабылдап алу-тапсыру актісі көрсетіледі.

№ НҚ-6 нысанды түгендеу карточкасына жинақталған амортизация сомасы теңгемен, амортизация нормасы, амортизация соңғы рет есептелген ай мен жыл жазылады. Бұл ретте 13 "Жиналған амортизация сомасы, теңге" және 14 "Амортизация соңғы рет есептелген ай мен жылы" бағандары ұзақ мерзімді актив шығарылған кезде толтырылады. 8 "Қаржыландыру (түсім) көзі" бағанында: бюджеттік - 6020 "Бюджет қаражаты есебінен күрделі салымдарды қаржыландыру", 5012 "Сыртқы қарыздар есебінен күрделі салымдарды қаржыландыру", 6010 "Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түсетін табыс" қосалқы шоттары/шоттары бойынша немесе бюджеттен тыс - 6050 "Демеушілік және қайырымдылық көмектен түсетін табыс", 6110 "Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатудан түсетін табыстар", 6330 "Активтерді ақысыз алудан түсетін табыс" шоттары бойынша негізгі құралдар мен инвестициялық жылжымайтын мүлікті қаржыландыру (түсім) көзі көрсетіледі.

"Объектінің қысқаша жеке сипаттамасы" бөлімінде негізгі объектінің сондай-ақ оған жататын маңызды құрылыстардың, қондырғылардың және жабдықтардың негізгі сапалық және сандық көрсеткіштері ғана жазылады. Егер жабдықтардың, құралдардың, есептеу техникаларының және басқа жабдықтардың құрамында қымбат бағалы металдар бар болса, онда құрамында қымбат бағалы металдар бар бөлшектердің тізбесі, бөлшектің атауы және техникалық паспортта көрсетілген металдың салмағы көрсетіледі.

Егер объект сипаттамасының сапалық және сандық көрсеткіштері реконструкциялау, қосымша құрылыс салу және жаңғырту нәтижесінде айтарлықтай өзгерсе, онда ол бойынша есепке алынған бұрынғы түгендеу карточкасын (жаңғыртылған немесе реконструкцияланған объектілерді тұтастай алғанда сипаттайтын ондағы барлық көрсеткіштерді көрсету қиын болған жағдайда) жаңасымен ауыстыруға рұқсат етіледі. Бұрынғы түгендеу карточкасы анықтамалық құжат ретінде (карточканы ауыстыру туралы міндетті түрде белгі соға отырып) сақталады.

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

№ ____ мемлекеттік мекемелерде ауыл шаруашылығы қызметімен байланысты емес жануарлар (жұмыс малы), өсімдіктерді есепке алу түгендеу карточкасы

			Мемлекеттік мекеме коды						
Толық атауы және тағайындау			Түгендеу №						
Кімнен түсті			Есепке алу кітабы, паспорт №						
Орналасқан орны			Туған (салынған) күні						
			Күні және қабылдап алу-тапсыру актісінің №						
			Синтетикалық есеп						
			Қаржыландыру (түсімдер) көзі						
			Амортизациялау нормасының шифры						
			Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге						
			Соңғы рет амортизациялау есептелетін айы және жылы						
Кіріс туралы белгі				Түпкілікті шығу туралы белгі				Шығу себебі	
Бухгалтерлік жазба		Әділ құны (өзіндік бағасы), теңге		Бухгалтерлік есеп		Әділ құны (өзіндік құны), теңге			
Күні	Құжаттың атауы, күні және №			Күні	Құжаттың атауы, күні және №				

№ НҚ-8 нысанның сырт жағы

Ішкі орналастыру			Қысқаша жеке сипаттама	
Жүккүжат		Алушының атауы	Малдар	
Күні	№		Тұқым (тұқым қуалаушылық)	
			Лақап аты	
			Түсі, белгісі	
			Көп жылдық өсімдіктер	
			Тұқым	Ағаштар_____
			Саны, дана	Бұталар_____
			Алаң	Гектар_____
				Учаске (алқап), №_____

Карточканы толтырған _____
лауазымы (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
_____ жылғы " _____ "

Ескертпе:

№ НҚ-8 нысанды түгендеу карточкасы 2383 "Өзге негізгі құралдар" қосалқы шоты бойынша өнімді малды жеке есептеуге, сондай-ақ ауыл шаруашылығы қызметіне байланысты емес көп жылғы екпелер мен жерді (құрылыс салынбаған) жақсарту бойынша күрделі шығындарды есептеу үшін қолданылады.

№ НҚ-8 нысанды түгендеу карточкасы жануарларды топтық есепке алу үшін де қолданылуы мүмкін.

Жануарлардың қысқаша жеке сипаттамасы, олардың толық сипаттамасы тиісті зоотехникалық құжаттамада толық көрсетілгендіктен, карточкада көрсетілген негізгі көрсеткіштермен шектеледі.

Көп жылғы екпелер түгендеу объектілері бойынша тұқымы, егілген түптердің саны және алаңы көрсетіліп, ескеріледі. Объектінің құнына жұмыстың барлық кешенін аяқтауға қарамастан, пайдалануға қабылдаған алаңдарға қатысты шығындар қосылады.

Жерлерді жақсарту бойынша күрделі шығындардың есебі мынадай іс-шаралар бөлінісінде жүргізіледі: жер учаскелерін жоспарлау, егін егілетін алаңдарды өңдеу, арам шөптерден тазарту, алып отырған алаңдарын және әрбір іс-шара бойынша орындалған жұмыстардың құны көрсете отырып су қоймаларын тазалау.

"Қаржыландыру (түсім) көзі" бағанында жануарларды (өнімді мал), ауыл шаруашылығы қызметіне байланысты емес өсімдіктерді қаржыландыру (түсім): бюджеттік 6020 "Бюджет қаражаты есебінен күрделі салымдарды қаржыландыру", 5012 "Сыртқы қарыздар есебінен күрделі салымдарды қаржыландыру", 6010 "Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түсетін табыс" қосалқы шоттары/шоттары бойынша немесе бюджеттен тыс 6050 "Демеушілік және қайырымдылық көмектен түсетін табыс", 6110 "Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатудан түсетін табыстар", 6330 "Активтерді ақысыз алудан түсетін табыс" шоттары бойынша көрсетіледі.

№ НҚ 8 түгендеу карточкасында шығарылған ұзақ мерзімді активтер бойынша ғана жинақталған амортизация сомасы теңгемен, амортизация нормасының шифрі және амортизация соңғы рет есептелген айы мен жылы жазылады. Бұл ретте өнімді мал, буйвол, қашыр, жануарлар әлемінің экспонаттары (хайуанаттар саябағында және басқа ұқсас мекемелерде) бойынша, сондай-ақ пайдалану жасына жетпеген ауыл шаруашылығы қызметіне байланысты емес көп жылдық екпелер бойынша тозу анықталмайтындығын назарға алу керек.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

№ _____ мемлекеттік мекемелерде негізгі құралдарды, инвестициялық жылжымайтын мүлікті топтық есепке алудың түгендеу карточкасы

толық атауы және тағайындау

Мемлекеттік мекеме	Материалдық-жауапты адам	Түгендеу №	Синтетикалық есеп	Қаржыландыру (түсімдер) көзі	Амортизациялау нормаларының шифры/немесе пайдаланылу мерзімі	Амортизациялау нормасы, %	Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	Амортизациялау соңғы рет аударылатын айы және жылы	Негізгі құралдар, инвестициялық жылжымайтын мүлікті қайта бағалау		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Түгендеу №		Түсті					Шықты/ішкі орналасу				
		Күні	Құжаттың атауы, күні мен №	Саны	Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге	Сом а, теңге	Күні	Құжаттың атауы, күні мен №	Саны	Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге	Сом а, теңге
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

кестенің жалғасы

Аяқтау, реконструкциялау, жаңғырту			Күрделі жөндеу			Негізгі құралдар мен инвестициялық жылжымайтын мүлікті қайта бағалау			Қалдық		
Бухгалтерлік жазба						Күні	Құжаттың атауы, күні мен №	Қайта бағалаған құны, теңге	Саны	Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге	Сом а, теңге
Күні	Құжаттың атауы, күні мен №	Сом а, теңге	Күні	Құжаттың атауы, күні мен №	Сом а, теңге						
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

№ НҚ-9 нысанның сырт жағы

Түгендеу	Түсті					Шықты/ішкі орналасу				
	Күні	Құжаттың атауы, күні мен №	Саны	Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге	Сом а, теңге	Күні	Құжаттың атауы, күні мен №	Саны	Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге	Сом а, теңге

у №		атауы, күні мен №		бастапқ ы құны), теңге			атауы, күні мен №		бастапқ ы құны), теңге	Сوما, теңге
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

кестенің жалғасы

А я қ т а у , реконструкциялау, жаңғырту			Күрделі жөндеу			Негізгі құралдар мен инвестициялық жылжымайтын мүлікті қайта бағалау			Қалдық		
Бухгалтерлік жазба						Күні	Құжатт ы ң атауы, күні мен №	Қайта бағалағ ан құны , теңге	Саны	Өзіндік құны (бастапқ ы құны , теңге	Сума, теңге
Күні	Құжатт ы ң атауы, күні мен №	Сума, теңге	Күні	Құжатт ы ң атауы, күні мен №	Сума, теңге						
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33

Карточканы толтырған _____

лауазымы (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ жыл " _____ "

Ескертпе:

№ НҚ-9 нысанды түгендеу карточкасы бірдей өндірістік-шаруашылық мақсаттары, техникалық сипаттамалары және құны бар және бір материалдық-жауапты адамның сақтауындағы 2310 "Жер", 2320 "Ғимарат", 2330 "Құрылыс", 2340 "Беріліс қондырғысы", 2350 "Көлік құралдары", 2360 "Машина және жабдық", 2370 "Құралдар, өндіріс және шаруашылық мүкәммал", 2380 "Өзге негізгі құралдар" шоттары бойынша негізгі құралдардың бір үлгідегі объектілерінің топтық есептемесі және 2510 "Инвестициялық жылжымайтын мүлік" шоты бойынша инвестициялық жылжымайтын мүлік үшін қолданылады. Негізгі құралдар мен инвестициялық жылжымайтын мүлікті топтық есептеу карточкаларында бір үлгідегі құралдар, станоктар, өндірістік және шаруашылық жабдықтар, ас үй және асхана жабдықтары, кітапхана қоры, сахналық-қойылымдық құралдары және өзге негізгі құралдар есептелуі мүмкін.

№ НҚ-9 нысанды түгендеу карточкалардағы жазбалар әр зат (жинақ) бойынша түгендеу нөмірі, сомасы көрсетіліп жүргізіледі. "Қаржыландыру (түсім) көзі" 5-бағанында негізгі құралдар мен инвестициялық жылжымайтын мүлікті қаржыландыру (түсім) көзін көрсету қажет: бюджеттік – 6020 "Бюджеттік қаражат есебінен капиталдық салымдарды қаржыландыру", 5012 "Сыртқы қарыздар есебінен капиталдық салымдарды қаржыландыру", 6010 "Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түсетін табыс" қосалқы шот /шоттары бойынша немесе бюджеттен тыс – 6050 "Демеушілік және қайырымдылық көмектен түсетін табыс", 6110 "Тауарлар, жұмыстар мен қызметтерді сатудан түсетін табыс", 6330 "Активтерді ақысыз алудан түсетін табыс" шоттары бойынша. Көпшілік қолданатын мүкәммалды (парталар, құралдар және басқа

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
12-қосымша
№ БА-3 нысаны

Ішкі орналастыру		Қысқаша жеке сипаттама	
Жүкқұжат		Жануар	
	Алушының атауы		

Күні	№	Тұқым (тұқым қуалаушылық)	
		Лақап аты	
		Түсі, белгісі	

Карточканы толтырған _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ жыл "____" _____

Ескертпе:

2610 "Жануарлар" шоты бойынша биологиялық активтерді (жануарларды) есепке алу үшін қолданылады. "Қаржыландыру (түсімдер) көзі" бағанында биологиялық активтерді (жануарларды) қаржыландыру (түсімдер) көзі: бюджеттік 6020 "Бюджет қаражаты есебінен күрделі салымдарды қаржыландыру", 5012 "Сыртқы қарыздар есебінен күрделі салымдарды қаржыландыру", 6010 "Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түсетін табыс" қосалқы шоттары/шоттары бойынша немесе бюджеттен тыс 6050 "Демеушілік және қайырымдылық көмектен түсетін табыс", 6110 "Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатудан түсетін табыстар", 6330 "Активтерді ақысыз алудан түсетін табыстар" шоттары бойынша көрсетіледі. № БА-3 нысаны бойынша түгендеу карточкасы бухгалтерияда әрбір объектіге жүргізіледі. "Жиналған амортизациялау сомасы, теңге" бағаны істен шығарылған ұзақ мерзімді активтер бойынша ғана толтырылады. Нысан бір данада объектінің түсуіне, оның қозғалысына және істен шығуына (есептен шығарылуына) арналған құжаттар негізінде толтырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
13-қосымша
№ БА-3А нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Мемлекеттік мекемелерде биологиялық активтерді (өсімдіктерді) есепке алудың түгендеу карточкасы

	Мемлекеттік мекеме коды	
Толық атауы және тағайындау	Түгендеу №	
Кімнен келіп түсті	Есепке алу кітабы, паспорт №	
Орналасқан орны	Туған (салынған) күні	
	Күні және қабылдап алу-тапсыру актісінің №	
	Синтетикалық шот	
	Қаржыландыру (түсімдер) көзі	
	Амортизациялау нормасының шифры	

		Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	
		Сұрып, санат, жасы	
		Саны	
		Массасы (брутто), килограмм	
		Массасы (ыдыс), килограмм	
		Массасы (нетто), килограмм	
		Бірліктегі бағасы, теңге	
		Сомасы, теңге	
Кіріс туралы белгі		Түпкілікті шығу туралы белгі	
Бухгалтерлік жазба		Бухгалтерлік есеп	
Күні	Құжаттың атауы, күні және №	Әділ құны (өзіндік бағасы), теңге	Шығу себебі
		Күні	Құжаттың атауы, күні және №
			Әділ құны (өзіндік құны), теңге

№ БА-3А нысанның сырт жағы

Ішкі орналастыру			Қысқаша жеке сипаттама	
Жүкқұжат		Алушының атауы	Көпжылдық екпелер	
Күні	№		Тұқым	Ағаштар _____
			Саны, дана	Бұтақтар _____
			Алаңы	Гектар _____
				Учаске (алқап), № _

Карточканы толтырған _____

лауазымы (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ жылғы " _____ "

Ескертпе:

2620 "Көп жылдық екпелер" шоты бойынша биологиялық активтерді (өсімдіктерді) есепке алу үшін қолданылады. "Қаржыландыру көзі (түсімдер)" бағанында биологиялық активтерді (өсімдіктерді) қаржыландыру көзі (түсімдер): бюджеттік 6020 "Бюджет қаражаты есебінен күрделі салымдарды қаржыландыру", 5012 "Сыртқы қарыздар есебінен күрделі салымдарды қаржыландыру", 6010 "Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түсетін табыстар" қосалқы шоттары/шоттары бойынша немесе бюджеттен тыс 6050 "Демеушілік және қайырымдылық көмектен түсетін табыстар", 6110 "Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатудан түсетін табыстар", 6330 "Активтерді ақысыз алудан түсетін табыстар" шоттары бойынша көрсетіледі. № БА-3А нысаны бойынша түгендеу карточкасы бухгалтерияда әрбір объектіге жүргізіледі. "Жиналған амортизациялау сомасы, теңге" бағаны шығарылған ұзақ мерзімді активтер бойынша ғана толтырылады. Нысан бір данада объектінің түсуіне, оның қозғалысына және істен шығуына (есептен шығарылуына) арналған құжаттар негізінде толтырылады.

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Материалдық емес активтерді есепке алудың түгендеу карточкасы

Қысқаша сипаттама _____

Есепке алуға қабылдау күні және құжаттың нөмірі	Тіркеу нөмірі	Синтетикалық шот	Қаржыландыру (түсімдер) көзі	Өзіндік бағасы (бастапқы құны), теңге	Амортизациялау нормасының шифры/немесе пайдалы пайдалану мерзімі
1	2	3	4	5	6

кестенің жалғасы

Амортизациялау нормасы, %	Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	Шығу/ішкі орналастыру		Шығу себебі	Соңғы рет амортизация есептелген ай және жыл
		Күні	Құжаттың атауы, күні мен №		
7	8	9	10	11	12

Карточканы толтырған _____
лауазымы (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
_____ ж. "_____" _____

Ескертпе:

2710 "Материалдық емес активтер" шоты бойынша, сондай-ақ концессиялық шарттар бойынша материалдық емес активтерді есепке алу үшін мемлекеттік мекемеге түскен материалдық емес активтердің барлық түрлерін есептеу үшін қолданылады. 4 "Қаржыландыру (түсімдер) көзі" бағанында материалдық емес активтерді қаржыландыру (түсімдер) көзін көрсету қажет: бюджеттік – 6020 "Бюджеттік қаражат есебінен капиталдық салымдарды қаржыландыру", 5012 "Сыртқы қарыздар есебінен капиталдық салымдарды қаржыландыру", 6010 "Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түсетін табыс" қосалқы шоттары/шоттары бойынша немесе бюджеттен тыс – 6050 "Демеушілік және қайырымдылық көмектен түсетін табыс", 6110 "Тауарлар, жұмыстар мен қызметтерді сатудан түсетін табыс", 6330 "Активтерді ақысыз алудан түсетін табыс" шоттары бойынша. № МЕА-6 нысаны бойынша Түгендеу карточкасы бухгалтерлік қызметпен материалдық емес активтердің әрбір жеке объектілері үшін

ашылады. Бұл ретте 8 "Жинақталған амортизация сомасы, теңге" және 12 "Соңғы рет амортизация есептелген ай мен жыл" бағандары ұзақ мерзімді актив істен шыққан кезде ғана толтырылады.

Нысан мемлекеттік мекемелердің материалдық емес активтердің объектілерін алған фактісін растайтын құжаттар: "Материалдық емес активтерді қабылдап алу-тапсыру актісі", техникалық және басқа құжаттар негізінде бір данада толтырылады.

Басқа мемлекеттік мекемеге беру кезінде материалдық емес активтердің істен шыққаны туралы белгі үшін "Материалдық емес активтерді қабылдап алу-тапсыру актісі" негіз болып табылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
15-қосымша
№ ҰМА-10 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Мемлекеттік мекемелерде ұзақмерзімді активтерді есепке алу бойынша түгендеу карточкаларының тізімдемесі

" ____ " _____ жылдан
" ____ " _____ жылға дейінгі кезеңге
Осы үлгі бойынша № ҰМА-10 нысанның
барлық парақтарын басып шығару

сыныпталатын топтың атауы			
Карточка нөмірі	Инвентарлық нөмір	Объектілердің атауы	Ескертпе
1	2	3	4

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)
Тізімдемені толтырған _____
лауазымы (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
_____ ж. " ____ " _____

Ескертпе:
№ ҰМА-10 нысаны бойынша түгендеу карточкаларының тізімдемесі ұзақ мерзімді активтерді талдамалы есептеу кезінде ресімделетін түгендеу карточкаларын тіркеу үшін қолданылады. Тізімді бір данада түгендеу карточкаларының сақталуына бақылау жасау мақсатында бухгалтерлік қызмет жасайды.
№ ҰМА-10 нысаны бойынша түгендеу карточкаларының тізімдемесіне жазбалар ұзақ мерзімді активтер топтарының бөлінісінде, карточкалардың ашылу жылы көрсетіле отырып жүргізіледі. Әрбір топ үшін тиісті парақ саны беріледі. Нөмірлеу әр

топ бойынша 1-нөмірден бастап жүргізіледі. Орталықтанған бухгалтерияларда № ҰМА-10 нысаны бойынша түгендеу карточкаларының тізімдемесі әр бір қызмет көрсетілетін мемлекеттік мекеме бойынша сол сияқты тәртіппен жүргізіледі. Ұзақ мерзімді іактивтер шығарылған және орын алмастырылған кезінде тізімнің "Ескертпе" бағанында мемориалдық ордердің күні (күні, айы, жылы) және нөмірі көрсетіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
16–қосымша
№ ҰМА-13 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Ұзақ мерзімді активтердің түгендеу тізімі (олардың тұрған және пайдалану орны бойынша)

бөлімше, бөлім								
Түгендеу карточкасы немесе түгендеу кітабына жазба		Түгендеу нөмірі	Объектінің толық атауы	Қаржылан дыру (түсімдер) көзі	Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге	Шығуы (өткізу)		
нөмірі	күні					құжат		Шығу (өткізу) себебі
						күні	нөмірі	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)								
№ ҰМА-13 нысанның сырт жағы								
Түгендеу карточкасы немесе түгендеу кітабына жазба		Түгендеу нөмірі	Объектіні ң толық атауы	Қаржылан дыру (түсімдер) көзі	Өзіндік құны (бастапқы құны), теңге	Шығуы (өткізу)		
нөмірі	күні					құжат		Шығу (өткізу) себебі
						күні	нөмірі	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

Түгендеу тізімін толтырған _____

лауазымы (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Ескертпе:

№ ҰМА-13 нысаны бойынша ұзақ мерзімді активтерді түгендеу тізімі мынадай шоттар бойынша: 2310 "Жер", 2320 "Ғимараттар", 2330 "Құрылыстар", 2340 "Беріліс қондырғылары", 2350 "Көлік құралдары", 2360 "Машиналар және жабдықтар", 2370 "Құралдар, өндірістік және шаруашылық мүкәммалы", 2380 "Өзге негізгі құралдар", 2510 "Инвестициялық жылжымайтын мүлік", 2610 "Жануарлар", 2620 "Көп жылдық

екпелер", 2710 "Материалдық емес активтер" шоттары бойынша, сондай-ақ концессия шарттары бойынша ұзақ мерзімді активтерді есепке алу үшін жүргізіледі. Ұзақ мерзімді активтер объектілерінің (заттардың) орналасқан (пайдалану) жерлерінде әр объектілік есеп үшін, сондай-ақ әрбір материалдық-жауапты адам бойынша қолданылады. 5 "Қаржыландыру көзі (түсімдер)" бағанында ұзақ мерзімді активтерді қаржыландыру көзі (түсімдер): бюджеттік 602 "Бюджет қаражаты есебінен күрделі салымдарды қаржыландыру", 5012 "Сыртқы қарыздар есебінен күрделі салымдарды қаржыландыру", 6010 "Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түсетін табыстар" қосалқы шоттары/шоттары бойынша немесе бюджеттен тыс 6050 "Демеушілік және қайырымдылық көмектен түсетін табыстар", 6110 "Тауарларды, жұмыстарды және қызметтерді сатудан түсетін табыстар", 6330 "Активтерді ақысыз алудан түсетін табыстар" шоттары бойынша көрсетіледі.

Ұзақ мерзімді активтердің олардың орналасқан (пайдалану) жерлері бойынша әр объектілік есептеу деректері ұзақ мерзімді активтерді түгендеу есеп карточкаларындағы бухгалтерлік қызмет жасаған жазбаларға барабар.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
17–қосымша
№ НҚ-326 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Негізгі құралдар бойынша айналым ведомості _____ жылға

_____ шоттар/
қосалқы
шоттар атауы

_____ және материалдық-жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Тексерген күні _____
Бас бухгалтердің қолы _____
№ НҚ-326 нысанның 2-парағы

Р/с №	Түгендеу нөмірі	Объектінің заттың, жинақтың) атауы	(1 — жылға қалдық	айналым	
				дебет	кредит

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)
№ НҚ-326 нысанның 3-ші парағы

айналым			Ескертпе

1 _____ жылға қалдық	дебет	кредит	1 _____ жылға қалдық

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

№ НҚ-326 нысанына № 2 салым парағы

_____ айналым	1 _____ жылға қалдық	
дебет	кредит	

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

№ НҚ-326 нысанның № 2 салым парағының сырт жағы

_____ айналым	1 _____ жылға қалдық	
дебет	кредит	

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

Ескертпе:

№ НҚ-326 нысаны бойынша айналым ведомості 2310 "Жер", 2320 "Ғимарат", 2330 "Құрылыс", 2340 "Беріліс қондырғысы", 2350 "Көлік құралдары", 2360 "Машина және жабдық", 2370 "Құралдар, өндіріс және шаруашылық мүкәммал", 2380 "Өзге негізгі құралдар" негізгі құралдарды синтетикалық және талдамалы есептеу шоттары бойынша бухгалтерлік жазбалардың дұрыстығын бақылау үшін қолданылады.

№ НҚ-326 нысаны бойынша айналым ведомості өзіндік құны (бастапқы құны) бойынша ай сайын жасалады, айналым ведомостінде негізгі құралдардың шоттары бойынша қалдықтар "Бас журнал" № 308-нысаны кітабындағы қалдықтармен салыстырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
18-қосымша
№ МЕА-326 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Материалдық емес активтер бойынша айналым ведомості _____ жылға

шоттар/қосалқы шоттардың атауы және материалдық-жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты

Тексерген күні _____

Бас бухгалтердің қолы _____

№ МЕА-326 нысанның 2-парағы

Р/с №	Түгендеу нөмірі	1 _____ жылға қалдық	_____ айналым	

		Объектінің атауы (заттың, жинақтың)		дебет	кредит
--	--	---	--	-------	--------

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

№ MEA-326 нысанның 3-ші парағы

1 _____ жылға қалдық	_____ айналым	1 _____ жылға қалдық	Ескерту
	дебет кредит		

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

№ MEA-326 нысанның № 2 салым парағы

айналым _____	1 _____ жылға қалдық
дебет кредит	

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

№ MEA-326 нысанның № 2 салым парағының сырт жағы

айналым _____	1 _____ жылға қалдық
дебет кредит	

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

Ескертпе:

№ MEA-326 нысаны бойынша айналым ведомості 2710 "Материалдық емес активтер" материалдық емес активтерді синтетикалық және талдамалы есептеу шоты бойынша бухгалтерлік жазбалардың дұрыстығын бақылау үшін қолданылады.

№ MEA-326 нысаны бойынша айналым ведомості өзіндік құны (бастапқы құны) бойынша ай сайын жасалады, айналым ведомостінде материалдық емес активтердің шоттары бойынша қалдықтар № 308-нысанындағы "Бас журнал" кітабындағы қалдықтармен салыстырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
19-қосымша
№ 326-ИЖМ нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы
Инвестициялық жылжымайтын мүлік бойынша айналым ведомості ____ жыл

Шоттың/қосалқы шоттың атауы және материалдық-жауапты адамның тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тексерген күні

Бас бухгалтердің қолы

№ 326- ИЖМ н. 2-парағы

P/c №	Түгендеу нөмірі	1 _____ —	_____ айналым
----------	-----------------	--------------	---------------

		Объектінің атауы (заттың, жинақтың)	жылға қалдық	дебет	кредит
--	--	---	--------------	-------	--------

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

№ 326-ИЖМ н. 3-ші парағы

1 _____ жылға қалдық	_____ айналым	1 _____ ж. қалдық	Ескерту
	дебет	кредит	

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

№ 326-ИЖМ -на № 2 қосымша парағы

Айналым _____		1 _____ ж. қалдық
дебет	кредит	

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

326-ИЖМ-ның № 2 салым парағының сырт жағы

Айналым _____		1 _____ ж. қалдық
дебет	кредит	

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

Ескерту:

2510 "Инвестициялық жылжымайтын мүлік" инвестициялық жылжымайтын мүлікті синтетикалық және талдамалы есептеу шоты бойынша бухгалтерлік жазбалардың дұрыстығын бақылау үшін қолданылады. Айналық ведомості өзіндік құны (алғашқы құны) бойынша ай сайын жасалады, айналым ведомостінде инвестициялық жылжымайтын мүлік шоттары бойынша қалдықтар № 308-нысанындағы "Бас журнал" кітабындағы қалдықтармен міндетті түрде салыстырылуы тиіс.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
20-қосымша
№ 326-БА нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы
Биологиялық активтер бойынша айналым ведомості _____ жыл

шоттың/ қосалқы шоттың атауы және материалдық-жауапты адамның тегі, аты,
әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тексерген күні

Бас бухгалтердің қолы

№ 326-БА нысанының 2-парағы

р/с №	Түгендеу нөмірі	1 _____	_____ айналым
		—	

		Объектінің атауы (зат, жинақ)	ж. қалдық	дебет	кредит

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

№ 326-БА нысанының 3- парағы

1 _____ жылға	_____ айналым		1 _____ ж.	Ескерту
қалдық	дебет	кредит	қалдық	

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

№ 326-БА нысанына № 2 қосымша парағы

_____ айналым		
дебет	кредит	
1 _____ ж. қалдық		

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

326-БА нысанының № 2 салым парағының сырт жағы

_____ айналым		
дебет	кредит	
1 _____ ж. қалдық		

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

Ескерту:

2610 "Жануарлар" мен 2620 "Көп жылдық екпе" биологиялық активтерді синтетикалық және талдамалы есептеу шоты бойынша бухгалтерлік жазбалардың дұрыстығын бақылау үшін қолданылады.

Айналық ведомості өзіндік құны (алғашқы құны) бойынша ай сайын жасалады, айналым ведомостінде биологиялық активтердің (жануарлар мен көп жылдық екпе) шоттары бойынша қалдықтар № 308-нысанындағы "Бас журнал" кітабындағы қалдықтармен міндетті түрде салыстырылуы тиіс.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
21-қосымша
№ 434 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Бекітемін:
Мемлекеттік мекеменің
басшысы

қолы, тегі, аты, әкесінің аты
(ол болған жағдайда)
_____ ж. " _____ "

Ұзақ мерзімді активтерді ішкі орналастыруға арналған жүкқұжат

Құжаттың нөмірі				Жасаған күні		
Мемлекеттік мекеменің коды	Алушы	Жөнелтуші	Корреспонденцияланатын шот/қосалқы шот			
Ұзақ мерзімді активтердің атауы	Өлшем бірлігі	Түгендеу нөмірі		Саны	Бірлік үшін баға	Сомасы, теңге

Барлығы _____ атаулар жөнелтілді, сомасы _____
теңге
жөнелтуге рұқсат берген _____

— лауазымы қолы тегі, аты және әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы тегі, аты және әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Мөр орыны

Тапсырды (берді) _____

қолы тегі, аты және әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қабылдады (алды) _____

қолы тегі, аты және әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескерту:

№ 434-нысан 2310 "Жер", 2320 "Ғимарат", 2330 "Құрылыс", 2340 "Беріліс қондырғысы", 2350 "Көлік құралдары", 2360 "Машина және жабдық", 2370 "Құралдар, өндіріс және шаруашылық мүкәммал", 2380 "Өзге негізгі құралдар", 2510 "Инвестициялық жылжымайтын мүлік", 2610 "Жануарлар", 2620 "Көп жылдық екпе", 2710 "Материалдық емес активтер" шоттары бойынша ұзақ мерзімді активтердің объектілерін немесе объектілер тобын бір құрылымдық бөлімшеден екіншісіне ішкі көшіруді рәсімдеу үшін, ұзақ мерзімді активтердің объектілерін немесе объектілер тобын қоймадан пайдалануға беруді рәсімдеу үшін қолданылады. Ілеспе құжат екі данада жасалады және мемлекеттік мекеменің басшысы бекітеді. Алушының қол қоюымен рәсімделген ілеспе құжаттар тізілім кезінде бухгалтерлік қызметке беріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
22-қосымша
№ 438 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

9 мемориалдық ордер _____ жыл Ұзақ мерзімді активтерді шығару және орналастыру бойынша жинақтау ведомості

р/с №				Күні	Құжаттың нөмірі			Құжаттың атауы			Материалдық-жауапты адам			Мемлекеттік мекеменің коды		
1				2	3			4			5			6		
Шоттар/қосшоттар дебеті				Шоттар/қосшоттар кредиті										Екінші жазбалар		
			Жиыны									Жиыны	Дт	Дт	Дт	
														Кт	Кт	Кт
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

Орындаушы _____

лауазымы қолы тегі, аты, әкесінің аты

Бас бухгалтер _____

қолы тегі, аты, әкесінің аты

Қосымша _____ парақ

Ескерту:

Жинақтаушы ведомость № 438 нысаны бойынша 2310 "Жер", 2320 "Ғимарат", 2330 "Құрылыс", 2340 "Беріліс қондырғысы", 2350 "Көлік құралдары", 2360 "Машина және жабдық", 2370 "Құралдар, өндіріс және шаруашылық мүкәммал", 2411 "Аяқталмаған құрылыс", 2380 "Өзге негізгі құралдар", 2510 "Инвестициялық жылжымайтын мүлік", 2610 "Жануарлар", 2620 "Көп жылдық екпелер" және 2710 "Материалдық емес активтер" шоттары бойынша өзге материалдық-жауапты тұлғаларға шығарылатын және көшірілетін ұзақ мерзімді активтердің объектілерін (заттарын) есептеу үшін қолданылады. Ведомостке жазба ұзақ мерзімді активтердің істен шығарылуы және көшірілуі бойынша әрбір құжат бойынша (№ НҚ-4, 443, 444-нысандары және ұзақ мерзімді активтерді шығару және көшіру бойынша өзге құжаттар) жасалады.

Ұзақ мерзімді активтердің істен шығарылатын объектілері жөніндегі шоттар бойынша мынадай жазбалар жасалады: 7420 "Ұзақ мерзімді активтерді істен шығару бойынша шығыстар" шотының (қалған теңгерімдік құны бойынша) және 2391 "Негізгі құралдардың жинақталған амортизациясы", 2521 "Инвестициялық жылжымайтын мүліктің жинақталған амортизациясы", 2631 "Биологиялық активтердің жинақталған амортизациясы" және 2721 "Материалдық емес активтердің жинақталған амортизациясы" қосалқы шоттарына дебет (жинақталған амортизация сомасына), ұзақ мерзімді активтерді есептеу шоттарының кредиті бойынша: 2310 "Жер", 2320 "Ғимарат", 2330 "Құрылыс", 2340 "Беріліс қондырғысы", 2350 "Көлік құралдары", 2360 "Машина және жабдық", 2370 "Құралдар, өндіріс және шаруашылық мүкәммал", 2380 "Өзге негізгі құралдар", 2411 "Аяқталмаған құрылыс", 2510 "Инвестициялық

жылжымайтын мүлік" және 2710 "Материалдық емес активтер" (Өзіндік құны (бастапқы құны) бойынша), 2610 "Жануарлар", 2620 "Көп жылдық екпе" (әділ құн (өзіндік құны) бойынша). Амортизация сомасын есептеу үшін түгендеу карточкаларының деректері пайдаланылады.

Айдың соңында жинақтаушы ведомосттің № 438 нысаны жөніндегі барлық бағандары бойынша жиыны есептеледі, бұл ретте "Жиыны" бағанында істен шығарылған және көшірілген ұзақ мерзімді активтер сомасы жазылады, ол шоттар/қосалқы шоттар дебеті бойынша жазба сомасына тең болуы тиіс. Мемориалдық ордерге жасаушы және бас бухгалтер немесе ол уәкілеттік берген тұлға қол қояды, одан кейін деректер № 308 нысанындағы "Бас журнал" кітабына енгізіледі. Тиісті жазбалар сол сияқты түгендеу карточкаларына жүргізіледі, олар картотекадан алынады, бірақ анықтамалық құжат ретінде сақталады.

Бір уақытта капиталдың салымды қаржыландыруды тұтынуға (толығымен амортизацияланбаған ұзақ мерзімді активтер жағдайында), жетіспеушілікті айыпты тұлғаға жатқызуға және бюджет алдында айыпты тұлғаның жетіспеушілікті өтеуі бойынша міндеттемені есептеуге (бюджет кірісіне өндіріп алуға жататын жетіспеушілік анықталған жағдайда) екінші жазба жасалады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
23-қосымша
№ 443 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Келісілді: Жоғары тұрған мемлекеттік органның / тиісті саланың уәкілетті органының басшысы _____		Бекітемін: Мемлекеттік мекеменің басшысы/Аппарат басшысы _____		
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы "___" _____		қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы "___" _____ Мөр орны		
Мөр орны				
Мемлекеттік мекеменің коды	Түгендеу нөмірі	Негізгі шот	Корреспонденцияла натын шот	Бөлім, бөлімше

_____ жылғы "___" _____ құралдарды, өндірістік және шаруашылық мүкәммалдарды
баланстан есептен шығарудың № _____ актісі

Комиссия _____ жылғы "___" _____ № _____
бұйрықпен (өкімімен) бекітілген

Комиссия төрағасы _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Комиссияның мүшелері: _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

тағайындалған өндірістік және шаруашылық инвентарлардың жарамсыздығын және осыған ұқсастың анықтап тексеру

жүргізген _____ бөлімшенің, кабинеттің атауы

және жөндеуге жатпайтынын, есептен шығаруға және есептен алып тастауға жататын

төменде санамаланған құндылықтар сатылуға жарамайтындығын немесе басқа мемлекеттік мекемеге беруге жарамайтындығын белгіледі:

P/c №	Түгендеу нөмірі	Атауы мен сипаттамасы (марка, сұрып және басқа)	Түскен күні	Пайдалану мерзімі	Заттардың саны	Бірліктегі бағасы, теңге
1	2	3	4	5	6	7

соңына дейін осылай (16-тармақтан кейін сызылған)

кестенің жалғасы

Жиыны			Жарамсыздық себебі	Материалдық-жауапты адам
Сомасы (бастапқы құны бойынша, теңге)	Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	Баланстық құны, теңге		
8	9	10	11	12

соңына дейін осылай (16-тармақтан кейін сызылған)

№ 443 нысанның сырт жағы

Осы акті бойынша барлығы _____

саны жазбаша

жалпы сомасы _____ теңге

жазбаша

Комиссияның айрықша ескертуі _____

Комиссия төрағасы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Комиссия мүшелері: _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Көрсетілген осы актідегі мүліктерді жауапты сақтауға қабылдады _____ жыл " _____

— "

_____ жазбаша сомасы

Түгендеу карточкасында құралдарды, өндірістік, шаруашылық мүкәммалды шығарғаны белгіленді.

Комиссия төрағасы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Комиссия мүшелері: _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қоймашы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жылғы " _____ "

Ескертпе:

№ 443 нысаны бойынша акт 2370 "Құралдар, өндірістік және шаруашылық мүкәммал" шоты бойынша екі данада жасалады. Бірінші дана бухгалтерлік қызметке беріледі, ал екіншісі материалдық-жауапты тұлғада қалады.

Ескі және жарамсыз құралдарды, өндірістік және шаруашылық мүкәммалды есептен шығаруды мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға, ал аппарат басшысы лауазымы енгізілген мемлекеттік мекемелерде – аппарат басшысы жүргізеді, № 443 нысаны бойынша есептен шығаруға арналған акті негізінде жұмыс істеу мерзімін ескере отырып жүргізіледі.

"Келісілді" грифі мемлекеттік мекеменің өндірістік және шаруашылық мүкәммалды есептен шығаруға арналған актісі № 443 нысаны бойынша жоғары тұрған мемлекеттік органмен/тиісті саладағы уәкілетті органмен келісілген жағдайда толтырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
24-қосымша
№ 444 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Келісілді: Жоғары тұрған мемлекеттік органның / тиісті саланың уәкілетті органының басшысы		Бекітемін: Мемлекеттік мекеменің басшысы/ Аппарат басшысы		
_____		_____		
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " ____ " _____ _____ Мөр орны		қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " ____ " _____ _____ Мөр орны		
Мемлекеттік мекеменің коды	Түгендеу нөмір	Негізгі шот	Корреспонденци яланатын шот	Бөлім, бөлімше

Мемлекеттік мекемелерде кітапханадан әдебиеттерді есептен шығарудың _____ жылғы " ____ " _____ № _____ актісі

Мемлекеттік мекеме бойынша _____ жылғы " ____ " _____ № _____ бұйрықпен тағайындалған комиссия құрамы _____

кітапханада ескірген (тозығы жеткен) әдебиеттерді тексеріп, тізімдемеде жазылған әдебиеттер есептен шығаруға, алып тастауға жататынын анықтады.

Қосымша: ескірген (тозығы жеткен) әдебиеттерді кітапханадан есептен шығару тізімдемесі.

Кітапхананың түгендеу кітабында әдебиетті есептен шығарғаны белгіленді.

Комиссия төрағасы _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Комиссия мүшелері: _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

№ 444 нысанның сырт жағы

Мемлекеттік мекеменің атауы _____ жылғы " ____ " _____ № _____ актіге

Моральдық және физикалық жағынан қатты ескіргендіктен кітапханадан әдебиеттерді есептен шығару тізімдемесі (керек емесін сызып тастау)

Р\с №	Шығарылған кітаптардың түгендеу нөмірі	Кітаптың авторы мен атауы	Саны	Бірліктегі баға	Сома, теңге	Қ а й құжаттардың негізінде есептен шығарылды
1	2	3	4	5	6	7

соңына дейін осылай (16-тармақтан кейін сызылған)

Барлығы сомасы _____

Комиссия төрағасы _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Комиссия мүшелері: _____
лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

№ 444 нысаны бойынша акт 2382 "Кітапхана қоры" шоты бойынша кітап қоры тізімі негізінде екі данада жасалады. Тізім кітап қорын кезекті қарау және ескірген басылымдарды ашу кезінде және кітапханадан алып тастауға жататын кітаптардың жиынтық тізбесі бойынша жасалады.

Жекелеген тізім тозуға ұшыраған (кітаптардың тозуы, қалпына келтірілуі мүмкін емес беттердің жоғалуы және басқа) әдебиеттер бойынша жеке тізім жасалады. № 444 нысаны бойынша актінің бірінші данасы тізімге қоса бухгалтерлік қызметке беріледі, ал екіншісі материалдық-жауапты адамда қалады.

Әдебиеттерді баланстан шығару бюджеттік мемлекеттік мекеменің басшысы, ал аппарат басшысы лауазымы енгізілген мемлекеттік мекемелерде – аппарат басшысы жүргізеді және ол бекіткен № 444 нысаны бойынша акті негізінде ресімделеді.

"Келісілді" грифі мемлекеттік мекеменің әдебиетті есептен шығаруға арналған № 444 нысаны бойынша актісі жоғары тұрған мемлекеттік органмен/тиісті саладағы уәкілетті органмен келісілген жағдайда толтырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
25–қосымша
№ 459 нысан

_____ **Мемлекеттік**
мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Ұзақ мерзімді активтерді амортизациялау сомасын есептейтін әзірleme
кестесі _____ ЖЫЛ

p/c №	Ұзақ мерзімді активтердің атауы	Өзіндік құны (бастапқы құны)/ әділ құны (өзіндік құны), теңге	Амортизациялау нормасының шифры / немесе пайдалы пайдалану мерзімі	Амортизациялау нормасы жылдық, %	Бастапқы кезеңге жинақталған амортизациялау нормасы, теңге	Айына аударылған амортизациялау сомасы, теңге (3 бағ.*5бағ./12)	Кезеңнің аяғына жинақталған амортизациялау сомасы, теңге (6 бағ.*7 бағ.)	Ескерту

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

Ескерту:

Әзірленген ұзақ мерзімді активтер амортизациясы сомасын есептеу кестесі 2391 "Негізгі құралдардың жинақталған амортизациясы", 2521 "Инвестициялық жылжымайтын мүліктің жинақталған амортизациясы", 2631 "Биологиялық активтердің жинақталған амортизациясы", және 2721 "Материалдық емес активтердің жинақталған амортизациясы", қосалқы шоттары бойынша ұзақ мерзімді активтер бойынша амортизацияны ай сайын есептеу үшін қолданылады. "Ескертпе" бағанында ұзақ мерзімді активтердің шығуы (көшірілуі) немесе келуі бойынша құжаттың күні, нөмірі мен атауы көрсетілуі қажет.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
26-қосымша
№ М-2а нысаны

Мемлекеттік
мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Сенімхат "____" _____ жылға дейін жарамды

тұтынушының атауы, БСН/ЖСН және оның мекенжайы

төлеушінің атауы, БСН/ЖСН және оның мекенжайы

ЖСК № _____

Қазынашылық органының атауы

СЕНІМХАТ № _____

Берілген күні "____" _____ ж.

Берілді _____

лауазымы, тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Төлқұжат, жеке бас куәлігінің № _____ "____" _____ ж.

_____ берілді.

Алуға _____

өнім берушінің атауы

_____ бойынша тауарлық-материалдық құндылықтарды құжаттың нөмірі мен атауы

№ М-2а нысанның сырт жағы

Алуға жататын тауарлық-материалдық құндылықтардың тізбесі

p/c №	Тауарлық-материалдық құндылықтардың атауы	Өлшем бірлігі	Саны (жазбаша)
1	2	3	4

Сенімхат алған тұлғаның қолын _____ куәландырамыз
сенімхат алған тұлға қолының үлгісі
Мемлекеттік мекеменің
басшысы _____
қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Мөр орыны
Бас бухгалтер _____
қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Ескерту:

Жеке лауазымды тұлғаның белгілі бір материалдық құндылықтарды алу кезінде сенімгер ретінде әрекет ету құқығын ресімдеу үшін қолданылады. Бір данадағы сенімхатты бухгалтерлік қызмет (орталықтандырылған бухгалтерия) қолхатпен береді. № М-2а-нысан бойынша сенімхатты тауар-материалдық құндылықтарды алуы бір жолғы сипатқа ие мемлекеттік мекемелер қолданады. № М-2а-нысан бойынша сенімхатты берген кезде берілген сенімхаттардың алдын ала нөмірленген және тігілген есеп журналында (№ М-3-нысан) тіркеледі.

Мемлекеттік мекемелер № М-2а-нысан бойынша Сенімхаттың әрекет ету мерзімін тиісті құндылықтардың алыну және шығарылу мерзіміне байланысты белгілейді, бірақ он күнтізбелік күннен артық емес.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
27-қосымша
№ М-3 нысаны

Жапсырма үлгісі _____

— Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы
Берілген сенімхаттарды есепке алу журналы _____ жыл
Осы үлгі бойынша № М-3 нысанның барлық парақтарын басып шығару

Сенімхат №	Берілген күні	Сенімхаттың қолданылу мерзімі	Сенімхат берілген адамның лауазымы мен тегі	Ө н і м беруші	Нарядтың № мен берген күні (нарядтың орнына берілген	Сенімхат алған адамның қолхаты	Тапсырманың орындалғанын
------------	---------------	-------------------------------	---	----------------	--	--------------------------------	--------------------------

					кұжат немесе хабарлама)		растайтын құжаттың нөмірі, күні

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

Ескерту:

Бухгалтерлік қызметтің (орталықтандырылған бухгалтерияның) берген материалдық құндылықтарды алуға деген сенімхаттарды мен оларды алуға деген қолхаттарды тіркеу үшін қолданылады. Берілген сенімханттардың есеп журналдары сенімхаттарды тіркеуге жауапты адамдарда сақталуы тиіс.

Сенімхат берілген адам әр бір құндылық алынғаннан кейінгі күннен кешіктірмей сенімхат бойынша тауар-материалдық құндылықтардың толық немесе бөлігі алынғанына тәуелсіз, мемлекеттік мекеменің бухгалтерлік қызметіне немесе орталықтанған бухгалтерияға тапсырыстың орындалғандығы туралы және қоймаға (сақтау орнына) немесе олардың құндылықтарды алған тиісті материалдық-жауапты адамға тапсырғандығы туралы құжаттарды тапсыруы тиіс. Бұл туралы журналдың тиісті бағанына кіріс құжатының нөмірі мен күніне сілтеме жасай отырып белгі жасалады.

Пайдаланылмаған сенімхаттар сенімхаттың мерзімі біткеннен кейінгі келесі күні қайтарылуы тиіс, ол туралы "Тапсырыстардың орындалуы туралы белгі" бағанына белгі жасалады. Қайтарылған пайдаланылмаған сенімхаттарға "пайдаланылмаған" деген жазба жасалады және есепті жылдың аяғына дейін, олардың тіркелуі үшін жауапты адамда сақталады. Жыл аяқталғаннан кейін пайдаланылмаған сенімхаттар бұл туралы тиісті акт жасай отырып жойылады. Әрекет ету мерзімі біткен сенімхаттарды пайдаланылғандығы туралы есеп бермеген адамдарға жаңа сенімхаттар берілмейді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
28–қосымша
№ М-17 нысаны

Мемлекеттік
мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы Қорларды қоймаға есепке алу кітабы

Материалдық-жауапты адам _____
тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
№ М-17-нысаны 1-94-парақтарының үлгісі

Р/с №	Койма	Сақтау орны		Матери алдың атауы	Өлшем бірлігі	Маркас ы	Сұрып	Мөлше рі	Саны	Қорларды есепке алу коды	
			Ұяшық							шоттар/ косалқ	номенк латурал

		Стелла ж								ы шоттар	ы қ нөмір
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

осылай соңына дейін (16-тармақтан кейін сызылған)

кестенің жалғасы

Қ о р нормасы	Бағасы	Жарамды л ы қ мерзімі	Бағалы материал (металл, тас)						Жазба күні
			материал д ы ң атауы	түрі	номенкла туралық нөмірі	өлшем бірлігі	массасы, граммы	паспортт ың нөмірі	
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

осылай соңына дейін (16-тармақтан кейін сызылған)

кестенің жалғасы

Құжаттың №	Кімнен алынды немесе кімге жіберілді	Кіріс		Шығыс		Қалдық		Бақылау (қолы мен күні)
		саны	сомасы, теңге	саны	сомасы, теңге	саны	сомасы, теңге	
23	24	25	26	27	28	29	30	31

осылай соңына дейін (16-тармақтан кейін сызылған)

№ М-17 нысаны 95 және 96-парақтарының үлгісі

Кітапты тексеру бойынша ескерту

Тексерген күні	Ескертулер мен ұсыныстар	Тексерушінің лауазымы мен қолы
----------------	--------------------------	--------------------------------

осылай соңына дейін (16-тармақтан кейін сызылған)

Соңғы парақта (96) оң жақ төменгі бұрышта басып шығару

Кітапта _____ парақ жазбаша нөмірленді

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жылғы " _____ "

Ескертпе:

№ М-17 нысаны бойынша кітап 1310 "Материалдар", 1320 "Аяқталмаған өндіріс", 1330 "Дайын өнім", 1340 "Тауарлар", 1350 "Жолдағы қор" шоттары бойынша қорларды және 1314 "Азық-түлік өнімдері" қосалқы шоты бойынша қоймадағы (сақтау орнындағы) азық-түлік өнімдерін есептеу үшін қолданылады, ондағы жазбаларды материалдық жауапты адам материалдық құндылықтардың бағасы, атаулары, сорты және саны бойынша жүргізеді.

Осыған ұқсас № М-17 нысаны бойынша кітапта материалдық жауапты адам қоймалардағы дайын бұйымдардың, дайын баспа өнімдерінің, қосалқы ауыл шаруашылық және оқу-тәжірибе шаруашылықтары өнімдерінің есебін жүргізеді.

№ М-17 нысаны бойынша кітаптағы беттердің санын бас бухгалтер немесе оларға өкілеттік берілген адам бекітеді. № М-17 нысаны бойынша кітаптағы жазбаларды

тоқсанына кемінде бір рет бухгалтерлік қызмет тексереді, ол үшін № М-17 нысаны бойынша кітаптың соңындағы бөлінген бетке тиісті жазба жасалады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
29–қосымша
№ М-44 нысан

№ М-44 нысаны парағының 1-үлгісі (4-парақ таза)

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

бойынша қорлардың шоттары бойынша айналым ведомосі
2-бет н. № М-44

Жолдар №	Номенк атуралық №	Атауы	Өлшем бірлігі	1 _____ жылға қалдық		_____ айналым			
				саны	сомасы	дебет		кредит	
						саны	сомасы	саны	сомасы

осылай соңына дейін
№ М-44 н-ның 3-парағы

1 _____ жылға қалдық		_____ айналым				1 ____ жылға қалдық		белгілер	№ жолдар
саны	сома	дебет		кредит		саны	сома		
		саны	сома	саны	сома			дебет	кредит

№ М-44 н-ның № 2 қосымша парағы

1 _____ жылға қалдық		_____ айналым				1 _____ жылға қалдық		_____ айналым			
саны	сома	дебет		кредит		саны	сома				
		саны	сома	саны	сома			дебет		кредит	
								саны	сома	саны	сома

осылай соңына дейін

Ескерту:

1310 "Материалдар", 1320 "Аяқталмаған өндіріс", 1330 "Дайын өнім", 1340 "Тауарлар", 1350 "Жолдағы қор" шоттары бойынша қорларды талдау есебінің тіркелімдерінде жасалған жазбалардың дұрыстығын және бұл деректерді синтетикалық есеппен салыстыру үшін қолданылады.

№ М-44 нысан бойынша айналым ведомосі тиісті синтетикалық шотпен біріктірілетін талдамалық шоттардың әрбір тобы бойынша, қорлардың түрлері бойынша сандық және құндық көріністерде жасалады. Әрбір шот/қосалқы шот бойынша жалпы жиынтық қорытындылар шығарылады.

Айналым ведомосінде № М-44 нысан бойынша атаулары, сорттары, саны, құны және материалдық жауапты адамдар бойынша тамақ өнімдерінің талдамалы есебі жүргізіледі. №М-44 нысан бойынша айналым ведомосі бір жылға ашылады және ай сайын жасалады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
30–қосымша
№ МБ-6 нысаны

Мемлекеттік
мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Арнайы киім мен жеке пайдаланатын басқа да заттарға арналған
№ _____ жеке карточка

Тегі _____	Жынысы _____ Бойы _____ Киім өлшемі _____ аяқ-киім _____ бас киім _____				
—					
Аты _____					

Әкесінің аты _____					

Табель нөмірі _____					
—					
Бөлімше _____					
Кәсібі _____					
—					
Лауазымы _____					

Жұмысқа кірген күні _____					

Кәсібін (лауазымын) өзгерткен күні _____					

Арнайы киімнің және басқа да жеке пайдаланудағы заттардың атауы	Нөмірі		Өлшем бірлігі	Саны	Қызмет мерзімі
	кесте	норма			
1	2	3	4	5	6

толық форматқа дейін 16 тармақ арқылы сызықтау
ТҚБ бастығы _____
қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Бухгалтер _____
қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

[illegible]

Ескертпе:

Алынған заттар, арнайы киімдер және өзге жеке пайдалану заттары жоғалған жағдайда № МБ-6 нысаны бойынша "Қайтарылды" бөліміндегі жоғалған заттың жолында "Шығарылу актісі, № және уақыты" жазбасы жазылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
31—қосымша
№ МБ-7 нысан

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

бөлімше

[illegible]

Материалдық-жауапты адам

Ескертпе:

Осы ведомость бойынша № МБ-7 нысан бойынша қызметкерлерден жууға, дезинфекциялауға, жөндеуге және жазғы сақтауға қабылданған арнайы киімді есепке алу жүргізіледі.

Мұқабә үлгісі

Мемлекеттік
мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы Қорларды сандық-сомалық есепке
алу кітабы

[illegible]

осылай соңына дейін (16 тармақ арқылы сызықтау)

Ескертпе:

1310 "Материалдар", 1320 "Аяқталмаған өндіріс", 1330 "Дайын өнім", 1340 "Тауарлар", 1350 "Жолдағы қор" шоттары бойынша қорларды талдау есебі үшін жасалады. Бұл кітапта қордың әр атауы үшін жеке шоттар ашылады. "Өнім берушінің атауы" 4-бағаны жолдағы қорды талдамалы есептеу кезінде толтырылады. № 296 нысан бойынша Кітапты жүргізу жыл басына есептелген қорлардың қалдықтарын көшірумен басталады, бұл ретте бірінші жолда қорлардың тиісті атаулары бойынша 3-бағанда: "1 жылғы _____ қаңтардағы қалдық" деп жазылады, ал 11 және 12-бағандарда өткен жылдың ауыспалы қалдығының саны мен сомасы қойылады.

Айдың соңында 7-10 - бағандар бойынша бір айдағы қорытындылар шығарылады және кіріс қалдығы ескеріле отырып, есепті айдан кейінгі айдың басындағы қалдық (11 және 12-бағандарда) жазылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
33-қосымша
№ 296-а нысаны

Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Қорларды сандық-сомалық есепке алу карточкасы

											ШОТ
Күні	Мемор иалдық ордерді ң №	Операц ияның мазмұн ы	Өнім беруші нің атауы	Өлшем бірлігі	Бағасы	Дебет		Кредит		Қалдық	
						саны	сомасы, теңге	саны	сомасы, теңге	саны	сомасы, теңге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

осылай соңына дейін (16 тармақ арқылы сызықтау)

Жоғарғы титулсыз келесі парақты басып шығару

Ескертпе:

Нысанның мақсаты мен есеп жүргізу тәртібі № 296-нысанға ұқсас. Бухгалтерлік қызметтің талдау есебі кітаптарда емес карточкаларда жүргізілетін мемлекеттік мекемелерде қолданылады.

№ 296-а нысанды карточкада, сондай-ақ баланстан тыс шоттар бойынша талдамалы есеп жүргізіледі: 01 "Жалға алынған активтер", 02 "Жауапты сақтауға қабылданған немесе орталықтандырылған жабдықтау бойынша төленген қорлар", 06 "Ауыспалы спорттық жүлделер мен кубоктар", 07 "Жолдамалар", 08 "Әскери техниканың оқу заттары".

Қазақстан Республикасы

Титул мен жапсырма үлгісі

Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Қорларды сандық-сомалық есепке алу кітабы

" _____ " _____ жылы басталды

" _____ " _____ жылы аяқталды

№ 296-б нысанының жұп парақтар үлгісі

Күні	Мемори алдық ордердің №	Операц яның мазмұн ы	Өлшем бірлігі	Бағасы	Дебет		Кредит		Қалдық	
					саны	сомасы, теңге	саны	сомасы, теңге	саны	сомасы, теңге
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

осылай соңына дейін (16 тармақ арқылы сызықтау)

№ 296-б нысанының парағының үлгісі

оның ішінде материалдық-жауапты тұлға бойынша											
саны	сома, теңге	саны	сома, теңге	саны	сома, теңге	саны	сома, теңге	саны	сома, теңге	саны	сома, теңге
12	13	12	13	12	13	12	13	12	13	12	13

осылай соңына дейін (16 тармақ арқылы сызықтау)

№ 296-б нысанының жұп парағының үлгісі

оның ішінде материалдық-жауапты адам бойынша											
саны	сомасы, теңге	саны	сомасы, теңге	саны	сомасы, теңге	саны	сомасы, теңге	саны	сомасы, теңге	саны	сомасы, теңге
12	13	12	13	12	13	12	13	12	13	12	13

осылай соңына дейін (16 тармақ арқылы сызықтау)

Оң төменгі бұрышта соңғы парақты басып шығару

Кітапта нөмірленгені _____ парақ

санмен және жазбаша

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

" _____ " _____ ж.

Ескертпе:

Оралықтандырылған бухгалтерияларда 1310 "Материалдар", 1320 "Аяқталмаған өндіріс", 1330 "Дайын өнім", 1340 "Тауарлар", 1350 "Жолдағы қор" шоттары бойынша қорларды талдау есебі үшін жасалады. № 296-б нысан бойынша кітапта әрбір мемлекеттік мекеме (материалдық жауапты тұлға) бойынша 12 және 13-бағандарда

№ 296-б нысан бойынша кітап материалдардың жыл басындағы қалдықтарының сомаларының жазбасымен ашылады, бұл орайда 3-бағанның бірінші жолына: " _____ жылдың 1 қаңтарындағы қалдық" деген жазу жазылады, 10 және 11-бағандарда орталықтандырылған бухгалтериялар бойынша жалпы қалдық, ал 12 және 13-бағандарда сонымен бірге әр бір қызмет көрсетуші мемлекеттік мекемелер (материалдық-жауапты адам) бойынша жазылады.

Мемлекеттік
мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерия) атауы

Бекітемін:
Мемлекеттік мекеменің
басшысы

Тамақ беру үшін мәзір-талап " " ЖЫЛ

Тамақтанатын адамдардың саны

Тамақтанатын адамдардың саны туралы ақпаратты ұсынуға жауапты адам

лауазымы, қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

№ 299 нысанның сырт жағы

[illegible]

[illegible]

Дәрігер (диетмедбике) _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Қабылдаған аспаз

КОЛЫ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Берген қоймашы

ҚОЛЫ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Ескертпе:

1314 "Тамақ өнімдері" қосалқы шоты бойынша тамақ өнімдерін қоймадан (сақтау орындарынан) жіберу үшін қолданылады.

№ 299 нысан бойынша мәзір-талап күн сайын тамақ өнімдерін тарату нормалары және тамақтанатын адам саны туралы деректер негізінде жасалады.

299 нысан бойынша мәзір-талап адамдардың тамақ өнімдерін беру және алу туралы қолхаттарымен бухгалтерлік қызметке графикте белгіленген мерзімде, бірақ айына кемінде үш рет беріледі.

299 нысан бойынша мәзір-талапты тексергеннен кейін бухгалтерлік қызмет № 399 нысаны тамақ өнімдері шығысының ай сайынғы жинақтау ведомосіне жазба жүргізеді.

Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің

2025 жылғы 22 сәуірдегі

№ 187 буйрығына

36-КОСЫМША

№ 300 нысан

Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Мемлекеттік мекеменің коды	Материалдық-жауапты адам
----------------------------	--------------------------

жыл азық-түлік өнімдерінің кірісі бойынша

№ жинақтау ведомосі

Материалдық-жауапты адам

Жасаған

Тексерген _____

№ 300 нысанның 2-парағының үлгісі

[illegible]

[illegible]

	Тұз									
	Барлығы	x	x		x		x		x	
	Ыдыс									
	Жеңілдік									
	Барлығы	x	x		x		x		x	

№ 300 нысанның 15, 16, 17, 18-парақтарының үлгілері

Саны	Сомасы, теңге	Саны	Сомасы, теңге	Саны	Сомасы, теңге	Саны	Сомасы, теңге	Саны	Сомасы, теңге
------	---------------	------	---------------	------	---------------	------	---------------	------	---------------

№ 300 нысанның 19-парағының үлгісі, 20-парағы таза

Саны	Сомасы, теңге	Саны	Сомасы, теңге	Саны	Сомасы, теңге	Саны	Сомасы, теңге	Саны	Сомасы, теңге
------	---------------	------	---------------	------	---------------	------	---------------	------	---------------

Ескертпе:

№ 300 нысан бойынша жинақтау ведомосі әрбір материалдық жауапты адам бойынша жеке жасалады, онда 1314 "Тамақ өнімдері" қосалқы шоты бойынша тамақ өнімдерінің түсуін есепке алу жүргізіледі. № 300 нысан бойынша Жинақтаушы ведомостегі жазбалар сандық-сомалық көріністегі бастапқы құжаттар негізінде жүргізіледі. Ай аяқталғаннан кейін тізімдемеде қорытындылар есептеледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
37-қосымша
№ 321 нысан

Толық материалдық жауапкершілік (үлгі) туралы шарт

қала _____ " ____ " _____ ж.

Материалдық құндылықтар мен ақшаның сақталуын қамтамасыз ету мақсатында,
_____ тиесілі

мемлекеттік мекеменің атауы

мемлекеттік мекеме басшысы немесе басшысының орынбасары

_____ лауазымы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

атынан сөз сөйлей отырып, бұдан әрі "Әкімшілік" деп аталатын мемлекеттік мекеменің қызметкері, бір тараптан,

_____ тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

бұдан әрі "Жұмыскер" деп аталатын екінші тараптан

төмендегілер туралы осы шартты: _____
жасасты.

1. 1. _____ лауазымын атқаратын жұмыскер

лауазымның атауы

жұмысты орындайтын _____

жұмыстың атауы

_____ тікелей байланысты

сақтаумен, өңдеумен, сатумен (босатумен)

_____ тасымалдау немесе өндіріс процесінде қолдану арқылы

_____ өзіне сеніп тапсырылған материалдық құндылықтар мен ақшаның сақталуы үшін толық материалдық жауапкершілікті өзіне алады және баяндалғанға байланысты мыналарға:

а) оған берілген құндылықтар мен ақшаны сақтау немесе басқа мақсатта аса сақтық таныту, олардың сақталуын қамтамасыз ету және залалды болдырмау үшін шаралар қабылдауға;

б) қолда бар құндылықтарға белгіленген тәртіпте есеп жүргізу, әкімшілікке ақтайтын құжаттарды, сеніп тапсырылғандардың қозғалысы мен қалдығы туралы есептілікті беріп отыруға;

в) оған сеніп тапсырылған құндылықтардың сақталуын қамтамасыз етуге қауіп келтіретін барлық жағдайды уақтылы әкімшілікке хабарлауға;

г) оған сеніп тапсырылған құндылықтарды түгендеуге қатысуға;

д) ақша мен құндылықтарды есепке алу мен сақтаудың белгіленген ережелерін білу және бұзушылықтарға жол беру кезінде осы ережелерді білмеуге сілтеме жасамауға;

ж) аталған мемлекеттік мекемеде жұмыс істеген кезеңде анықталған, ол келтірген залалдың орнын толтыруға міндеттенеді.

2. Әкімшілік мыналарға:

а) қызметкерге қалыпты жұмыс істеу үшін қажетті жағдайлар жасау, оған сеніп тапсырылған құндылықтардың сақталуына заңға сәйкес толық қамтамасыз етуге;

б) қызметкерге құқықтары мен міндеттерін түсіндіруге, және мемлекеттік мекемеге келтірген залалы үшін туралы қызметкерлер мен қызметшілерді материалдық жауапқа тарту заңмен, және оған сеніп тапсырылған материалдық қабылдау, құндылықтар мен ақшаны өндіру процессінде оларды сақтау, өңдеу, сату, жөнелту, тасымалдау немесе қолдану туралы нұсқаулықтарды, нормативтерді ережелерді таныстыруға;

в) құндылықтар мен ақшаны түгендеудің белгіленген тәртібінде жүргізуге міндетті.

3. Қызметкердің кесірінен оған сеніп тапсырылған құндылықтарды қамтамасыз етпеген жағдайда _____, келтірген залал мөлшерін анықтау

және қолданыстағы мемлекеттік мекеменің атауы заңнамаға және осы шартқа сәйкес оның орнын толтырады.

4. Жұмыскер залал оның кесірінен болмағанын дәлелдесе, не оның кінәсіздігін анықтаса материалдық жауапкершілікке тартылмайды.

5. Осы шарттың әрекеті барлық жұмыс уақытында қызметкер мемлекеттік мекеменің оған сеніп тапсырылған материалдық құндылықтары мен ақшаға жауапты болады.

6. Осы жасалды шарт заңдық күші бірдей екі данада, оның бірі _____

— мемлекеттік мекеменің атауы
"Әкімшілігінде", екіншісі "Жұмыскерде" болады.

Шарт тараптарының деректемелері:

Әкімшіліктің Жұмыскердің

Шарт тараптарының қолдары:

Әкімшіліктің Жұмыскердің _____

— _____

Мөр орыны

Ескертпе:

Мемлекеттік мекемеге тиесілі материалдық құндылықтар мен ақшаның сақталуын қамтамасыз ету мақсатында мемлекеттік мекеменің басшысы немесе оның орынбасары оны жұмысқа тағайындағаннан кейін материалдық жауапты адаммен № 321 нысан бойынша Шарт жасасады.

№ 321 нысан бойынша Шарт екі данада жасалады және мемлекеттік мекеме басшысының және материалдық-жауапты адамның қолдарымен куәландырылады, № 321 нысан бойынша Шарттың бірінші данасы мемлекеттік мекеме басшысында, ал екіншісі материалдық-жауапты адамда болады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
38—қосымша
№ 325 нысаны

Мұқаба үлгісі

Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы Сынған ыдыстарды тіркеу журналы

" ____ " _____ жылы басталды

" ____ " _____ жылы аяқталды

осы үлгі бойынша журналдың барлық парақтарын басып шығару

Күні	Заттардың атауы	Саны (жазбаша)	Қолдары

осылай соңына дейін (16 тармақ арқылы сызықтау)

Ескертпе:

№ 325 нысан бойынша журнал 1319 "Өзге материалдар" қосалқы шотында сынған ыдысты есептен шығару үшін баланста асхана немесе ас блогы бар мемлекеттік мекемелерде жүргізіледі. Журналдағы жазбаларды № 325 нысан бойынша тиісті лауазымды адамдар жүргізеді. Тұрақты жұмыс істейтін комиссия № 325 нысан бойынша Журналдың дұрыс жүргізілуін қадағалайды және тоқсан сайын (ай сайын) сынған ыдысты есептен шығару актісін жасайды, оны мемлекеттік мекеменің басшысы бекітеді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
39–қосымша
№ 395 нысаны

Мұқаба үлгісі

Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Жануарларды есепке алу кітабы

Осы үлгі бойынша № 395 нысанның барлық парағын басып шығару

Жануарлар түрі _____

Жастық тобы _____

Шот _____

Күні	Мемориалдық ордердің №	Жануардың түскен күні	Жазбаның мазмұны (жануар қайдан әкелінді, қайда апарылды)	Дебет		
				Мал басының саны	Салмағы, кг	Сомасы, теңге

Жалғасы

Кредит			Қалдық		

Мал басының саны	Салмағы, кг	Сомасы, теңге	Мал басының саны	Салмағы, кг	Сомасы, теңге
------------------	-------------	---------------	------------------	-------------	---------------

және сол сияқты соңына дейін (16 тармақ арқылы сызықтау)

Ескертпе:

1319 "Өзге материалдар" қосалқы шоты бойынша жас малды және бордақылаудағы малды талдамалы есептеу үшін қолданылады. Кітапта № 395 нысан бойынша жас малды, бордақылаудағы малды түрлері мен жас топтары бойынша жеке талдамалы есеп ашылады.

Кітаптың орталықтандырылған бухгалтериясында № 395 нысан бойынша қызмет көрсететін әрбір мемлекеттік мекеме бойынша ашылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
40–қосымша
№ 396 нысаны

Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

13-мемориалдық ордер _____ ЖЫЛ

Материалдардың шығысы бойынша жинақтау ведомосі

р/с №	Күні	Құжаттың №	Құжаттың атауы	Шоттың/қосалқы шоттың кредиті				Шоттың/қосалқышоттың дебеті				
							Жиын	Ерекші	Сомас	Ерекші	Сомас	Жиын
				5	6	7	ы	лігі	ы	лік	ы	ы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Барлығы												

Кестенің жалғасы

оның ішінде мемлекеттік мекемелер бойынша (материалдық-жауапты адам)											
14	15	16	17	18	19	20	21	22			

Орындаушы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша _____ парақта

Ескертпе:

"13-мемориалдық ордердің № 396 нысаны бойынша жинақтау ведомосі тамақ өнімдерінен, арнайы киімдерден және өзге да жеке пайдаланылатын заттардан басқа, 1311 "Құрылыс материалдары", 1312 "Оқу, ғылыми зерттеулер және басқа мақсаттарға арналған материалдар", 1313 "Дәрі-дәрмектер және таңу құралдары", 1315 "Отын, ЖЖМ", 1316 "Шаруашылық материалдары және кеңсе керек-жарақтары", 1318 "

Бірлікке баға																		x
Сомасы																		x

Берді _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тексеріп және бағалаған бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

Жұмыс малын және басқа жануарларды азықтандыру үшін 1319 "Өзге материалдар" қосалқы шоты бойынша қоймадан азық және жем беру үшін қолданылады. Жемшөп пен жемшөп беру белгіленген нормалар шегінде жүргізіледі.

Жемшөп пен жемшөптің әрбір берілуі алушының қолымен расталады. Айдың соңында № 397 нысан бойынша ведомості мемлекеттік мекеменің басшысы бекітеді және берілген жемшөп пен жемшөпті шығысқа есептен шығару үшін негіз болады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
42–қосымша
№ 398 нысаны

Мемлекеттік

мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

11 мемориалдық ордер _____ жыл

Азық-түлік өнімдерінің кірісі бойынша жинақтау ведомостерінің жиыны

Ретті к нөмі рі №	Мат ери алды қ-жа уапт ы адам	Мем леке ттік меке мені ң код ы	Өнім берушінің атауы									3210 есеп кредитінен					
												Шот/субшоттар дебетіне					
												Жиы ны	1314	1319			Жиы ны
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Орындаушы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша _____ парақ

Ескерту:

№ 398-нысан 1314 "Тамақ өнімдері" субшоты бойынша тамақ өнімдерінің есебі бойынша бірнеше жинақтаушы ведомостар жасалатын жағдайда қолданылады. 1319 "

Ай аяқталғаннан кейін оған жинақтаушы ведомостағы (№ 300-нысан) жеке мемлекеттік мекемелер бойынша деректер енгізіледі, ордердің барлық бағандары бойынша есептеледі. Ордерге әзірлеген адам мен бас бухгалтер немесе өкілеттілік берілген адам қол қояды, одан кейін деректер № 308 нысанындағы "Бас журнал" кітабына енгізіледі.

№ 399 нысан - парағының үлгісі

Материалдық-жауапты адам

[illegible]

	Сарделки, сосис калар													
	Балы қ	кг												
	Сельд													
	Май													
	Ерітіл ген май													
	Марг арин													
	Өсімд і к майы													
	Сүт	л												
	Қоюл атылғ ан сүт	кг												
	Айра н	л												
	Қайм ақ	кг												
	Сүзбе													
	Ірімш ік													
	Жұм ыртқа	дана												
	Сүт қоспа сы	кг												
	Бидай ұны													
	Крах мал													
	Қарақ ұмық жарм асы													
	Манк а жарм асы													
	Күрі ш													
	Тары													

[illegible]

кисел ь													
Алма													
Карто п													
Қыры ққаба т және ашыт ылған қыры ққаба т													
Пияз													
Сәбіз													
Қызы лша	кг												
Бидай наны													
Қара бидай наны	кг												
Кофе													
Шай													

Қоса беріледі _____ дана мәзір-талап

Тексерген _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Жасаған _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

№ 399 нысан бойынша жинақтаушы ведомость 1314 "Тамақ өнімдері" қосалқы шоты бойынша бір ай ішінде тамақ өнімдерінің шығыстарын есепке алу үшін қолданылады. Ондағы жазбалар тамақ өнімдерінің шығысы бойынша мәзір-талап және басқа да құжаттар негізінде жүргізіледі. № 399 нысан бойынша жинақтаушы ведомость әрбір материалдық-жауапты адам бойынша жасалады.

Ай аяқталғаннан кейін № 399 нысан бойынша Жинақтаушы ведомосте қорытындылар есептеледі және жұмсалған тамақ өнімдерінің құны айқындалады. Бір мезгілде балалар мекемелері бойынша балалардың келу деректерімен, емдеу мекемелері бойынша науқастардың бар-жоғы туралы мәліметтермен жабдықталғандардың саны салыстырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі

Материалдық-жауапты адамның (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

[illegible]

2025 жылғы 22 сәуірдегі

Мемлекеттік**мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы**

Бекітемін: Мемлекеттік мекеменің басшысы _____	
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы "___" _____	

**_____ жылға мемлекеттік мекеменің қажетіне арналған материалдарды беру
ведомосі**

Берілген күні	Коды	Материалдардың атауы	Бағасы	Саны	Сомасы, теңге	Материалдар қандай мақсатқа берілді	Материалдар кімге берілді	Алушының қолы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Материалдар берілді _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

№ 410-нысаны бойынша ведомосі 1312 "Оқу, ғылыми зертеулер және өзге мақсаттар үшін материалдар" қосалқы шоты бойынша оқу және басқа мақсаттарға арналған материалдарды, 1316 "Шаруашылық материалдар мен кеңселік керек-жарақтар" қосалқы шоты бойынша шаруашылық материалдарын, 1311 "Құрылыс материалдары", 1313 "Медикаменттер мен орау құралдары", 1314 "Тамақ өнімдері", 1315 "Отын, ЖЖМ", 1318 "Қосалқы бөлшектер" және 1319 "Өзге материалдар" қосалқы шоттары бойынша өзге материалдарды қоймадан (сақтау орнынан) беруді ресімдеу үшін қолданылады. Бұл ретте, ведомосындағы жазбалар хронологиялық тәртіппен жүргізіледі, ал материалдардың әр түрі үшін ай аяғында материалдардың әр түрі бойынша жалпы қорытындысын шығару үшін белгілі бір мөлшердегі жолдарды қалдыру қажет.

№ 410-нысаны бойынша ведомосін мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға бекітеді және ол материалдарды шығысқа есептен шығару үшін негіз болады.

Егер мемлекеттік мекемеге орталықтандырылған бухгалтерия қызмет көрсетсе, онда № 410 нысан бойынша ведомос қорытындысы № 396-нысаны бойынша жиынтық ведомосіне енгізіледі.

Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

_____ жылғы 12-мемориалдық ордер Азық-түлік кірістері бойынша
жинақтаушы ведомостерінің жиыны

Р/с №	Материалдық-жауапты адам	Мемлекеттік мекеменің коды	1314 қосалқы шоттың кредиті	Шоттардың/қосалқы шоттардың дебеті				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Қосымша _____ парақта

Орындаушы _____

колы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Бас бухгалтер _____

колы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Ескертпе:

12-мемориалдық ордердің 1314 "Тамақ өнімдері" қосалқы шоты бойынша тамақ өнімдерінің есебі бойынша бірнеше жинақтаушы ведомость жасалғанда қолданылады.

12-мемориалдық ордердің № 411 нысаны бойынша тиісті корреспонденцияда әрбір қызмет көрсетілетін мемлекеттік мекеме бойынша жасалатын тамақ өнімдері шығыстарының айлық ведомостволарының (№ 399-нысан) қорытындысы жазылады. Бұдан басқа, онда азық-түлікке арналған басқа да шығыс құжаттары (азық-түліктің жетіспеуіне арналған актілер, өнім берушіге қайтару және басқа да шығыс құжаттары) жазылады. Ай аяғында 1314 "Тамақ өнімдері" қосалқы шот кредиті мен тиісті шоттардың/ қосалқы шоттардың дебеті бойынша қорытындылар есептеледі.

Айдың аяғында 12-мемориалдық ордердің № 411 нысаны бойынша жиынақтаушы ведомосіне орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген адам қол қояды, одан кейін деректер № 308-нысаны бойынша "Бас журнал" кітабына көшіріледі.

Мемлекеттік

мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия) Арнайы киім жеке пайдаланыт заттар мен пайдаланудағы басқа да заттардың қозғалысын жедел (сандық) есепке алу ведомості

Материалдық-жауапты (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) есеп

" " жылы басталған

" " жылы аяқталды

Осы үлгі бойынша ведомостің барлық парақтарын басып шығару

р/н №	Түсу күні	Қайдан және қандай құжат бойынша	Заттардың атауы	Саны	Шығару туралы белгі					
					Күні	Саны	Бухгалтерлік қызмет қызметкерінің қолтаңбасы	Күні	Саны	Бухгалтерлік қызмет қызметкерінің қолтаңбасы

Ескерту:

1317 "Арнайы киім және өзге жеке пайдалану заттары", 1318 "Қосалқы бөлшектер", 1319 "Өзге материалдар" субшоттары бойынша арнайы киімді, жеке пайдалану заттарын және өзге материалдар материалдық-жауапты тұлғалардың жедел (сандық) есептеуі үшін қолданылады. Бір мезгілде пайдалануға берілген бір текті заттар ведомоста бір жолға жазылады. Егер бір жолға жазылған жарамсыз болып қалған заттардың есептен шығарылуы толық жүргізілмесе, "шығарылғаны туралы белгі" бағанына есептен шығарылған заттардың санын, одан соң келесі бағанға шығарылуына қарай келесі жазбаларды жазу ұсынылады. Ведомостың келесі бос жолына пайдалануда қалған қалдықтар қайтадан жазылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
48–қосымша
№ 429 нысан

Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Бекітемін:
Мемлекеттік мекеменің
басшысы

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол
болған жағдайда)

" " ж.

Құжаттың нөмірі

Жасалған күні

Қорларды қабылдау актісі

Акті жасалған орын _____

Қабылдау уақыты _____ с. _____ мин. қабылдауды аяқтау _____ с. _____ мин.

" " ж. № _____ шот бойынша келген жүктер қабылданды және қаралды

Сапа туралы куәлік (сертификат) № _____ станциядан _____ бойынша

№ _____ ілеспе көлік құжатына _____ жылғы " " № _____ вагондарда

Жөнелтуші _____

атауы мен мекенжайы

Өнім беруші _____

атауы мен мекенжайы

Алушы _____

атауы мен мекенжайы

Жөнелтушінің станциясынан (кемежай, порт) немесе қоймадан өнімдерді жіберген күн

_____ ж. " " _____ № _____ өнім жеткізуге арналған шарт.

Ілеспе көлік құжаттары бойынша маңызды

Белгі, марка, пломба	Орын саны	Орама түрі	Өнімнің, тауардың (жүктің) атауы немесе контейнерлердің нөмірі	Жүк массасы		Жол парағы бойынша жөнелтушінің айрықша белгілері
				Жөнелтуші	Жол, кемежай	
1	2	3	4	5	6	7

күні мен уақыты сағаты

Тағайындалған станцияға келу (кемежай, порт)	Көлік органына жүк беру	Вагонды және басқа да көлік құралдарын ашу	Алушының қоймасына жеткізу
--	-------------------------	--	----------------------------

№ 429 нысанның 2-парағы

Алушының қоймасында өнімдерді сақтау жағдайы

Өнімдерді қарау сәтіне ыдыстар мен орамалардың жай-күйі

Жетпейтін өнімдердің саны айқындалды

өлшеу, орын есебімен, мөлшермен және басқасы

Басқа да деректер

№ 429 нысанның 3-парағы

Мемлекетті к мекеменің коды		Қойм а	Өнім берушінің коды				Корреспонденцияланатын шот							Жолдама құжаттың нөмірі	
							Шот/Қосалқы шот				Талдамалық есепке алу коды				
Қорлар		Өлше м бірлігі	Құжаттар бойынша				Нақты болуы				Қойм алық карто чка бойы нша ретті к №	Ақаулы ж ә н е сынғаны		Жетпейді	
атау ы , сұры п , мөлш ер, марк а	номе нклат урал ы қ нөмір		сұры п	саны	бағас ы	сома, теңге	сұры п	саны	бағас ы	сома, теңге		саны	сома, теңге		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Кестенің жалғасы

Артық саны		сома, теңге		Паспорттың нөмірі	

№ 429 нысанның 4-парағы

Комиссияның қорытындысы _____

—

—

—

—
Қосымша. Қоса берілген құжаттардың тізбесі _____

—

—

—

—

Қорларды саны, сапасы және жиынтығы бойынша қабылдау қағидаларымен комиссияның барлық мүшелері таныстырылды және олар шындыққа сәйкес келмейтін деректері бар актіге қол қойғаны үшін жауапкершілікте болады

_____	құжаттарды берген мемлекеттік мекеменің өкілеттіктері туралы құжаттың нөмірі мен берілген күні және атауы
лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))	
_____	құжаттарды берген мемлекеттік мекеменің өкілеттіктері туралы құжаттың нөмірі мен берілген күні және атауы
лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))	
_____	құжаттарды берген мемлекеттік мекеменің өкілеттіктері туралы құжаттың нөмірі мен берілген күні және атауы
лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))	

Қорлар қабылданды және кіріске алынды " ____ " _____ ж.

Қоймашы _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Ескертпе:

1310 "Материалдар", 1320 "Аяқталмаған өндіріс", 1330 "Дайын өнім", 1340 "Тауарлар" және 1350 "Жолдағы қор" шоттары бойынша қор қабылдауды ресімдеу үшін қолданылады, олар бойынша өнім берушілердің ілеспе құжаттарының деректерімен сандық және сапалық айырмашылықтары бар. №429 нысан бойынша актіні қабылдау комиссиясы екі данада қойма меңгерушісі мен өнім беруші өкілінің міндетті

Лимит												
p/c №	күні	Жөне лтілд і	Жөне лтілд і	Жөне лтілд і	Жөне лтілд і	Жөне лтілд і	Жөне лтілд і	Жөне лтілд і	Төле нетін ыдыс	Қолы	Қайтару	

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

Қосымша:

№ 431 нысан бойынша карта күн сайынғы демалыс кезінде де, бір ай ішіндегі мерзімді демалыс кезінде де материалдарды беруді ресімдеу үшін қызмет етеді, екі данада, тікелей мақсаты бойынша жұмсауға арналған материалдардың бірнеше атауына жазылады, бір данасы алушының қолхатымен бірге қоймада, ал екіншісі алушыда сақталады. Есеп 1310 "Материалдар" шоты бойынша, оның ішінде: 1311 "Құрылыс материалдары", 1313 "Дәрі-дәрмектер және таңу құралдары", 1315 "Отын, ЖЖМ", 1318 "Қосалқы бөлшектер", 1319 "Өзге материалдар" қосалқы шоттары бойынша жүргізіледі. Материалдарды күн сайын босату кезінде № 431 нысан бойынша карта күнтізбелік он бес күн мерзімге, ал мерзімді босату кезінде - бір ай мерзімге жазылады.

Материалдарды босату алушы № 431 нысан бойынша Картаның өз данасын ұсынған кезде, ал егер материалдар лимиттелген болса, онда қатаң түрде белгіленген лимит шегінде жүргізіледі. Материалдардың лимиттен тыс босатылуы № 434-з нысаны бойынша жеке талаптың көшірмесімен ресімделеді. Бір материалды екіншісімен ауыстыру да осыған ұқсас ресімделеді, ол үшін Картада № 431 нысан бойынша "№ талапты қараңыз" деген белгі жасалады және тиісінше лимиттің қалдығы азайтылады.

Қоймадан отынды ішкі орын ауыстыруға жүкқұжат немесе № 431 нысан жөніндегі карта бойынша беру мүмкін болмаған жағдайда, отын шығынын есептен шығару қалдықтарды өлшеу актісі бойынша жүргізіледі. Белгіленген жұмсау нормаларымен салыстырғанда өлшеу актісі бойынша отын жетіспеген жағдайда, мемлекеттік мекеменің басшысы артық жұмсау себептерін анықтайды және тиісті жағдайларда өндіріп алу шараларын қабылдайды.

Лимит ұлғайған немесе азайған кезде өзгерістер бұрын берілген № 431 нысан бойынша Картаға енгізіледі. Бұл ретте бұрын белгіленген лимит сызылып тасталады және үстіңгі жағына жаңа лимит жазылады. Түзетулер лимитті белгілеген және өзгеріс енгізген тұлғаның қолымен расталады.

Материалдарды босату кезінде материалдық- жауапты адам Картаның екі данасына № 431 нысан бойынша босатылатын материалдардың күні мен санын қояды. Сүт тағамдарын босатуға арналған № 431 нысанды картада, сондай-ақ алушы қайтаратын ыдыстың саны қойылады. Материалдық жауапты тұлға алушының № 431 нысаны бойынша Картаға өз қолын қояды, ал қоймашының № 431 нысаны бойынша Картаға алушы өз қолын қояды.

Ай аяқталғаннан кейін не лимитті пайдалану бойынша (лимиттелген демалыс кезінде).

№ 431 нысан бойынша карталар басқа кіріс-шығыс құжаттарымен бірге мемлекеттік мекеменің бухгалтерлік қызметіне немесе орталықтандырылған бухгалтерияға есепте көрсету үшін тапсырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
50–қосымша
№ 434-Қ нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы _____	
Бөлімше _____	
Бекітемін: Мемлекеттік мекеменің басшысы _____	
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " _____ " _____	

Қорларды ішке орналастырудың жүкқұжаты

Құжаттың нөмірі	Құжаттың атауы	Мемлекеттік мекеменің коды	Алушы	Жөнелтуші	Шығыстар ерекшелігі	Корреспонденцияланатын шот
1	2	3	4	5	6	7

кестенің жалғасы

Қорлардың атауы	Өлшем бірлігі	Номенклатуралық нөмірі	Саны	Бағасы	Сомасы, теңге
8	9	10	11	12	13

Барлық жөнелтілген атаулар _____ сомасы _____ теңге жазбаша

Жөнелтуге рұқсат берген: _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Мөр орыны

Тапсырды (берді) _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қабылдады (алды) _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

№ 434-қ нысаны бойынша жүкқұжат 1310 "Материалдар" шотының қосалқы шоты және 1320 "Аяқталмаған өндіріс", 1330 "Дайын өнім", 1340 "Тауарлар", 1350 "Жолдағы қор" шоттары бойынша қорды қоймаға (қоймашыққа) немесе қоймадан (қоймашықтан)

қабылдауды немесе беруді, ішкі көшірілуін ресімдеу үшін қолданылады. № 434-Қ нысаны екі данада жасалады.

Бухгалтерлік қызметке № 434-қ нысаны бойынша жүкқұжат ілеспе құжат алушының қолхатымен ресімделген тізілім негізінде беріледі.

№ 434-қ нысаны бойынша жүкқұжатты мемлекеттік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген адамға бекітеді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
51–қосымша
№ 438 нысаны

Мемлекеттік
мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

10-мемориалдық ордер _____ жыл Арнайы киімді және өзге де жеке

пайдаланудағы басқа заттарды шығару мен орналастырудың жинақтаушы ведомосі

p/c №	Ай күні	Құж атты нөмі рі	Құж атты ната уы	Мат ериа лды қ - жау апт ы ада м	Мем леке ттік меке мені ң код ы	Шоттың/қосалқы шоттың дебеті				Шоттың/қосалқы шоттың кредиті								
									Жи ыны									Жи ыны
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Орындаушы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

Қосымша _____ парақта

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

10-мемориалдық ордердің № 438 нысаны бойынша жинақтаушы ведомосі "Арнайы киім және басқа да жеке пайдалану заттары" 1317 қосалқы шоты бойынша басқа материалдық жауапты адамдарға шығарылатын және ауыстырылатын арнайы киімді және басқа да жеке пайдалану заттарын есепке алу үшін қолданылады. Жазбалар тиісті шоттар бойынша сомаларды жатқыза отырып, әрбір кіріс және шығыс құжаттары бойынша жүргізіледі.

Ай аяқталғаннан кейін барлық бағандар бойынша қорытындылар есептеледі. 10-мемориалдық ордердің № 438 нысан бойынша жинақтаушы ведомосіне орындаушы

және бас бухгалтер немесе ол уәкілеттік берген адам қол қояды, содан кейін деректер № 308 нысаны бойынша "Бас журнал" кітабына енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
52–қосымша
№ 443-а нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Бекітемін:
Мемлекеттік мекеменің
басшысы

колы (тегі, аты, әкесінің аты (ол
болған жағдайда)
" " ж.

Мемлекеттік мекеменің коды	Негізгі шот	Корреспонденцияланатын шот	Бөлім, бөлімше
----------------------------	-------------	----------------------------	----------------

жылғы арнайы киімді және жеке пайдаланудағы басқа да заттарды баланстан есептен шығарудың № _____ актісі

Комиссия құрамында _____
лауазымы Төрағаның және комиссия мүшелерінің (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

" " жылғы

№ _____ бұйрығымен (өкімімен) тағайындалып, арнайы киім мен жеке пайдаланатын басқа да заттардың жарамсыздығын анықтады _____

пайдаланған және сатылмайтын жөндеуге келмейтін немесе басқа мемлекеттік органға берген бөлімшелердің атауы мына құндылықтар есептен шығаруға және алып тастауға жатады:

р/с №	Атауы мен сипаттама-сы	Түскен күні	Пайдалану мерзімі	Заттардың саны	Бағасы	Сомасы, теңге	Жарамсыздық себебі	Материалдық-жауапты адам
-------	------------------------	-------------	-------------------	----------------	--------	---------------	--------------------	--------------------------

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)
№ 443-а нысанның сырт жағы
Осы акті бойынша барлығы _____
саны жазбаша
жалпы сомасы _____ теңге _____ тиын

жазбаша

Комиссияның айрықша ескертулері

Комиссия төрағасы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Комиссия мүшелері: _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Осы актіде жазылған мүліктерді жауапты сақтауға қабылдаған

" _____ " _____ ж.,

" _____ " _____ ж. сол комиссияның қатысуымен, осы актіде

аталған арнайы киімдер мен басқа да жеке пайдаланудағы заттар

жойылды. _____

сомасы жазбаша

Комиссия төрағасы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Комиссия мүшелері _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қоймашы _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

" _____ " _____ ж.

Ескертпе:

№ 443-а нысаны бойынша акт 1317 "Арнайы киім және басқа да жеке пайдаланылатын заттар" қосалқы шоты бойынша екі данада жасалады. Бірінші данасы бухгалтерлік қызметке беріледі, ал екінші данасы материалдық жауапты адамда қалады

Тозған және жарамсыз болған арнайы киімдер мен жеке пайдаланылатын заттарды есептен шығару мемлекеттік мекеменің басшысы бекіткен № 443-а нысаны бойынша актінің негізінде өз жүйесі үшін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бекіткен қызмет ету мерзімдері ескеріле отырып жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
53—қосымша
№ 457 нысаны

Мемлекеттік
мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Бекітемін:
Мемлекеттік мекеменің
басшысы

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол
болған жағдайда)
" " ж.

Жүргізушінің есебінен жанар және жағармай материалдарын есептен шығару ведомосі _____
ЖЫЛ

Жүргізушінің (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

Жолд ама парағ ы №	Күні	Марк а	Авто маши наны ң мемл екетт і к нөмір і	Қаш ықты ққа арнал ған бензи н шығ ысын ың норм асы, литр	Қаш ықты қ, км.	Басына қалдық		Алынды		Нақты жұмсалғаны		Норма бойынша шығыс		Аяғына қалдық	
						саны	сомас ы	саны	сомас ы	саны	сомас ы	саны	сомас ы	саны	сомас ы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				Жиы ны:											

Жасаған _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тексерген _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

№ 457 нысан бойынша ведомость 1315 "Отын, ЖЖМ" қосалқы шоты бойынша жанар және жағармай материалдарын жүргізушілердің есебінен есептен шығаруға арналған.

№ 457 нысан бойынша ведомость ай сайын жүргізіледі және әрбір жүргізушіге ашылады, онда жүргізушінің есебіндегі бензиннің қозғалысы көрсетіледі, атап

айтқанда: жол парағының нөмірі, автомашинаның күні, маркасы және мемлекеттік нөмірі, 100 километрге бензин шығысының нормасы, жүгіріс, басына бензин қалдығы, есеп беру үшін қоймадан бензин алынды, іс жүзінде жұмсалды, белгіленген нормаға сәйкес жұмсалуды керек және қалдық соңына дейін шығарылады. № 457 нысан бойынша ведомостың деректері бойынша айдың соңында 8 мемориалдық ордер толтырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
54–қосымша
№ 49 нысаны

Мемлекеттік
мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

жылғы № _____ есептеу-төлеу ведомосі

Р/с №	Табель нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)	Атқараты н лауазымы	Аударылғаны							Барл ық ауда рыл ған ы	
											Уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша жәрдемақы	
											ауырған үндері	сома сы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
кестенің жалғасы												
Ұсталды және есептелді											Анықтама	
айдың бірінші жартысын а аванс	міндетті зейнетақы лы қ жарна	жеке табыс салығы	орындаушылық құжат бойынша	басқа да ұстаулар	Бар лық ұста лған ы						Аударылғ а н әлеуметті к аударымд арды есептемег ен де аударылға н әлеуметті к салық сомасы	Ауд ары лған әлеу метт і к ауда рым дард ың сома сы
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)
Мерзімінде төлеу үшін кассаға
" ____ " _____ бастап " ____ " _____ жылға

Жоғары титулдық бөлімсіз келесі параққа басып шығару
сомасы _____
Ведомості жасаған _____
лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
Басшы _____
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
Ведомості тексерген:
Бас бухгалтер _____
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
Ескертпе:

Есептеу-төлеу ведомосі 3240 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты бойынша бір айлық жалақыны есептеу және айдың екінші жартысы (түпкілікті есептесу) үшін жұмысшылар мен қызметшілерге тиесілі жалақыны төлеу үшін қолданылады. № 49 нысаны бойынша есептеу-төлеу ведомостінде қызметкерлердің табельдік нөмірі мен аты-жөні, есептелген жалақы мен жәрдемақының, берілген аванстың, ұсталған салықтар мен басқа төлемдердің сомалары көрсетіледі. Жалақыны есептеу жұмыс атқарылған уақыттың есебі жөніндегі бастапқы құжаттардың деректері негізінде жүргізіледі. Сонымен бірге жалақыдан алынатын барлық алымдардың есебі жүргізіледі және берілетін сома анықталады.

Орталықтандырылған бухгалтерияларды № 49 нысаны бойынша есептеу-төлеу ведомості әрбір қызмет көрсетілетін әрбір бөлімшелер үшін бөлек жасалады және тиісті мемлекеттік мекеменің басшысы, бас бухгалтер және есептеу-төлеу ведомостін жасауға жауапты бухгалтер қол қояды. № 49 нысаны бойынша есептеу-төлеу ведомосінде "Ведомость жасалды", "Ведомость тексерілді" деген қол қойылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
55–қосымша
№ 389 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы _____ бөлімше

№ _____ шығыс кассалық ордер № _____ төлем ведомосіне

_____ бастап _____ жылғы мерзімде кассаға төлеу үшін
сомасы _____

Саны	Айы	Жылы

Корреспонденцияланатын шоттар/қосалқы шоттар	Талдамалық есепке алу коды	Сомасы, теңге	Шығыстар ерекшелігі
--	----------------------------	---------------	---------------------

Басшы _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жылғы " _____ "

Төлем ведомосінің № _____ жылға

Парақтар саны _____

Осы төлем ведомосі бойынша төленді _____

_____ теңге

және депоненттелген _____

Тексерген бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

№ 389 нысанның бірінші, екінші, үшінші-парақтары

Р/с №	Табель нөмірі	Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)	Сомасы, теңге	Алған кездегі қолхат	Ескертпе
1	2	3	4	5	6

осылай соңына дейін 16-тармақ арқылы сызықтау

Ведомості жасаған _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ведомості тексерген _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

3240 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты бойынша демалысқа шыққан немесе босатылған кезде жалақы жөніндегі бір реткі есептесулер жалпы есептесуге сай келмейтін жағдайларда, есептесу аралық төлемдер № 389 нысан бойынша төлем ведомосі бойынша жүргізіледі.

№ 389 нысан бойынша төлем ведомості бойынша жалақы есебі қолдан жүргізілетін мемлекеттік мекемелерде аванс төлеу жүргізіледі. № 389 нысан бойынша төлеу ведомосін толтырған кезде соңғы жазбадан кейін ведомость бойынша жалпы сома үшін жиынтық жол жасау керек. Жиынтық жолдар сондай-ақ әрбір беттің аяғында болуы мүмкін. Қажет болған жағдайда "Ескертпе" бағанында тапсырылған құжаттың нөмірі көрсетіледі.

Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

_____ жылғы 5-мемориалдық ордер Жалақы мен стипендия бойынша есептеу ведомостерінің жиынтығы

Баптардың атауы	Шоттың/қосалқы шоттың дебеті	Шоттың/қосалқы шоттың кредиті	Сомасы, теңге
Есепті кезеңге жалақы, демалыс ақысы және сауықтыруға арналған жәрдемақы аударылды	7010	3241	
Пайдаланылмаған демалыс бойынша резерв есебінен өткен кезеңге демалыс ақылары аударылды	3246	3241	
...	8012	3241	
Стипендия аударылды	7020	3230	
Уақытша еңбекке жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы аударылды	3244	3241	
Уақытша еңбекке жарамсыздық бойынша аударылған әлеуметтік жәрдемақы сомасына әлеуметтік салықтың аударылған сомасын азайту	3122	3244	
Ұсталған міндетті зейнетақы жарналар	3241	3142	
Ұсталған жеке табыс салығы	3241	3121	
Ұсталған міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға жарналар	3241	3152	
Сомасы:			
депонирленген жалақы	3241	3243	
...			
Салым бойынша есепке аудару арқылы ұсталған	3241	3247	
Ерікті сақтандыру шарттары бойынша ұсталды	3241	3248	

ердің атауы	Ведомос тінің №							күндері		лғанның жиыны
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

кестенің жалғасы

Ұсталды							Ұсталғанн ың барлығы	Берілетін сома
айдың бірінші жартысын а аванс	міндетті зейнетақы лы қ жарналар	же ке табыс салығы	орындауш ылық құжаттар бойынша	міндетті әлеуметтік медицинал ы қ сақтандыр у ғ а жарналар	өзгелер			
12	13	14	15	16	17	18	19	20

кестенің жалғасы

Есептелді					
әлеуметтік салық	әлеуметтік аударылым	міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударылымдары	қосымша белгіленген зейнетақы жарналары	жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналары	міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары
21	22	23	24	25	26

Орындаушы _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

Жалақы бойынша есептеу бірнеше есептеу-төлеу ведомостерінде жүргізілетін мемлекеттік мекемелерде, сондай-ақ орталықтандырылған бухгалтерияларда осы ведомостердің қорытындылары бойынша жалақы бойынша мемориалдық ордер болып табылатын есеп айырысу ведомостерінің жиынтығы жасалады, ол 3230 "Стипендианттарға қысқа мерзімдік кредиторлық берешек" және 3240 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоттары бойынша жүргізіледі. № 405 нысаны бойынша жиынтық негізінде 5 мемориалдық ордерде 3121 "Жеке табыс салығы бойынша қысқа

мерзімдік кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша жеке табыс салығын ұстап қалу, 3152 "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға жарналар бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға жарналарды ұстап қалу, 3122 "Әлеуметтік салық бойынша қысқа мерзімдік кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша әлеуметтік салықты есептеу, 3141 "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша қысқа мерзімдік кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша, 3151 "Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға аударымдар бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға есептеуі ұстап қалу, 3142 "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына төленетін міндетті зейнетақы жарналары бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша қосымша белгіленген зейнетақы жарналарын есептеу, 3144 – "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналары бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналарын есептеу, 3145 "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті кәсіптік зейнетақы жарналары бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын есептеу, 3142 "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына төленетін міндетті зейнетақы жарналары бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша міндетті зейнетақы жарналарын, 3244 "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына жұмыс берушінің міндетті зейнетақы жарналары бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы бойынша уақытша жұмысқа жарамсыздық жөніндегі әлеуметтік жәрдемақыны есептеу және өзге де ұстап қалулар мен есептеулер жүргізіледі. Айдың аяғында қорытындылар шығарылды, олар №308 "Бас журнал" нысаны бойынша кітапқа және талдамалы есеп тізілімдемесіне тиісті корреспонденцияда жазылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
57–қосымша
№ 417 нысаны

_____ **Мемлекеттік**
мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы _____ **жылғы**
карточка-анықтама (Жеке шот)

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

Туған жылы мен айы _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Департамент, басқарма _____

Лауазымы _____

Санаты, дәрежесі _____

Әскери (арнайы) атақ _____

Р/с №	Айы	Жұмыс істеген күндер саны	Есептелді										Есептелгеннің барлығы
			лауазымдық жалақысы	демалыс		сауықтыру үшін жәрдемақы	еңбекке жарамсыздық парағы		үстемеақы		қосымша төлем		
				күндері	сомасы		күндері	сомасы					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

кестенің жалғасы

Ұсталды						Ұсталға н-ның барлығы	Аударылды			
міндетті зейнетақы жарналары	жеке табыс салығы	орындау шылық құжаттар бойынша	міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға жарналар	өзгелер			ағымдағы шотқа	әлеуметтік салық шығару	әлеуметтік аударылым	міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударылым
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

№ 417-нысанның сырт жағы

Демалыс бойынша ақпарат

Бұйрықтың шығарылған күні мен нөмірі	Демалыс түрі	Қай кезеңге	Демалыс күндерінің саны		Кеткен күні	Демалыстың басталған күні	Демалыстың аяқталған күні	Ескертпе
			негізгі	қосымша				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ескертпе:

Жұмыс істеушінің өткен кезеңдердегі жалақысы туралы деректерді алу үшін 3240 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты бойынша № 417-нысанды карточка-анықтама (Жеке шот) жүргізіледі. № 417-нысан бойынша карточка-анықтама (Жеке шот) әрбір жұмыс істеушіге жыл сайын ашылады. № 417-нысан бойынша карточка-анықтамада (Жеке шот) жұмыскер туралы барлық деректер: айына жұмыс істеген күндері, демалыс және жұмысқа жарамсыздық парағы күндерінің саны, түрлері бойынша аударымдар (лауазымдық жалақы, демалыс ақысы, уақытша жұмысқа жарамсыздық бойынша, үстемеақы және қосымша ақы), ұсталымдардың сомасы мен атауы (міндетті зейнетақы аударымдары, жеке табыс салығы, міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыруға

жарналар және өзге ұсталымдар), сондай-ақ әлеуметтік сақтандыру әлеуметтік салық және міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру аударылым ай сайынғы сомасы көрсетіледі. № 417-нысан бойынша карточка-анықтаманың сырт жағында демалысқа байланысты бұйрықтың нөмірі мен күні, демалыс күндерінің саны, демалысқа кеткен күні, демалыстың басталу және аяқталу күні, қандай кезеңге және демалыс түрі туралы толық ақпарат көрсетілген.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
58–қосымша
№ 421 нысан

_____ ЖЫЛ

жұмыс уақытын пайдалануды есепке алу табелі

_____ Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Айдағы жұмыс күнінің саны _____

Шартты белгілер:

Демалыс және мереке күндері.....Д

Түнгі уақыттағы жұмыс.....Т

Міндеттемелерді орындау.....М

Кезекті еңбек және қосымша демалыс.....К

Еңбекке жарамсыздық.....Е

Декреттік демалыс.....Д

Үстеме жұмыс сағаты.....Ү

Қалған күндері.....Қ

Әкімшілік шешімдерімен келіспеу.....Ә

Оқу бойынша демалыс.....ОД

1-3 сыныптарға алмасу.....А

Ұзақ күн тобына алмасу.....Ұ

4-11 сыныптарға алмасу.....А

Мереке күндері жұмыс істеу.....МК

Нақты жұмыс істеген сағаттар.....Н

Иссапарлар.....І

Тегі, а у а з	Л Ай күні														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	#	12	13	14	16

[illegible]

Мемлекеттік мекеменің басшысы/құрылымдық бөлімшенің басшысы

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Табель жүргізуге жауапты

ҚОЛЫ (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Ескерту:

Табель мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің есімді тізімі болып саналады және алфавиттік тәртіппен жүргізіледі. № 421 нысан бойынша табель өткен айдың № 421 нысаны бойынша табелі негізінде есептесу кезеңі басталғанға дейінгі 2-3 күннің ішінде ай сайын ашылады. Қызметкерлерді № 421 нысан бойынша табельге жазу және табельден шығару жеке құрамның есебі: қабылдау, ауыстыру, босату туралы бұйрықтар жөніндегі құжаттардың негізінде ғана жүргізіледі. Айдың аяғында жұмысқа келген және келмеген күндердің жалпы саны анықталады. № 421 нысан бойынша толтырылған табельге оны жүргізуге жауапты тұлға және мемлекеттік мекеменің басшысы/құрылымдық бөлімшенің басшысы қол қояды.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
59—қосымша
№ 423 нысан

Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Бөлімше

Жылғы жұмыс өнімділігін есепке алу картасы

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

Қызметкердің санаты

[illegible]

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

№ 423 нысанның сырт жағы

[illegible]

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

[illegible]

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

Өнімділік жиыны									
Бағалау									
Сомасы									

Айдың күндері бойынша жұмыс істеген уақытының табелі

[illegible]

18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Жұмыс істеген уақыты, күндер

Ескертпе:

№ 423-нысан бойынша жұмыс өнімділігін есепке алу картасы 3240 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты және 8012 "Еңбекақы төлеу" қосалқы шоты бойынша еңбегіне келісімді ақы төленетін әрбір қызметкерге жазылады. Ол бір ай ішіндегі жұмыс уақытын есепке алу мен жинақтау және жалақыны есептеу үшін қызмет етеді. Жұмыстың әрбір түрі үшін жеке баған бөлінеді. № 423-нысанды парақтың сыртында күн сайынғы жұмыс уақытының табелі орналасқан. Ай аяқталғаннан кейін жұмыс уақыты есептеледі; жұмыстардың түрі бойынша бағалар қойылады, одан кейін карточкалар мемлекеттік мекеменің бухгалтериясына тапсырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
60–қосымша
№ 424 нысан

_____ жылғы "____" _____ № _____ наряд

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы
Бригадир (жұмысшы) _____
тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Жұмыс сипаты	Өлшем бірлігі	Саны		Бірлікке		Сомасы	Нормалау уақыты
		берілді	қабылданды	бағалау	у а қ ы т нормасы		
					Жиыны		

Шебер _____

Нормалаушы (бухгалтер) _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Оператор _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Орындауға наряд алған _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ ЖЫЛ " _____ "

Жалақы табелі және есебі

[illegible]

кестенің жалғасы

Персоналдың санаты	Табель нөмірі	Сомасы	Күндер

Ескертпе:

№ 424 нысан бойынша наряд 3240 "Қызметкерлер мен өзге де есеп беретін тұлғалар алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты және 8012 "Еңбекақы төлеу" қосалқы шоты бойынша тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түсетін ақша қаржыландыру көзі болып табылатын оқу-өндірістік шеберханалар мен басқа да шаруашылықтарда кесімді жұмыстарды ресімдеу үшін қызмет етеді. Ақпаратты қолмен өңдеу кезінде де, есептеу техникасы құралдарын қолдана отырып өңдеу кезінде де қолданылады. № 424 нысан бойынша наряд бригадаға немесе бір қызметкерге жазылады. Жұмыстарды қабылдағаннан кейін № 424 нысан бойынша наряд мемлекеттік мекеменің бухгалтериясына беріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
61–қосымша
№ 425 нысан

Мемлекеттік
мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Демалыс беру туралы (босату) № _____ есеп _____ ЖЫЛ
Қызметкердің (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)) _____

Лауазымы _____

_____ жылғы № _____ бұйрық

_____ бастап _____ дейінгі жұмыс кезеңі үшін
демалыс күндерінің саны _____

Есептеу кезеңінің айы, жылы	Жұмыс істеген күндердің саны	Жалақы аударылды
1	2	3
жиыны		

Орташа күндік еңбекақы (3бағ./2бағ.) _____

Демалыс сомасы (пайдаланбаған демалысқа өтемақы) (орташа күндік еңбекақыға демалыс күндерінің саны) _____

Есепті жасаған _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тексерген:

Бас бухгалтер _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескерту:

Мемлекеттік мекеменің кадрлық қызметі демалысқа арналған бұйрықты ұсынған кезде бухгалтерия бұйрықтың негізінде 3241 "Еңбекақы төлеу бойынша қызметкерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек" субшоты бойынша № 425 нысан бойынша демалыс ақысының есептеу жүргізеді. Осы есептеуде есептеу кезеңінің айы мен күні, есептелген еңбекақы сомасы, есептеу кезеңінде жұмыс істелген күндер саны, орташа күндік еңбекақы және демалыс күнінің саны (демалыс пен мереке күндерін есептемегенде) көрсетіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
62–қосымша
№ 441 нысан

_____ Мемлекеттік
мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Депозитке салынған еңбекақыны және стипендияларды талдамалы есепке алу
кітабы

_____ ЖЫЛ

Осы үлгі бойынша бүкіл кітапты басып шығару

Табель нөмірі	Тегі, аты және	Кредит (депонент шотына жатқызылды)			Дебет-төленді			
					шығыс кассалық			

	әкесінің аты	айы	төлем ведомості	сома	ордерінің №	Қаңтар	....	желтоқсан

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)

Ескертпе:

№ 441 нысан бойынша кітапта 3243 "Депоненттелген сомалар бойынша қызметкерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша жалақы мен стипендиялар бойынша депоненттелген сомаларды есепке алу жүргізіледі. Бұл кітапқа жазбалар әрбір депонент бойынша жүргізіледі. "Кредит (депоненттің шотына жатқызылды)" деген тиісті бағандарда депоненттік берешек пайда болған ай, төлем (есеп айырысу-төлем) ведомостарының нөмірлері және берешек сомасы көрсетіледі, ал "Дебет - төленді" деген бағандарда депоненттің тегінің тұсына кассалық шығыс ордерінің нөмірі және төленген сома жазылады.

Айдың соңында № 441 нысан бойынша Кітапта "Кредит (депоненттің шотына жатқызылды)" және "Дебет - төленді" бағандары бойынша қорытындылар есептеледі және келесі айдың басындағы кредиттік қалдық шығарылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
63-қосымша
№ 451 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

_____ жылға міндетті зейнетақы жарналарының № _____ есепке алу карточкасы

Тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

Жеке сәйкестендіру нөмірі _____

Жылдың басындағы сальдо _____ теңге _____ тиын

Айы	Айдың басындағы сальдо	Айда ұсталды	Аударылды			Айдың аяғындағы сальдо
			нөмірі	күні	сомасы	
1	2	3	4	5	6	7
Жиыны						

Жылдың соңындағы сальдо _____ теңге _____ тиын

Мемлекеттік мекеменің басшысы _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Мөр орны

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

Жеке тұлғаның (мемлекеттік мекеме қызметкерінің) ұсталған және аударылған зейнетақы жарналары туралы толық ақпарат алу үшін 3142 "Бірыңғай жинақтаушы зейнетақы қорына төленетін міндетті зейнетақы жарналары бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты жөніндегі № 451 нысаны бойынша карточка жүргізіледі. № 451 нысаны бойынша карточка ай сайын жүргізіледі, есепті жылдың соңында барлық бағандар бойынша жиыны есептеледі және есепті жылдың соңына сальдо шығарылады. Жаңа жылы № 451 нысаны бойынша жаңа карточканы ашу жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
64–қосымша
№ 455 нысан

Салым бойынша жеке шотқа тиесілі жалақыны аудару үшін тізім

Қызметкерлер _____
(мемлекеттік мекеменің атауы)

_____ орналасқан

(қала немесе ауыл және оның атауы)

және жалақы сомасын аудару үшін республикалық (жергілікті)

бюджетте тұрған

_____ айы _____ жылы _____ салым бойынша

Банктің аудандық филиалына _____

р/с №	Салым бойынша жеке шот нөмірі	Қызметкердің аты-жөні	Жалақы сомасы	№, күні, жеке бас куәлігін кім берді	ЖСН	Аудан филиалының нөмірі	Ескертпе
Жиыны							

Аударуға жататын ақша жиыны _____ теңге
сома жазбаша

Мемлекеттік мекеменің басшысы _____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Бас бухгалтер _____
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Мөр орыны

Ескертпе:

Екінші деңгейдегі банктердің филиалдары мен құрылымдық бөлімшелері арқылы мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне жалақылар мен басқа да ақшалай төлемдерді салымдар бойынша жеке шоттарға есептеу жолымен төлеу үшін мемлекеттік мекеме салымдар бойынша жеке шоттарға жалақының тиесілі сомасын есептеу үшін жазбаша

келісім (өтініш) берген қызметкерлердің тізімін № 455-нысан бойынша қалыптастырады.

№ 455-нысан бойынша тізімде мемлекеттік мекеменің атауы, қаржыландыру көзі (республикалық немесе жергілікті бюджет), мемлекеттік мекеменің нақты орналасқан жерінің анықтамасы (қалалық және жергілікті жерлерде) толық көрсетіледі.

№ 455-нысан бойынша тізімде мынадай деректемелер көрсетіледі:

- жеке шоттың нөмірі;
- қызметкердің тегі, аты және әкесінің аты (толықтай);
- есептеуге арналған сомасы;
- жеке бас куәлігінің деректері;
- жеке сәйкестендіру нөмірі (бұдан әрі – ЖСН);
- құрылымдық бөлімшенің нөмірі.

№ 455-нысан бойынша тізім электрондық нысанда ақпараттарды магниттік тасымалдау арқылы файл түрінде және қағаз түрінде тапсырылады. Қағаз түріндегі № 455-нысан бойынша тізімге мемлекеттік мекеменің бірінші басшысы мен бас бухгалтер қол қояды және мемлекеттік мекеменің мөрімен расталады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
65–қосымша
№ 456 нысан

Ағымдағы шотқа тиесілі ақшалай төлемді аудару тізімі

Қызметкерлер _____
(мемлекеттік мекеменің атауы)

_____ жылға Қазақстан Республикасының Банктерінде ағымдағы шотқа

жалақыны және басқа да ақшалай төлемдерді аудару үшін ерекшелік бойынша _____

Карточканың нөмірі	Сомасы	Аты-жөні	ЖСН
Жиыны			

Мемлекеттік мекеменің басшысы _____

Қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Мөр орыны

Ескертпе:

Екінші деңгейдегі банктердің филиалдары мен құрылымдық бөлімшелері арқылы мемлекеттік мекеме қызметкерлеріне жалақылар мен басқа да ақшалай төлемдерді

ағымдағы шоттар арқылы төлеу жолымен төлеу үшін мемлекеттік мекеме № 456-нысан бойынша қызметкерлердің тізімін, карточкалардың нөмірлерін, аты-жөнін, ЖСН және оларға тиесілі еңбекақы сомасын көрсете отырып қалыптастырады.

№ 456-нысан бойынша тізім банк, мемлекеттік мекеме көрсеткен форматтағы электрондық нысанда (дискетте) ұсынылады, тізім екі данада басылып шығарылады. Бұл ретте нысан бойынша әрбір парақ қол қоюға құқығы бар (тапсырылған қол үлгілері бар құжатқа сәйкес) лауазымды тұлғалармен расталады және мемлекеттік мекеме мөрінің таңбасымен бекітіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
66–қосымша
№ 463 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы _____ жыл пайдаланылмаған демалыстар бойынша резерв есебі

Тегі, аты, әкесінің аты	Өткен кезеңдегі пайдаланылмаған демалыс күндерінің саны	Есепті кезең үшін демалыс күндерінің саны	Барлығы (2 бағ.+3 бағ.)	Есепті кезең үшін берілген демалыс күндерінің саны
1	2	3	4	5
Жиыны				

кестенің жалғасы

Есепті кезеңнің аяғына пайдаланылмаған демалыс күндерінің саны (4 бағ.-5 бағ.)	Есепті кезеңнің басына пайдаланылмаған демалыстар бойынша резерв сальдосы, теңге	Есепті кезеңде пайдаланылмаған демалыстар бойынша резервті азайту, теңге	Орташа күндік жалақы, теңге	Есепті кезеңнің аяғына пайдаланылмаған демалыс бойынша резервке аударылды, теңге (6 бағ.*9 бағ.)
6	7	8	9	10

Есепті жасаған _____
лауазымы (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тексерген:

Бас бухгалтер _____
лауазымы (қолы) (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе: № 463 нысан бойынша бухгалтерлік қызмет 3246 "Пайдаланылмаған демалыстар бойынша қызметкерлер алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шот бойынша пайдаланылмаған демалыстар бойынша резервті есептеу жүргізеді. № 463 нысанда бойынша есептеуде мынадай деректер көрсетіледі: мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің аты-жөні, өткен кезеңдерде пайдаланылмаған

демалыс күндерінің саны, заңнамада белгіленген ағымдағы кезеңге демалыс күндерінің саны, ағымдағы кезеңге берілген демалыс күндерінің саны, есепті кезеңнің соңына пайдаланылмаған демалыс күндерінің саны, есепті кезеңнің басына пайдаланылмаған демалыстар бойынша резерв сальдосы, есепті кезеңге пайдаланылмаған демалыстар бойынша резервті азайту, орташа күндік еңбекақы (бұл көрсеткіш "Демалыс беру (босату) туралы есептеу" № 425-нысанынан көшіріледі), № 463-нысанды 10-бағанда пайдаланылмаған демалыстар бойынша резервке соманы аудару жүргізіледі. Осы нысан жылына бір рет есепті жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша толтырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
67–қосымша
КО-1 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы КІРІС КАССАЛЫҚ ОРДЕРІ № _____			Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы ТҮБІРТЕК Кіріс кассалық ордерге № _____		
күні		ай	жылы _____ қабылдады		
Дебет	Кредит		Негіз:		Шығыстардың ерекшелігі
	корреспонденцияла натын есеп/субесеп	талдамалық алу коды	Сомасы, тенге		
_____ қабылдады			Сомасы _____ тенге		
Негіз: _____			жазбаша " ____ " _____ ж		
Сомасы _____ тенге			Мөр орыны		
жазбаша			Бас бухгалтер _____		
Бас бухгалтер _____			қолы		
қолы			Кассир _____		
Алған кассир _____			қолы		
қолы					

Ескертпе:

Мемлекеттік мекемелердің кассалары 1010 "Кассадағы ақшалай қаражат" шоты бойынша қолма-қол ақша қабылдауды бас бухгалтер немесе ол уәкілеттік берген тұлға және кассир қол қойған кассалық кіріс ордері бойынша жүргізеді.

Кассалық кіріс ордерін және оның квитанциясын бухгалтерлік қызмет (орталықтандырылған бухгалтерия) қызметкері бір дана етіп толтырады және ол сиямен немесе шарикті қаламның пастасымен дәл де анық толықтырылуға немесе компьютерде (бағдарламалық қамтамасыз етуде) басылуға тиісті. Қолма-қол ақшаны қабылдау кезінде ақшаны өткізуші тұлғаға бас бухгалтердің немесе солар уәкілеттік берген тұлғаның және кассирдің қолдары қойылып, кассирдің мөрімен (штампымен)

куәландырылған квитанция беріледі. Тіпті келісілген болса да, бұл құжаттарға ешқандай тазарту жүргізуге, сызуға немесе түзетуге жол берілмейді. Кассалық кіріс ордері қосымшаларымен бірге міндетті түрде штамппен, немесе күнін, айын, жылын көрсете отырып "Алынды" деп қолмен жазылып өтелуге жатады.

Кассаға берілгенге дейін кассалық кіріс ордерін бухгалтерлік қызмет (орталықтандырылған бухгалтерия) № КО-3а-нысанды кассаның кіріс және шығыс құжаттарын тіркеу журналынан тіркеуден өткізуге тиісті.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
68–қосымша
КО-2 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

№ ШЫҒЫС КАССАЛЫҚ ОРДЕРІ

күні	айы	жылы
Корреспонденцияланатын қосалқы шот	шот/Талдамалық есептің коды	Сомасы, теңге
		Шығыстардың ерекшелігі

Берілсін (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Негіздеме: теңге

жазбаша соманы көрсету

Қосымша

Басшы Бас бухгалтер Қолы қолы

Алды тенге

жазбаша соманы көрсету

" " ж. Қолы

атауы, алушының жеке басын куәландыратын құжаттың нөмірі, күні мен алған жері

Кассир берді қолы

Ескертпе:

1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шоты бойынша кассадан қолма-қол ақша беру үшін қолданылады. № КО-2 нысан бойынша ШКО мемлекеттік мекеме басшысының, бас бухгалтерінің немесе олар уәкілеттік берген тұлғалардың және кассирдің қолдары болған кезде жарамды. Бухгалтерлік қызмет № КО-2 нысан бойынша ШКО шарикті қаламмен анық және анық толтырады немесе компьютерде (бағдарламалық қамтамасыз етуде) бір данада теріледі. Бұл құжаттарда ешқандай өшіруге, түзетуге немесе түзетуге жол берілмейді. № КО-2 нысан бойынша ШКО-да оларды жасау үшін негіз көрсетіледі

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
69–қосымша
ҚО-3 нысаны

ЖЫЛ

Кіріс құжаты		Сомасы, теңге	Ескерту	Шығыс құжаты		Сомасы, теңге	Ескертпе
Күні	Нөмірі			Күні	Нөмірі		
1	2	3	4	5	6	7	8
Жиыны							

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
70—қосымша
№ КО-4 нысаны

Құжатты ң нөмірі	Кімнен алынды немесе кімге берілді	Корреспо нденциял анатын шоттын/ қосалқы шоттын нөмірі	Кіріс	Шығыс	Құжатты ң нөмірі	Кімнен алынды немесе кімге берілді	Корреспо нденциял анатын шоттын/ қосалқы шоттын нөмірі	Кіріс	Шығыс
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Күннің басына қалдық.....				x					
Тасымал									
	Бір күндік қорытынды.....								
	Күннің соңына қалдық.....								
	оның ішінде жалақыға.....								

Кассир _____

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Кассалық кітаптағы жазбаны тексеріп, _____ кіріс және _____ шығыс жазбаша жазбаша

құжаттарын алды _____

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

_____ жылғы " _____ " _____ касса _____ парак

парақтың сырт жағы

Құжатт ы ң нөмірі	Кімнен алынды немесе кімге берілді	Корресп онденци яланаты н шоттын ы ң / қосалқы шоттын ы ң нөмірі	Кіріс	Шығыс	Құжатт ы ң нөмірі	Кімнен алынды немесе кімге	Корресп онденци яланаты н шоттын/ қосалқы шоттын нөмірі	Кіріс	Шығыс
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Күннің басына қалдық				x					
Тасымал									
	Бір күндік қорытынды.....								
	Күннің соңына қалдық.....								
	оның ішінде жалақыға.....								

Кассир _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Кассалық кітаптағы жазбаны тексеріп, _____ кіріс және _____ шығыс

Жазбаша жазбаша құжаттарын алды

Бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
осылай кітаптың соңына дейін
Оң төменгі бұрышта соңғы парақта басып шығару
Осы кітапта нөмірленді және тігілді _____ бет
Мөр орны
Қолы _____ жыл " ____ " _____

— қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Ескертпе:

Қолма-қол ақшаның түсуі мен берілуін мемлекеттік мекемелері 1010 "Кассадағы ақшалай қаражат" шоты бойынша касса кітабында есепке алады. Әрбір мемлекеттік мекемесі нөмірленген, тігілген және сүргіштік немесе мастикалық мөрмен бекітілген бір ғана касса кітабын жүргізеді. Касса кітабындағы парақтар саны басшысының, бас бухгалтердің немесе осы мемлекеттік мекемесінде бухгалтерлік есепті қамтамасыз ететін саланы басқаратын тұлғаның қолдарымен куәландырылады. Касса кітабындағы жазулар көшірме қағаз арқылы шарикті қаламмен немесе сиямен 2 данада жүргізіледі. Парақтардың екінші даналары жыртылмалы болуға тиісті және ол кассирдің есебі міндетін атқарады. Парақтардың бірінші даналары касса кітабында қалады. Парақтардың бірінші және екінші даналары бірдей нөмірлермен нөмірленеді. Касса кітабына тазарту жүргізуге, келісілмеген түзетулер енгізуге рұқсат етілмейді. Кітаптағы қателерді түзету "Түзетілді" деген жазумен ескертіледі, түзетілген күні көрсетіле отырып, мемлекеттік мекемесі кассирінің, бас бухгалтерінің немесе оны алмастыратын тұлғаның қолдарымен куәландыруға тиісті.

Күн сайын жұмыс күнінің аяғында кассир сол күнгі операциялардың қорытындысын шығарады, кассадағы нақты қалдық ақшаны келесі күнге аударады және екінші жыртылмалы парақты (касса кітабындағы күн ішіндегі жазбалардың көшірмесін) кассалық кіріс және шығыс құжаттарын қоса касса кітабына енгізе отырып бухгалтерлік қызметке есеп ретінде өткізеді. Нысандар альбомының Кассалық кітабында, мемлекеттік мекеменің кассасында күнделікті ақша қаражатының айналымы болмаған кезде, ақша қаражаты қозғалысының келесі күніне жазылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
71—қосымша
№ 294 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерия) атауы

_____ жылға арналған жоспарлы тағайындаулар мен шығыстар кітабы

Бағдарлама		Кіші бағдарлама		Ерекшелігі			
Құжаттың нөмірі мен күні	Операцияның мазмұны	Міндеттемелерді қабылдау үшін жоспарлы тағайындау	Төленген міндеттемелер	Төленген міндеттемелерді қалпына келтіру	_____ кезең аяғындағы арналған жоспарлы тағайындау қалдығы	Іс жүзіндегі шығыстар	Күрделі шығындар, қаржылық инвестициялар және қарыздарды өтеу
1	2	3	4	5	6	7	8
жиыны							

Ескертпе:

Қаржыландыру жоспарларының орындалуын есепке ала отырып, дербес жүзеге асырылатын мемлекеттік мекемелерде және орталықтандырылған бухгалтерияларда бір типті мемлекеттік мекемелер бойынша жоспарлы тағайындау мен шығыстарды талдамалы есепке алу Қазақстан Республикасы бюджетінің шығыстар экономикалық сыныптамасының бағдарламалары, кіші бағдарламалары және ерекшеліктері бойынша есептеу кітабы № 294 нысан бойынша жүргізіледі.

Кітаптағы жазулар күн ішінде түскен әрбір құжат бойынша жүргізіледі.

"Құжаттың нөмірі мен күні" деген 1-баған және "Операциясының мазмұны" деген 2-баған бойынша жоспарлы тағайындаулар көзделген, төленген міндеттемелер, төленген міндеттемелердің өткізілген күні, іс жүзінде жүргізілген шығыстар, күрделі шығындар, қаржы инвестициялары, қарыздарды өтеу бойынша құжатты ресімдеу күні қалпына келтірілген.

"Міндеттемелерді қабылдау үшін жоспарлы тағайындаулар" деген 3-баған міндеттемелер бойынша қаржыландырудың жеке жоспары негізінде толтырылады.

"Төленген міндеттемелер" деген 4-баған "Мемлекеттік мекеменің жүргізілген төлемдері жөніндегі күнделікті көшірмесі" 5-15-нысаны негізінде толтырылады.

"Төленген міндеттемелерді қалпына келтіру" деген 5-баған "Қалпына келтіру және ауыстырулар тізілімі" 5-17-нысаны негізінде толтырылады.

Айдың аяғында бағандар бойынша шығарылған кітапта қорытынды шығарылады, ол әрбір айдың 1 күніне қазынашылықтың аумақтық органдары ұсынатын "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" 4-20-нысанды әрбір ерекшелік бойынша салыстырылады.

"Нақты шығыстары" деген 7 және "Күрделі қаржы шығындары, қаржы инвестициялары, қарыздарды өтеуі" деген 8-бағандар жүргізілген шығындарды растайтын бухгалтерлік құжаттар негізінде толтырылады.

"Нақты шығыстары" деген 7-бағанда 7110 "Ұзақ мерзімді активтердің амортизациясы бойынша шығыстар", 7120 "Бюджетпен есеп айырысулар бойынша шығыстар", 7140 "Өзге операциялық шығыстар" шоттары бойынша ақшалай емес шығыстарды алып тастағанда, мемлекеттік мекеменің есептелген операциялық шығыстары көрсетіледі.

Активтері құнының өсуіне әкеп соғатын жүргізілген күрделі қаржы шығындарының сомалары, сондай-ақ қаржы инвестицияларына салымдар мен қарыздарды өтеу " Күрделі қаржы шығындары, қаржы инвестициялары, қарыздарды өтеуі" деген 8-бағанда көрсетуге жатады.

Нысандар альбомының № 294 нысанында іс жүзіндегі шығыстар бойынша деректер Бухгалтерлік есеп шоттарының жоспарының "Шығыстар" деген 7-бөлімінің шоттарында есепке алынған бухгалтерлік есеп бойынша есептелген шығыстар жөніндегі деректермен салыстырып тексеруге жатады. Нысандар альбомының № 294 нысанындағы "Іс жүзіндегі шығыстар" деген 7-баған мен бухгалтерлік есеп деректері бойынша (Бухгалтерлік есеп шоттары жоспарының "Шығыстар" деген 7-бөлімінің шоттары бойынша) есептелген шығыстар жөніндегі деректер арасындағы айырмашылық мынадай шоттар бойынша ақшалай емес шығыстармен түсіндіріледі:

- 7110 "Ұзақ мерзімді активтердің амортизациясы бойынша шығыстар";
- 7120 "Бюджетпен есеп айырысулар бойынша шығыстар";
- 7140 "Өзге операциялық шығыстар";
- 7320 "Активтерді басқару бойынша өзге шығыстар";
- 7410 "Әділ құнының өзгеруі бойынша шығыстар";
- 7420 "Ұзақ мерзімді активтерді қатардан шығару жөніндегі шығыстар";
- 7430 "Бағамдық айырма бойынша шығыстар";
- 7440 "Активтердің құнсыздануынан түсетін шығыстар";
- 7450 "Резервтерді құру бойынша шығыстар";
- 7460 "Өзге шығыстар".

Осы есепке алу кітабы № 294 нысан бойынша өсетін қорытындымен толтырылады, айдың соңына ерекшеліктер бойынша қалдықтар келесінің басына көшіріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
72–қосымша
№ 294-а нысаны

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

_____ жылға жоспарлы тағайындаулардың және төленген міндеттемелердің талдамалық есебінің карточкасы

Бағдарлама _____		Кіші бағдарлама _____						
_____	оның ішінде ерекшеліктер бойынша							Жиыны
жылға қалдық	111	113	.....	.....	.....	.....	.....	
Жиыны								
Жоспарлы тағайындауларды есепке алу								

Операциялардың мазмұны мен құжаттың нөмірі	Ерекшеліктер бойынша жоспарлы тағайындау				ерекшеліктер бойынша төленген міндеттемелерді қалпына келтіру			Қорытынды жоспарлы тағайындаулар
	111	113						
Жиыны								

Төленгендерді есепке алу

Операциялардың мазмұны мен құжаттың нөмірі	ерекшеліктер бойынша төленген міндеттемелер							Қорытынды төленген міндеттемелер
	111	113	.....	.....	.....	.....	.....	
Жиыны								
_____ жылға қалдық		оның ішінде ерекшеліктер бойынша						Жиыны
		111	113	.....	.....	.....	.....	
Жиыны								

Ескертпе:

№ 294-а нысаны бойынша Карточканың мақсаты № 294 нысаны сияқты. Талдамалық есепке алу кітаптарда емес, карточкаларда жүзеге асырылатын мемлекеттік мекемелерде қолданылады. Орталықтандырылған бухгалтерияларда алынған қаражат пен төленген міндеттемелердің талдамалы есебі № 294-а нысаны бойынша Карточкада бағдарламалар/кіші бағдарламалар және экономикалық сыныптама ерекшеліктері бөлінісінде жүргізіледі. "Жоспарлы тағайындауларды есепке алу" және "Төленген міндеттемелерді есепке алу" бөлімдерінде ерекшеліктер бөлінісінде алынған жоспарлы тағайындаулар мен төленген міндеттемелердің сомалары жазылады. Жазбалар бір күнде түскен әрбір құжат бойынша жүргізіледі. "Операцияның мазмұны және құжаттың нөмірі" бағандарында алынған жоспарлы тағайындаулардың күні (төленген міндеттемелерді қалпына келтіру) және "Мемлекеттік мекеменің жүргізілген төлемдері бойынша күнделікті үзінді көшірме" 5-15 нысандарын беру күні жазылады. "Ерекшеліктер бойынша төленген міндеттемелер" бағандары "Мемлекеттік мекеменің жүргізілген төлемдері бойынша күнделікті үзінді көшірме" 5-15-нысандар негізінде толтырылады. Ай аяқталғаннан кейін № 294-а нысаны бойынша карточкада әрбір ерекшелік бойынша әр айдың 1-күніндегі жағдай бойынша аумақтық қазынашылық органдары ұсынатын "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" 4-20 нысанымен салыстырылатын қорытындылар есептеледі. Осы Карточка №

294-а нысаны бойынша өспелі қорытындымен толтырылады, ерекшеліктер бойынша қалдықтар айдың соңына келесісінің басына ауыстырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуіріндегі
№ 187 бұйрығына
73—қосымша
№ 381 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерия) атауы

1-мемориалдық ордер _____ жыл Кассалық операциялар бойынша
жинақтаушы ведомості

Айдың басына қалдық

[illegible]

№ 381 нысанның сырт жағы

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Барлығы													

№ 381 нысанның сырт жағы

р/с №	Қазынашылық органдар көшірмесінің күні	шоттың/қосалқы шоттың кредитіне													жиынты
		шоттың/қосалқы шоттың дебетінен													
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	Барлығы														

Айдың аяғына қалдық _____

Орындаушы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша _____ парақта

Ескертпе:

Мемлекеттік мекемелердің кодтарында қаражаттың қозғалысы бойынша операциялар 1080 "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлық мақсат" және 1090 "Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлық мақсат" шоттары бойынша "Мемлекеттік мекемелердің кодтарында қаражаттың қозғалысы бойынша жинақтаушы ведомость" 2-мемориалдық ордерімен рәсімделеді.

2-мемориалдық ордерге операциялық жазбалар қазынашылықтың аумақтық бөлімшелері берген "Мемлекеттік мекеменің жүргізген төлемдері бойынша күн сайынғы үзінді-көшірме" 5-15, "Бақылау қолма-қол ақша шотынан үзінді-көшірме" 5-20, "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" 4-20-нысандары мен оларға қоса берілген құжаттар негізінде жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
75-қосымша
№ 381 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

жылғы 3-мемориалдық ордер

Ақылы қызметтердің қолма-қол ақшаны бақылау шотына, Демеушілік, қайырымдылық көмектің қолма-қол ақшаны бақылау шотына, Ақшалай қаражатты уақытша орналастырудың қолма-қол ақшаны бақылау шотына, Жергілікті өзін-өзі басқарудың қолма-қол ақшаны бақылау шотына, Нысаналы қаржыландырудың қолма-қол ақшаны бақылау шотына, шетел валютасындағы шотта және сыртқы қарыздар мен гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоттарында ақша қаражатын есепке алу жөніндегі жинақтау ведомості

Ай басындағы қалдық _____

[illegible]

№ 381 нысанның сыртқы жағы

[illegible]

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	Барл ығы													

Ай соңындағы қалдық _____

Орындаушы _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша _____ парақ.

Ескертпе:

Мемлекеттік мекемелердің өзге шоттарында ақшалай қаражаттың қозғалысы бойынша операциялар 1041 "Демеушілік және қайырымдылық көмек ҚБШ" қосалқы шоты бойынша демеушілік және қайырымдылық көмек ҚБШ, 1042 "Ақылы төлемдер ҚБШ" қосалқы шоты бойынша ақылы төлемдер ҚБШ, 1043 "Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ" қосалқы шоты бойынша ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ, 1044 "Жергілікті өзін-өзі басқару ҚБШ", 1045 "Нысаналы қаржыландыру ҚБШ", 1050 "Шетел валютасындағы шот" қосалқы шоты бойынша шетел валютасындағы шотта, 1061 "Байланысты гранттың арнайы шоты", мұнда қосалқы шоты бойынша гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоттарында, 1062 "Сыртқы қарыздың арнайы шоты", мұнда сыртқы қарыздар (қарыз қаражаты) бойынша қаражаттың түсуі мен жұмсалуды жөніндегі қаржылық операциялар есепке алынады қосалқы шоты бойынша сыртқы қарыздар бойынша және 1070 "Өзге ақшалай қаражат" өзге ақшалай қаражат бойынша шоты 1076 – "Арнаулы мемлекеттік қордың ҚБШ", мұнда "Заңсыз иемденілген активтерді мемлекетке қайтару туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Активтерді қайтару туралы заң) сәйкес Арнаулы мемлекеттік қорға ақша түсімдерін есепке жатқызу ескеріледі, 1077 – "Орталық уәкілетті органның Арнаулы мемлекеттік қорының ҚБШ", мұнда Активтерді қайтару туралы заңға сәйкес орталық уәкілетті органның Арнаулы мемлекеттік қорына ақша түсімдерін есепке жатқызу ескеріледі, 1078 – "Жергілікті уәкілетті органның Арнаулы мемлекеттік қорының ҚБШ", мұнда Активтерді қайтару туралы заңға сәйкес жергілікті уәкілетті органның Арнаулы мемлекеттік қорына ақша түсімдерін есепке алу ескеріледі қосалқы шоты бойынша 3-мемориалдық ордермен ресімделеді.

3-мемориалдық ордерге операциялар жазбалары 5-15 "Мемлекеттік мекеменің жүргізілген төлемдері жөніндегі күнделікті көшірмесі", 5-20 "Бақылау қолма-қол ақша шотынан үзінді-көшірме", 5-33 "Қолма-қол ақшаны бақылау шоттарындағы қалдықтар туралы есеп", 4-20 "Шығыстар бойынша жиынтық есеп" нысандары негізінде қазынашылықтың аумақтық органдары берген және оларға қоса берілген құжаттар негізінде жүргізіледі.

Жапсырма үлгісі

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Кассалық кітап _____ жылға

Титул үлгісі (2-парақ таза)

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Кассалық кітап _____ жылға

Кассалық кітаптың әр беті екі тең бөлімнен тұрады: олардың бірін (көлбеу сызықпен) бірінші дана ретінде кассир толтырады да, кітапта қалады, келесісі (көлбеу сызықтарсыз) көшірме қағаздар арқылы оң және келесі беті арқылы толтырылады және кассирдің есебі ретінде парақтың жыртылатын бөлігі болып табылады.

Кассалық операциялардың жазбалары парақтың жыртылмайтын бөлігінің оң бетінен басталады. ("Күннің соңына қалдық" деген жолдан кейін).

Алдын ала парақты кесу жолы бойынша ортасынан бүктеп, кітапта қалатынын бөлінген бөлігін бөліктің астына қояды. "Тасымалдан" кейін жазба жүргізу үшін парақтың жартысын жыртылмайтын бөліктің оң бетіне орналастырады және парақтың жыртылмайтын бөлігінің келесі бетінен көлденең сызығы бойынша жазбаны жалғастыра береді.

Есеп бланкісі операциялардың соңына дейін бір күнде алынбайды.

"Оның ішінде жалақыға" деген жол бойынша касса шығысына есептен шығарылмаған жалақыға арналған төлем ведомостары бойынша сома көрсетіледі.

3, 5, 7 және т.б. беттердің үлгісі 93-н. қоса алғанда № 440, 95 парақ таза

Касса " _____ " _____ ж. _____ парақ

Құжаттың №	Кімнен алынды немесе кімге берілді	Корреспонденцияланатын шоттың/қосалқы шоттың №	Бюджет бойынша			
			Кіріс	Шығыс	Кіріс	Шығыс
1	2	3	4	5	6	7
Күннің басына қалдық.....						x

				x		
Тасымалдау						

кестенің жалғасы

Құжаттың №	Кімнен алынды немесе кімге берілді	Корреспонденцияланатын шоттың/қосалқы шоттың №	Бюджет бойынша		Ақылы қызметтен, демеушілік және қайырымдылық көмек, уақытша ақша салу, жергілікті өзін-өзі басқарудың, нысаналы қаржыландыру ҚБШ бойынша	
			Кіріс	Шығыс	Кіріс	Шығыс
1	2	3	4	5	6	7
Бір күнде жиыны.....						
Күн соңындағы қалдық.....					x	x
оның ішінде жалақыға					x	x

Кассир _____

қолы

Кассалық кітаптағы жазбаны тексерген және кіріс

құжаттары _____ мөлшерде

жазбаша

және _____ шығысты алған

жазбаша

Бухгалтер _____

қолы

№ 440 н. қоса алғанда 94 парақ бойынша 4, 6, 8 және т.б. парақтардың үлгісі

" ____ " _____ ж. касса _____ парақ

сырт жағы

Құжаттың №	Кімнен алынды немесе кімге берілді	Корреспонденцияланатын шоттың/қосалқы шоттың нөмірі	Бюджет бойынша		Ақылы қызметтен, демеушілік және қайырымдылық көмек, уақытша ақша салу, жергілікті өзін-өзі басқарудың, нысаналы қаржыландыру ҚБШ бойынша	
			Кіріс	Шығыс	Кіріс	Шығыс
1	2	3	4	5	6	7
Күннің басына қалдық.....				x		x
Тасымалдау						

кестенің жалғасы

Құжаттың №	Кімнен алынды	Корреспонденция	Бюджет бойынша		Ақылы қызметтен, демеушілік және қайырымдылық көмек, уақытша ақша салу, жергілікті өзін-өзі басқарудың, мақсатты қаржыландыру ҚБШ бойынша	

№	немесе кімге берілді	анатын шоттың №	Кіріс	Шығыс	Кіріс	Шығыс
1	2	3	4	5	6	7
Бір күнде жиыны.....						
Күн соңындағы қалдық.....				x		x
оның ішінде жалақыға				x		x

Кассир _____

қолы

Кассалық кітаптағы жазбаны тексерген және кіріс

құжаттары _____ мөлшерде

жазбаша

және _____ шығысты алған

жазбаша

Бухгалтер _____

қолы

Оң төменгі бұрыштығы соңғы парақта басып шығару

Осы кітапта нөмірленді _____ парақ бекітілді

Мөр орыны Қолы _____

" _ " _____ ж.

Ескертпе:

№ 440 нысанды кассалық кітапта 1010 "Кассадағы ақшалай қаражат", 1020 "Мемлекеттік мекеменің ағымдағы шоты" шоттары бойынша бюджеттік қаражат бойынша ақшалай операциялары бар мемлекеттік мекеменің кассалық операцияларын есептеу, сондай-ақ 1041 "Демеушілік және қайырымдылық көмек ҚБШ" қосалқы шоты бойынша демеушілік және қайырымдылық көмектен түсетін ақшаны, 1042 "Ақылы төлемдер ҚБШ" қосалқы шоты бойынша ақылы төлемдер ҚБШ, 1043 "Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ" қосалқы шоты бойынша ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ есептеу бойынша және 1044 "Жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ", 1045 "Нысаналы қаржыландыру ҚБШ" жүргізіледі. № 440 нысан бойынша Кассалық кітапта кассалық операциялар есебі жөніндегі жазулар: бюджет қаражаты бойынша – "Бюджет бойынша" бағанында, ақылы қызметтерден, демеушілік және қайырымдылық көмектен түскен ақшаны уақытша орналастыру, жергілікті өзін-өзі басқарудың, нысаналы қаржыландыру ҚБШ бойынша бағанда. уақытша орналастыруды есептеу үшін қосалқы шоттар бойынша – "Ақылы төлемдер, демеушілік және қайырымдылық көмек, ақшаны уақытша орналастыру, жергілікті өзін-өзі басқарудың, нысаналы қаржыландыру ҚБШ бойынша бағанда. Әрбір ордер немесе оны алмастыратын басқа құжат бойынша ақша алған немесе берген бойда кассир кітапқа жазу жүргізеді.

№ 440 нысан бойынша кассалық кітапта жазбаны әрбір кіріс және шығыс кассалық ордер бойынша ақшаны алғаннан немесе бергеннен кейін кассир бірден жүргізеді.

Күннің аяғында кассир күні бойы болған операциялардың қорытындысын жасайды, келесі күнге кассада қалған ақшаның қалдығын шығарады және кассирдің есебі ретінде бухгалтерлік қызметке (орталықтандырылған бухгалтерияға) екінші жыртылған парақты (бір күнге № 440 нысан бойынша кассалық кітапта жазбалардың көшірмесін) № 440 нысан бойынша кассалық кітапта қолхатпен кіріс және шығыс кассалық құжаттармен бірге береді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
77–қосымша
№ 450 нысан

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

№ _____ шығыс кассалық ордер

Саны	Ай	Жыл
Корреспонденцияланатын шот/ қосалқы шот	Талдамалық есепке алу коды	Сомасы, теңге

Аз қамтылған отбасылардың балаларына жәрдемақы төлеу ведомосі _____
жылға

р/с №	Тегі, аты, әкесінің аты (жәрдемақы алушы)	Жәрдемақы төленетін балалардың саны	Сомасы, теңге	Алған кездегі қолхат

осылай соңына дейін (16-тармақ арқылы сызықтау)
жоғарғы титул бөлігінсіз келесі парақты басып шығару

Басшы _____

қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

Осы нысан бойынша 1216 "Зейнетақылар мен жәрдемақыларды төлеу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты және 7220 "Зейнетақылар мен жәрдемақыларды төлеу бойынша шығыстар" шоты бойынша өткен ай үшін аз қамтылған отбасылардың балаларына жәрдемақылар мен стипендиялар төлеу жүргізіледі.

№ 450 нысан бойынша ведомость нақты және анық шарикті қаламмен толтырылады , тазалауға, тазалауға және түзетуге жол берілмейді. Ведомостқа мемлекеттік мекеменің басшысы, бас бухгалтер немесе оны алмастыратын адам қол қояды.

Қазақстан Республикасы

Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
78–қосымша
№ 2-д нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Аз қамтылған отбасылардың балаларына жәрдемақы алушыларға арналған № _____
_____ жеке шот

Анасының (алушының) тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) мекенжайы

1. Жәрдемақы тағайындау, өзгерту

2.

Жәрдемақы тағайындалды				Жәрдемақы тағайындаған мерзім	Бас бухгалтердің қолы
күні	хаттама №	балалардың саны	ай сайынғы жәрдемақының сомасы		
				бастап	
				бастап	
				бастап	
				бастап	
				бастап	
				бастап	
				бастап	
				бастап	
				бастап	

Әр түрлі белгілер _____

№ 2-д нысанның сырт жағы

2. Жәрдемақыны төлеу туралы белгі _____ № 2-д нысанның сырт жағы

Төленді				Төленді			
Айы	күні	Құжат №	сомасы	Айы	күні	Құжат №	сомасы
қаңтар				шілде			
ақпан				тамыз			
наурыз				қыркүйек			
сәуір				қазан			
мамыр				қараша			
маусым				желтоқсан			

Анықталған артық төлемдер..... _____ теңге

Ай сайынғы ұсталынатын сомасы..... _____

Ұстап калу туралы белгі..... _____

Төлемді тоқтату туралы белгі.....
Бас бухгалтер _____
Қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
3. Жәрдемақыны төлеу туралы белгі _____

Төленді				Төленді			
Ай	күні	құжат №	сомасы	Ай	күні	құжат №	сомасы
қаңтар				шілде			
ақпан				тамыз			
наурыз				қыркүйек			
сәуір				қазан			
мамыр				қараша			
маусым				желтоқсан			

Хаттама № _____
Өтеу мерзімі _____
Ескертпе:

Мемлекеттік мекеменің бухгалтерлік қызметі комиссия шешімінің негізінде әрбір жәрдемақы алушыға № 2-д нысаны бойынша Жекек шот ашады. Жеке шотта № 2-д нысаны бойынша онда белгіленген деректемелер толтырылады. Келесі жылы жәрдемақы алу құқығы сақталған жағдайда № 2-д нысаны бойынша Жеке шот екі жыл бойы жүргізілуі мүмкін. Жәрдемақы төлеу тоқтатылған жағдайда (алушының басқа жұмысқа ауысуы) ол жабылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
79–қосымша
№ 453 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Мақсатты тағайындау бойынша қолма-қол ақшаны бақылау КІТАБЫ

Мемлекеттік мекеменің атауы _____
Мемлекеттік мекеменің коды _____ айы _____ жылы
Теңге

№	Операция мазмұны	Күні	Құжат нөмірі	Ерекшелік бойынша қолма-қол ақша түсті (жұмсалды)														Ерекшелік бойынша барлығы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

Айд ың басы на қалд ық															
Кірі с															
Кірі с бой ынш а кор ыты нды															
Шығ ыс															
Шығ ыс бой ынш а кор ыты нды															
Айд ың аяғы на қалд ық															

Ескерту:

Мемлекеттік мекемелер алған қолма-қол ақша 1010 "Кассадағы ақшалай қаражат" және 1020 "Мемлекеттік мекеменің ағымдағы шоты" шоттары бойынша тек мақсатты түрде ғана жұмсалады. Бұл кітапта айбасындағы қолма-қол ақшаның қалдығы, ақшаның түсімі, экономикалық жіктелім ерекшеліктері бойынша ай соңындағы шығыс пен қалдық көрсетіледі. Барлық ерекшеліктер бойынша қолма-қол ақшаның қалдық сомасы ай соңындағы қолма-қол ақшаның касса кітабы бойынша қалдығына сәйкес келуге тиісті. Жазуды кассир немесе оны алмастырушы адам жүргізеді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
80–қосымша
№ 454 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Ақылы қызмет, демеушілік және қайырымдылық көмектен, уақытша ақша салудан келіп түскен, жергілікті өзін-өзі басқару, нысаналы қаржыландыру бойынша мақсатты тағайындау бойынша қолма-қол ақшаны пайдалану КІТАБЫ

Мемлекеттік мекеменің атауы

Мемлекеттік мекеменің коды ай ЖЫЛ

[illegible]

Ш ығ ыс бо йы нша а қор ыт ын ды																		
Ай ды ң аяғ ын а қал ды қ																		

Ескертпе:

Мемлекеттік мекеме алған қолма-қол ақша 1010 "Кассадағы ақшалай қаражат", 1020 "Мемлекеттік мекеменің ағымдағы шоты" шоттары бойынша, 1041 "Демеушілік және қайырымдылық көмек ҚБШ", 1042 "Ақылы төлемдер ҚБШ", 1043 "Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ", 1044 "Жергілікті өзін-өзі басқарудың ҚБШ", 1045 "Нысаналы қаржыландыру ҚБШ" қосалқы шоттары бойынша қатаң түрде мақсатқа сай жұмсалады.

Осы бақылау кітабындағы №454 нысан бойынша ай басындағы қолма-қол ақшаның қалдығы, ақшаның түсімі, экономикалық сыныптама ерекшеліктері бойынша ай соңындағы шығыспен қалдық көрсетіледі. Барлық ерекшеліктер бойынша қолма-қол ақшаның қалдық сомасы ай соңындағы қолма-қол ақшаның касса кітабы бойынша қалдығына сәйкес келуге тиісті. Жазуды кассир немесе оны алмастырушы тұлға жүргізеді.

№ 454 нысан бойынша бақылау кітабы № 453 нысан бойынша бюджет қаражаты бойынша жеке және № 454 нысан бойынша (көрсетілген қаражаты бар мемлекеттік мекемелер) тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден, демеушілік және қайырымдылық көмектен, ақшаны уақытша орналастырудан, жергілікті өзін-өзі басқарудан және нысаналы қаржыландырудан түскен ақша бойынша бөлек жүргізіледі. Екі кітап бойынша қолма-қол ақша қалдықтарының жиынтығы касса кітабы бойынша қолма-қол ақша қалдығына сәйкес келеді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
81–қосымша
№ 286 нысан

ЖЫЛ № _____ аванстық есеп

Орталықтандырылған бухгалтерия _____		Код	
Қаржыландыру көзі _____			
Мемлекеттік мекеме _____			
Бөлімше _____			
Тегі, аты жөні (ол болған жағдайда) _____			
_____ Табель нөмірі _____			
Лауазымы _____			
Аванс тағайындау _____			

Өткен аванстың қалдығы	Сомасы	Жүргізілген шығыстың мақсаттылығын растаймын Күні _____ Қолы _____	
Қайта шығыс			
Аванс алынды (кімнен және күні)			
1. _____			
2. _____			
3. _____		Есепті бекітемін сомасы _____ _____ _____ (жазбаша) Қолы _____	
Барлығы алынды			
Жұмсалды			
Қалдық			
Қайта есепту			
Қосымша _____		Корреспонденцияланатын шоттар	
күжаттар		Дебет	
		Кредит	
Қалдық есептелді	сомасы	_____ теңге _____	" ____ " _____ ж. №_ кассалық ордер бойынша
Қайта есептеу берілді				_____ тиын

лауазымы қолы қолды таратып жазу

" " Ж.

Қолхат. Тексеруге қабылданды

тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) "___" _____ ж. сомасы ____ теңге _____

ТИЫН,

құжаттардың саны _____.

Бухгалтер " " Ж.

ҚОЛЫ ТЕГІ, АТЫ, ӘКЕСІНІҢ АТЫ (ОЛ БОЛҒАН ЖАҒДАЙДА)

№ 286 нысанының сыртқы жағы

Күні	Валюта бағамы	Құжаттың нөмірі	Қосалқы шоттардың дебеті	Кімге, не үшін және қандай құжат бойынша төленді	Саны	Бағасы	Сомасы
	Барлығы						

Есеп беретін тұлға _____

Қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескерту:

Аванстық есеп есеп беретін адамдармен есеп айырысуларды есепке алу үшін негізгі құжат болып табылады.

Бухгалтерлік қызметке (орталықтандырылған бухгалтерияға) № 286 нысан бойынша аванстық есеп жүргізілген шығыстарды растайтын қоса берілген құжаттармен ұсынылады. Есеп беретін тұлға № 286 нысан бойынша Аванстық есепке қоса берілген құжаттарды есепке жазу тәртібімен нөмірлейді.

№ 286 нысан бойынша аванстық есепте мынадай көрсеткіштер толтырылады: алдыңғы аванстың қалдығы (болған кезде), алынған аванс, жұмсалған сома, есеп беретін соманың қалдығы (артық шығысы), артық шығысты төлеу, ақша қаражатының қалдығының мемлекеттік мекеменің кассасына енгізілгенін растайтын кассалық кіріс ордерінің нөмірі мен күні.

Қызметкер пайдаланылмаған аванстың қалдығын есеп беретін адам № 286 нысан бойынша Аванстық есепті тапсырғаннан кейін үш жұмыс күнінен кешіктірмей мемлекеттік мекеменің кассасына қайтарады.

Бухгалтерлік қызметте № 286 нысан бойынша аванстық есептер арифметикалық тексеріледі, сондай-ақ құжаттардың дұрыс ресімделуі және берілген қаражаттың мақсаты бойынша жұмсалуы тексеріледі. Тексерілген № 286 нысан бойынша аванстық есептерді мемлекеттік мекеменің басшысы бекітеді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
82–қосымша
№ 292 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Демеушілік және қайырымдылық көмек, уақытша ақшаны салу, шетел валютасындағы шот және арнайы шоттар, басқа да ақшалай қаражат, қаржы инвестициялары мен қаржы міндеттемелерінің ҚБШ кітабы

Осы үлгі бойынша № 292 нысанының кітабының барлық парақтарын басып шығару

Шот

Күні (күні, айы)	Мемориалдық ордердің №	Операцияны ұстау	Дебет	Кредит	Қалдық	
					дебет	кредит

Ескертпе:

№ 292 нысан бойынша ҚБШ кітабы талдамалы есепке алу үшін қолданылады:

1030 "Есеп айырысу шоты", 1041 "Демеушілік және қайырымдылық көмек ҚБШ", 1043 "Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ", 1050 "Шетел валютасындағы шот" шоттары мен қосалқы шоттарындағы ақша қаражаты;

1071 "Аккредитивтер", 1072 "Ақша құжаттары", 1073 "Жолдағы ақша қаражаты", 1074 "Өзге ақша қаражаты" қосалқы шоттары бойынша өзге де ақша қаражаты;

1110 "Қысқа мерзімді ұсынылған қарыздар", 1120 "Қысқа мерзімді қаржылық инвестициялар", 2110 "Ұзақ мерзімді ұсынылған қарыздар", 2120 "Ұзақ мерзімді қаржылық инвестициялар", 3020 "Өзге қысқа мерзімді қаржылық міндеттемелер", 4020 "Ұзақ мерзімді өзге қаржылық міндеттемелер" шоттары бойынша қаржылық инвестициялар мен міндеттемелер.

№ 292 нысан бойынша ҚБШ кітабында шоттың/қосалқы шоттың мақсатына қарай әрбір мемлекеттік мекемеге, тұлғаға жеке шоттар ашылады. № 292 нысан бойынша ҚБШ кітабы жыл басындағы қалдықтар сомасының жазбаларымен ашылады. Ағымдағы жазбалар операция жасалғаннан кейінгі күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
83–қосымша
№ 292-а нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Карточка

Шот

Күні (күні, айы)	Мемориалдық ордердің №	Операцияны ұстау	Дебет	Кредит	Қалдық	
					дебет	кредит

№ 292-а н.ысанының сырт жағы

Шот

Күні (күні, айы)	Мемориалдық ордердің №	Операцияны ұстау	Дебет	Кредит	Қалдық	
					дебет	кредит

Ескертпе:

№ 292-а нысаны бойынша Карточканың мақсаты № 292 нысаны сияқты. Талдамалық есепке алу кітаптарда емес, карточкаларда жүзеге асырылатын

мемлекеттік мекемелерде қолданылады. № 292-а нысанды карточкада сондай-ақ 04 "Төлеуге қабілетсіз дебиторлардың есептен шығарылған берешегі" және 05 "Қайтарылмаған материалдық құндылықтар үшін оқушылар мен студенттердің берешегі" баланстан тыс шоттары бойынша есеп жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
84—қосымша
№ 305 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Балалардың келуін есепке алу табелі _____ ЖЫЛ

[illegible][illegible]

кестенің жалғасы

		Барған күндері										Қалған күндері		Келмеу себептері
													Б а ң	(дәрігердің қағазы, ә к е

[illegible]

2																			
7																			
2																			
8																			
2																			
9																			
3																			
0																			
3																			
1																			
3																			
2																			
3																			
3																			
3																			
4																			
3																			
5																			
3																			
6																			
3																			
7																			
3																			
8																			
3																			
9																			
4																			
0																			
Барлық қалған балала р																			

Топтың тәрбиешісі _____

қолы тегі,аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

Балаларды күтіп-бағу үшін ата-аналарға төлеуге тиесілі сомаларды есептеу үшін қызмет етеді. № 305 нысан бойынша табель әрбір топқа толтырылады. Бланкіде келмеген уақытқа (ауруы, ата-анасының демалысы және басқа себептер) белгілер қойылады. Тиісті бағанда "Ж" әрпі жазылады. Демалыс және мереке күндері тиісті бағанда "Д" әрпімен белгіленеді. Бала балалар мекемесіне келген кезде нысанда ешқандай белгі қойылмайды.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі

№ 327 нысанының 1-парағының үлгісі

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Ата-аналарымен есеп айырысу бойынша ведомосі _____ ЖЫЛ

№ 327 нысанының 2-парағы

Ай _____

р/с №	Баланың тегі, аты	Мөлшерл е м е бойынша төлем	Жазылға н түбіртек бойынша сома	Келген күндеріне аударылды		Төлемге түсті		Айдың аяғына қарыз	
				күндерді ң саны	сомасы	күні	сомасы	толық төлемеу	артық төлем
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

№ 327 нысанының 3-парағы (4-парақ - таза)

Ай _____

Мөлшерле м е бойынша төлем	Жазылған түбіртек бойынша сома	Келген күндеріне аударылды		Төлемге түсті		Айдың аяғына қарыз		Ескертпеу
		күндердің саны	сомасы	күні	сомасы	толық төлемеу	артық төлем	
3	4	5	6	7	8	9	10	12

Үлгі бойынша 2 және 3-парақтары өзінің келесі парағымен № 327 н. № 2 салым парағында басып шығару

№ 327 нысанының № 1 салым парағы

Ай _____

Мөлшерлем е бойынша төлем	Жазылған түбіртек бойынша сома	Келген күндеріне аударылды		Төлемге түсті		Айдың аяғына қарыз	
		күндердің саны	сомасы	күні	сомасы	толық төлемеу	артық төлем
3	4	5	6	7	8	9	10

Өз айналымында басып шығару

Ескертпе:

Ведомосте № 327 нысан бойынша балаларды күтіп-ұстауға арналған есеп айырысулардың талдамалы есебі жүргізіледі. № 327 нысан бойынша ведомость бір жылға немесе жартыжылдыққа жасалып, көрсеткіштер әр ай үшін 3-10-бағандар бойынша қосымша парақтарда орналастырылуы мүмкін. Дербес есепке алуды жүргізетін мектепке дейінгі балалар мекемелерінде мемориалдық ордер тиісті ай үшін № 327 нысан бойынша ведомостың "Барған күндері үшін есептелді" бағаны бойынша есептелген төлемақының жалпы сомасы негізінде белгіленген тәртіппен жасалады.

Орталықтандырылған бухгалтерияларда № 327 нысан бойынша ведомостар негізінде № 406 "Балаларды күтіп-бағу үшін ата-аналармен есеп айырысу бойынша ведомостар жиынтығы" нысаны бойынша 14-мемориалдық ордер жасалады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
86–қосымша
№ 386 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

_____ жылғы 8-мемориалдық ордер Есеп беретін тұлғалармен есеп айырысу бойынша
жинақтаушы ведомосі

[illegible]

кестенің жалғасы

Аванстың пайдаланылмаған сомасын қайтару		Есеп бойынша шығыс сомасы бекітілді	Шоттың/қосалқы шоттың дебеті				1260, 1261, 1262, 1263 (3248, 3249) шоттар/қосалқы шоттар бойынша айдың аяғындағы қалдық		Анықтам а
Күні	1260, 1261, 1262, 1263 (3248, 3249) шоттардың / қосалқы шоттардың кредиті	1260, 1261, 1262, 1263 (3248, 3249) шоттардың / қосалқы шоттардың кредиті					Дебет	Кредит	Іссапар кезінде тәуліктік төленді
	1010 шотының дебеті								
12	13	14	15	16	17	18	21	22	23

Қосымша _____ парақта

Орындаушы _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

Есеп беретін тұлғалармен есеп айырысу бойынша жинақтау ведомосінде есепке алу позициялық тәсілмен 1260 "Қызметкерлердің және өзге де есеп беретін тұлғалардың қысқа мерзімді дебиторлық берешегі", 1261 "Қызметкерлердің есеп беретін сомалар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешегі", 1262 "Қызметкерлердің есеп беретін сомалары бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешегі", 1263 "Өзге есеп беретін тұлғалардың қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" (дебеттік қалдықты және дебеттік айналымды есепке алу үшін) және 3248 "Қызметкерлер алдындағы өзге қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3249 "Өзге есеп беретін сомалар бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" (кредиттік қалдықты және кредиттік айналымды есепке алу үшін) қосалқы шоттары бойынша жүргізіледі. Әрбір жол бойынша есеп беретін тұлғаның тегі мен аты-жөні, берілген аванстың сомасы және жүргізілген шығыстардың сомасы, сондай-ақ пайдаланылмаған аванстың түскен сомасы жазылады. Ай аяқталғаннан кейін "Есеп бойынша шығыс сомасы - 1260, 1261, 1262, 1263 (3248, 3249) қосалқы шоттарының кредиті бекітілді" бағаны бойынша және "Шоттардың/қосалқы шоттардың дебеті" бағандары бойынша қорытындылар № 308 "Бас-журнал" нысаны бойынша кітапқа жазылады. № 386 нысан бойынша жинақтау ведомосі 8- мемориалдық ордер қалдықтарды ауыстыра отырып, әрбір айға жеке жасалады.

Айдың аяғында 8-мемориалдық ордерге № 386-нысаны бойынша жиынтық ведомосі орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген адам қол қояды, одан кейін деректер № 308-нысаны бойынша "Бас журнал" кітабына көшіріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
87-қосымша
№ 406 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

**14-мемориалдық ордер _____ жыл Балаларды бағып-ұстағаны үшін
ата-аналармен есеп айырысу бойынша ведомостер жиыны**

	Мемлекет тік	Мемлекет тік		Келген күндеріне		
--	-----------------	-----------------	--	---------------------	--	--

р/с №	мекеменің атауы	мекеменің коды	Айдың басындағы берешек		аударылды	Түбіртек бойынша төленді	Айдың соңындағы берешек	
			Дебет	Кредит	Дт		Дебет	Кредит
					Кт			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Орындаушы _____
лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Бас бухгалтер _____
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Қосымша _____ парак
Ескертпе:

Орталықтандырылған бухгалтерияларда № 327 нысан бойынша ведомостар негізінде 1232 "Төлемдердің арнайы түрлері бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1280 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 3273 "Өзге қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоттары бойынша № 406 нысан бойынша ведомостар жиынтығы жасалады. Ведомостар жинағының негізінде бір айда № 406 нысан бойынша 14-мемориалдық ордер жасалады, оған орындаушы және бас бухгалтер немесе ол уәкілеттік берген тұлға қол қояды, одан кейін деректер № 308 "Бас журнал" нысаны бойынша кітапқа көшіріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
88–қосымша
№ 408 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

6-мемориалдық ордер_____жыл Ұйымдармен есеп айырысу бойынша
жинақтаушы ведомості

р/с №	Күні	Құжаттың нөмірі	Өнім берушінің атауы	Шот/қосалқы шот бойынша айдың басына қалдық		Шоттың/қосалқы шоттың дебеті					
				Дебет	Кредит	Күні	Төлеуге шот №	Шоттың/қосалқы шоттың кредиті		Барлығы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

жалғасы

Шоттың/қосалқы шоттың кредиті	Шоттардың/қосалқы шоттардың дебеті	Екінші жазбалар	Шот / қосалқы шот бойынша айдың
-------------------------------	------------------------------------	-----------------	---------------------------------

											соңындағы қалдық				
Күні	Құжаттың №	Сомасы									Дт	Дт	Дт	Дебет	Кредит
											Кт	Кт	Кт		
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

Орындаушы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша _____ парақта

Ескертпе:

№ 408 нысан бойынша Жинақтаушы ведомосте әртүрлі өнім беруші ұйымдармен (мердігерлермен), сатып алушы ұйымдармен (тапсырыс берушілермен) есеп айырысу есебі жүргізіледі. № 408 нысан бойынша жинақтаушы ведомосі 1230 "Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі", 1270 "Жалдау бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1280 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 2210 "Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің ұзақ мерзімді дебиторлық берешегі", 2220 "Жалдау бойынша ұзақ мерзімді дебиторлық берешек", 2230 "Өзге ұзақ мерзімді дебиторлық берешек", 3210 "Өнім берушілер мен мердігерлердің қысқа мерзімді кредиторлық берешегі", 3260 "Жалдау бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3270 "Өзге қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 4110 "Өнім берушілер мен мердігерлерге ұзақ мерзімді кредиторлық берешек", 4120 "Жалдау бойынша ұзақ мерзімді кредиторлық берешек", 4130 "Өзге ұзақ мерзімді кредиторлық берешек" шоттары бойынша жасалады. Ондағы жазбалар позициялық тәсілмен - әрбір келіп түскен құжат (төлеуге берілетін шот, шот-фактура) бойынша жүргізіледі. Құжаттардың (төлеуге берілетін шоттардың, шот-фактуралардың және басқа да төлеуге берілетін құжаттардың) түсуіне қарай 1230, 1270, 1280, 2210, 2220, 2230, 3210, 3260, 3270, 4110, 4120, 4130 шоттар бойынша "Шоттың/қосалқы шоттың дебеті" бағанында әрбір позиция (жол) бойынша жазба жүргізіледі. Алынған материалдық құндылықтардың сомасы берешек көрсетілетін жол бойынша жоғарыда көрсетілген шоттардың кредитіне және тиісті шоттардың/қосалқы шоттардың дебетіне жазылады. Айдың соңында мемориалдық ордер ресімделгеннен кейін "Барлығы" бағаны (12-баған) және "Шоттар/қосалқы шоттар дебеті" бағандары бойынша қорытындылар № 308 "Бас журнал" нысаны бойынша кітапқа көшіріледі.

№ 408 нысан бойынша жинақтау ведомосы ақылы қызметтер көрсетуден, демеушілік және қайырымдылық көмектен және басқа да арнайы төлемдерден алынған қаражат есебінен бөлек жүргізіледі.

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

7-мемориалдық ордер _____ жыл Аванстық төлемдер тәртібінде есеп айырысу бойынша жинақтаушы ведомості

р/с №	Күні	Құжаттың нөмірі	Өнім берушінің атауы	Шот/қосалқы шот бойынша айдың басына қалдық		Шоттың/қосалқы шоттың дебеті					
				Дебет	Кредит	Күні	Төлеуге шот №	Шоттар/қосалқы шоттар кредиті		Барлығы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

жалғасы

Шоттар/қосалқы шоттар кредиті			Шоттар/қосалқы шоттар дебеті								Шот/қосалқы шот бойынша айдың аяғына қалдық	
Күні	Құжаттың №	Сомасы									Дебет	Кредит
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Орындаушы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша _____ парақта

Ескертпе:

1410 "Қысқа мерзімді ұсынылған аванстар" шоты бойынша есеп айырысулардың талдамалы есебі, тамақ өнімдері үшін есеп айырысулардан басқа, 7-мемориалдық ордердің № 408-нысаны бойынша Жинақтаушы ведомосінде жүргізіледі, онда әрбір өнім беруші үшін бір ай ішінде операцияларды көрсетуге жолдардың қажетті саны бөлінеді. 7-мемориалдық ордердің №408-нысаны бойынша Жинақтаушы ведомостегі жазбалар операциялардың жасалуына қарай әрбір құжат (төлеуге берілетін шот, шот) бойынша жүргізіледі. 7-мемориалдық ордерге орындаушы және бас бухгалтер немесе ол уәкілеттік берген адам қол қояды. Бір айдың қорытындысы "Бас журнал" № 308-нысаны бойынша кітапқа жазылады.

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Болашақ кезеңдердің кірістерін есепке алудың _____ айына № _____ ведомосі

[illegible]

Жауапты орындаушы

Лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Бас бухгалтер

Қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

№ 460 нысанның сырт жағы

[illegible]

Жауапты орындаушы

Лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Бас бухгалтер

Қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Ескертпе:

№ 460 нысан бойынша есепке алу ведомосы кірістердің әрбір түрі (тобы) бойынша 4310 "Болашақ кезеңдердің кірістері" шоты бойынша болашақ кезеңдердің кірістерін талдамалы есепке алу үшін қолданылады. № 460 нысан бойынша есепке алу ведомосы тоқсан сайын жасалады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
91–қосымша
№ 461 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Болашақ кезендердің шығыстарын есепке алудың	айына №	ведомосі
--	---------	----------

[illegible]

Жауапты орындаушы _____

Лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

№ 461 нысанның сырт жағы

р/с №	Құжаттың атауы, күні және нөмірі	Мазмұны	Шоттардың/қосалқы шоттардың дебетінен 1420 шоттың кредитіне					Жиыны

Жауапты орындаушы _____

Лауазымы қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

№ 461 нысан бойынша есепке алу ведомосі шығыстардың әрбір түрі (тобы) бойынша 1420 "Болашақ кезеңдердің шығыстары" шоты бойынша болашақ кезеңдердің шығыстарын талдамалы есепке алу үшін қолданылады. Ведомость тоқсан сайын жасалады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
92–қосымша
№ 297 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түскен ақшаны есепке алу кітабы _____ жыл

көрсетілетін қызмет түрінің атауы

Күні	Мемор иалдық ордер№	Операц ияның мазмұн ы	Бастапқ ы ғ а қалдық	Кіріс	Шығыс						Соңына қалдық
					ерекше лік	сомасы, теңге	ерекше лік	сомасы, теңге	Бюджет кірісіне енгізілді, теңге	Кредит бойынш а жиыны	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Ескертпе:

№ 297 нысан бойынша есепке алу кітабы кірістері бар мемлекеттік мекемелерде қолданылады 1042 "Ақылы қызметтер ҚБШ" шоттары мен қосалқы шоттары бойынша (тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түсетін ақша), 3131 "Активтерді

сатудан түсетін кірістер бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3132 "Тауарларды өткізуден түсетін кірістер бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 6110 "Тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді сатудан түскен кірістер", 7010 "Еңбекақы төлеуге арналған шығыстар", 7040 "Әлеуметтік салыққа арналған шығыстар", 7050 "Міндетті сақтандыруға арналған шығыстар", 7060 "Қорлар бойынша шығыстар", 7070 "Іссапарларға арналған шығыстар", 7080 "Коммуналдық төлемдер және өзге де қызметтер бойынша шығыстар", 7090 "Ағымдағы жөндеуге арналған шығыстар", 7120 "Бюджетпен есеп айырысу бойынша шығыстар", 7130 "Жалдау бойынша шығыстар" және 7140 "Өзге операциялық шығыстар". Кірістер мен шығыстардың талдамалы есебі әрбір қызмет көрсетілетін мемлекеттік мекеме және тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түскен кірістердің түрлері бойынша бөлек жүргізіледі.

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Р/с №	Күні	Құжаттың нөмірі	Операциялардың мазмұны	Мемлекеттік мекеменің коды
1	2	3	4	5

шоттар дебетіне

шоттар кредитінен

шоттар дебетіне

шоттар кредитінен

1040	1080	1090	5210	5220				Жиын ы
36	37	38	39	40	41	42	43	44

Орындаушы _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша _____ парақта.

Ескертпе:

6010 "Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түсетін кірістер", 6020 "Күрделі салымдарды қаржыландырудан түсетін кірістер", 6030 "Трансферттер бойынша кірістер", 6040 "Субсидиялар төлеу бойынша қаржыландырудан түсетін кірістер", 6050 "Қайырымдылық көмектен алынатын кірістер", 6060 "Гранттар бойынша кірістер", 6070 "Қарыздардың түсімдерінен түсетін кірістер, 6080 "Алмаспайтын операциялардан түсетін өзге кірістер" және 6090 "Бюджет қаражаты қалдығын қайтару" шоттары бойынша Айырбасталмайтын операциялардан түскен кірістерді аудару жинақтау ведомості алмаспайтын операциялардан түсетін кірістерді есептеу үшін қолданылады. Ведомостте тиісті құжаттар негізінде алмаспайтын операциялардан түсетін кірістер түрлері бойынша топталады. Айдың соңында ведомостте жиыны есептеледі, олар тиісті корреспонденциямен № 409-нысанды 15-мемориалдық ордермен рәсімделеді. Мемориалдық ордерге орындаушы мен бас бухгалтер немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды, одан кейін деректер № 308-нысанды "Бас журнал" кітабына көшіріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
94–қосымша
№ 409-а нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

16-мемориалдық ордер _____ жыл Тауарларды (жұмыстар мен көрсетілетін қызметтерді) сатудан кірістерді аударудың жинақтаушы ведомосі

р/с №	Күні	Құжатт ың №	Операци я ны ұстау	Мемлек еттік мекемен ің коды	6110 шот дебетіне , шот кредитінен		6110 шот кредитінен, шот дебетіне			Жиыны
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Орындаушы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

Қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша _____ парақта

Ескертпе:

6110 "Тауарларды, жұмыстарды және көрсетілетін қызметтерді сатудан түсетін кірістер" шоты бойынша тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түсетін кірістерді есептеу үшін қолданылады. Ведомосте тиісті құжаттар негізінде тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түсетін кірістер түрлері бойынша топталады. Ай соңында ведомосте жиыны есептеледі, олар тиісті корреспонденциямен № 409-а-нысанды 16-мемориалдық ордермен ресімделеді. Мемориалдық ордерге орындаушы мен бас бухгалтер немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды, одан кейін деректер № 308-нысанды "Бас журнал" кітабына көшіріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
95–қосымша
№ 409-б нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

**17-мемориалдық ордер _____ жыл Активтерді басқарудан кірістерді
аударудың жинақтаушы ведомосі**

р/с №	Күні	Құжат тың №	Опера цияны ұстау	Мемле кеттік мекеме нің коды	6210, 6220 шоттар дебетіне, шоттар кредитінен			6210, 6220 шоттар кредитінен шоттар дебетіне				
					5210		Жиын ы					Жиын ы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Орындаушы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша _____ парақта

Ескертпе:

6210 "Сыйақылар бойынша кірістер" және 6220 "Активтерді басқарудан түсетін өзге кірістер" шоттары бойынша активтерді басқарудан түсетін кірістерді есептеу үшін қолданылады. Ведомосте тиісті құжаттар негізінде активтерді басқарудан түсетін

кірістер түрлері бойынша топталады. Ай соңында ведомостте жиыны есептеледі, олар тиісті корреспонденциямен № 409-б-нысанды 17-мемориалдық ордермен ресімделеді. Мемориалдық ордерге орындаушы мен бас бухгалтер немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды, одан кейін деректер № 308-нысанды "Бас журнал" кітабына көшіріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
96–қосымша
№ 409-в нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы _____ жылғы 18-мемориалдық ордер Басқа да операциялар бойынша кірістерді аударудың жинақтаушы ведомосі

р/с №		Күні			Құжаттың нөмірі			Операциялардың мазмұны		Мемлекеттік мекеменің коды				
1		2			3			4		5				
шоттар дебетіне										шоттар кредитінен				
6310	6320	6330	6340	6350	6360	6370	6380	Жиыны	5210					Жиыны
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
шоттар кредитінен										шоттар дебетіне				
6310	6320	6330	6340	6350	6360	6370	6380	Жиыны						Жиыны
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	

Қосымшасы _____ парақтата
Орындаушы _____
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Бас бухгалтер _____
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Ескертпе:
Өзге операциялар бойынша кірістерді есептеудің жинақтаушы ведомосі 6310 "Әділ құнның өзгеруінен кірістер", 6320 "Ұзақ мерзімді активтердің шығуынан кірістер", 6330 "Активтерді өтеусіз алудан кірістер", 6340 "Бағамдық айырмадан кірістер", 6350 "Шығындарды өтеуден кірістер", 6360 "Өзге кірістер", 6370 "Қорларға түсімдерден түсетін кірістер" және 6380 "Бағалы қағаздарды орналастырудан кірістер" шоттары бойынша өзге операциялар бойынша кірістерді есептеу үшін қолданылады.

Жинақтаушы ведомосте тиісті құжаттар негізінде өзге операциялар бойынша кірістер кірістердің түрлері бойынша топтастырылады. Айдың соңында Жинақтаушы ведомосте № 409-в нысаны бойынша қорытындылар шығарылады, олар тиісті хат-хабарлармен № 409-в нысаны бойынша 18- мемориалдық ордермен ресімделеді. 18 -мемориалдық ордерге орындаушы және мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе ол уәкілеттік берген тұлға қол қояды, содан кейін деректер № 308 "Бас журнал" нысаны бойынша кітапқа көшіріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
97–қосымша
№ 458 нысаны

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

19 мемориалдық ордер _____ жыл Операциялық шығыстарды есептеудің
жинақтау ведомості

р/н №	Күні	Құжаттың №	Операцияларды ұстау	Бірыңғай бюджеттік сыныптама коды
1	2	3	4	5

кестенің жалғасы

шоттар дебетіне														шоттар кредитінен				
701	702	703	704	705	706	707	708	709	711	712	713	714	Ито го					Жи ыны
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
шоттар кредитінен														шоттар дебетіне				
7																		Ж
0	702	703	704	705	706	707	708	709	711	712	713	714	Жи ыны	5210				и
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						ы
0																		ы
2																		
5	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39		40	41	42
																		4
																		3

Орындаушы _____
лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Бас бухгалтер _____
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Қосымша _____ парақ
Ескерту:

7010 "Еңбекақы төлеуге арналған шығыстар", 7020 "Стипендиялар төлеу бойынша шығыстар", 7030 "Қосымша белгіленген зейнетақы жарналарына арналған шығыстар", 7040 "Әлеуметтік салыққа арналған шығыстар", 7050 "Міндетті сақтандыруға арналған шығыстар", 7060 "Қорлар бойынша шығыстар", 7070 "Іссапарға арналған шығыстар", 7080 "Коммуналдық төлемдер мен өзге қызметтер бойынша шығыстар", 7090 "Ағымдағы жөндеуге арналған шығыстар", 7110 "Ұзақ мерзімді активтердің амортизациясы бойынша шығыстар", 7120 "Бюджетпен есеп-айырысу бойынша шығыстар", 7130 "Жалдау бойынша шығыстар" және 7140 "Өзге операциялық шығыстар" шоттары бойынша операциялық шығыстарды есептеу үшін қолданылады. Жинақтаушы ведомосте № 458-нысан бойынша қорытынды жасалады, олар тиісті корреспонденциямен № 458-нысанды 19-мемориалдық ордермен ресімделеді.

19 мемориалдық ордерге орындаушы мен бас бухгалтер немесе ол уәкілеттік берген адам қол қояды, одан кейін деректер № 308-нысанды "Бас журнал" кітабына көшіріледі

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
98–қосымша
№ 458-а нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

20-мемориалдық ордер _____ жыл Бюджеттік төлемдер бойынша шығыстарды есептеудің жинақтаушы ведомосі

р/с №	Күні	Құжаттың №	Операцияларды ұстау	Бірыңғай бюджеттік сыныптамасы коды
1	2	3	4	5

жалғасы

шоттар дебетіне										шоттар кредитінен									
721	722	723	724	Жиыны					Жиыны	721	722	723	724	Жиыны	521				Жиыны
0	0	0	0							0	0	0	0		0				
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

Орындаушы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша _____ парақта

Ескертпе:

7210 "Трансферттер бойынша шығыстар", 7220 "Зейнетақы мен жәрдемақы төлеу бойынша шығыстар", 7230 "Субсидиялар бойынша шығыстар" және 7240 "Субвенциялар төлеу бойынша шығыстар" шоттары бойынша бюджеттік төлемдер бойынша шығыстарды есептеу үшін қолданылады. Ведомосте тиісті құжаттар негізінде шығыстар бюджеттік төлемдердің түрлері бойынша топталады. Ай соңында ведомосте қорытынды жасалады, олар тиісті корреспонденциямен № 458-а нысанды 20-мемориалдық ордермен ресімделеді, оған орындаушы және бас бухгалтер немесе ол уәкілеттік берген адам қол қояды, одан кейін деректер № 308-нысанды "Бас журнал" кітабына көшіріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
99-қосымша
№ 458-б нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

21-мемориалдық ордер _____ жыл Активтерді басқару бойынша шығыстарды есептеудің жинақтаушы ведомосі

р/с №	Күні	Құжат тың №	Опера цияны ұстау	Бірың ғ а й бюдже ттік сынып тама коды	шоттар кредитінен 7310, 7320 шоттар дебетіне			7310, 7320 шоттар кредитінен шоттар дебетіне				
							Жиын ы	5210				Жиын ы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Орындаушы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша _____ парақта

Ескертпе:

7310 "Сыйақылар бойынша шығыстар" және 7320 "Активтерді басқару бойынша өзге шығыстар" шоттары бойынша активтерді басқару бойынша шығыстарды есептеу үшін қолданылады. Айдың соңында Жинақтаушы ведомосте № 458-б нысаны бойынша қорытындылар шығарылады, олар тиісті хат-хабарлармен № 458-б нысаны бойынша 21 мемориалдық ордермен ресімделеді.

21-мемориалдық ордерге орындаушы және бас бухгалтер немесе ол уәкілеттік берген адам қол қояды, содан кейін деректер № 308 "Бас журнал" нысаны бойынша кітапқа көшіріледі.

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

_____ жылғы 22-мемориалдық ордер Өзге операциялар бойынша шығыстарды
есептеудің жинақтаушы ведомосі

Р/с №	Күні	Құжаттың нөмірі	Операцияларды ұстау	Бірыңғай бюджеттік сыныптама коды
1	2	3	4	5

кестенің жалғасы

шоттар дебетіне									шоттар кредитінен				
7410	7420	7430	7440	7450	7460	7480	7490	Жиын ы					Жиын ы
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

кестенің жалғасы

шоттар кредитінен									шоттар дебетіне				
7410	7420	7430	7440	7450	7460	7480	7490	Итого					Жиын ы
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Қосымшасы _____ парақтата

Орындаушы _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

Өзге операциялар бойынша шығыстарды есептеу жинақтау ведомосі 7410 "Әділ құнның өзгеруінен шығыстар", 7420 "Ұзақ мерзімді активтердің істен шығуы бойынша шығыстар", 7430 "Бағамдық айырма бойынша шығыстар", 7440 "Активтердің құнсыздануынан шығыстар", 7450 "Резервтерді құру бойынша шығыстар", 7460 "Өзге шығыстар", 7480 "Бағалы қағаздарды орналастырудан шығыстар" және 7490 "Қорлар бойынша шығыстар" шоттары бойынша өзге операциялар бойынша шығыстарды есептеу үшін қолданылады № 458-в нысан бойынша Жинақтаушы ведомосінде тиісті құжаттар негізінде шығыстар өзге операциялар бойынша шығыстар түрлері бөлінісінде

топтастырылады. Айдың соңында Жинақтаушы ведомосте № 458-в нысаны бойынша қорытындылар шығарылады, олар тиісті хат-хабарлармен № 458-в нысаны бойынша 22 мемориалдық ордермен ресімделеді.

22-мемориалдық ордерге орындаушы және мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе ол уәкілеттік берген адам қол қояды, содан кейін деректер № 308 "Бас журнал" нысаны бойынша кітапқа көшіріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
101–қосымша
№ 8 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Журнал жолдама парақтарының қозғалысын есепке алу _____ жыл

Жолдама парағының нөмірі	Жолдама парағын берген күні	Жүргізуші нің тегі, аты жөні	Жүргізуші нің табелдік №	Автомоби льдің гараждық №	Жолдама қағазын алған кездегі жүргізуші нің қолхаты	Диспетчер дің қолхаты және жолдама қағазын қабылдау күні	Бухгалтер дің қолхаты және жолдама қағазын қабылдау күні	Ескерту
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Осы үлгі бойынша № 8 нысанның барлық парақтарын басып шығару

Толық пішімге дейін 16 тармақ арқылы

Ескерпе:

Қолхатпен жүргізушілерге берілген жол парақшаларының қозғалысын бақылау үшін мемлекеттік мекемелерде қолданылады.

Жол парақшаларын беру кезінде диспетчер немесе уәкілетті тұлға өткен күнге берілген жүргізуші тапсырған жол парақшасы журналы бойынша тексереді.

Жүргізушіден жол парақшасын алғаннан осы журналдың "Диспетчердің қолхаты мен жол парақшасын қабылдаған күн" 7-бағанда диспетчер немесе уәкілетті тұлға растайды.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
102–қосымша
№ 122 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Мемлекеттік мекеме қабылдаған міндеттемелерді есепке алу ведомосі _____ ЖЫЛ

Ай	Айына міндеттемелер қабылданды			Жылдың басынан міндеттеме қабылдады	
А	1			2	
Қаңтар					
Ақпан					
Наурыз					
Сәуір					
Мамыр					
Маусым					
Шілде					
Тамыз					
Қыркүйек					
Қазан					
Қараша					
Желтоқсан					
Барлығы					

Жылға төленген міндетті сомасы _____ теңге.

Жыл соңына төленбеген міндетті сомалар _____ теңге.

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

Осы нысанда қазынашылықтың аумақтық органдарында тіркелген мемлекеттік мекеме қабылдаған міндеттемелер сомасы жазылады. Ағымдағы қаржы жылының соңында қабылданған міндеттемелер сомасы жүргізілген төленген міндеттемелер сомасына азаяды.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
103–қосымша
№ 274 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

_____ жылғы №__ мемориалдық ордер

Негіз (құжатқа сілтеме немесе жазбаның мазмұны)	Шоттың/қосалқы шоттың дебеті бойынша	Шоттың/ қосалқы шоттың кредиті бойынша	Сомасы

№ 274 нысанның сырт жағы

--	--	--	--

Негіз (құжатқа сілтеме немесе жазбаның мазмұны)	Шоттың/ қосалқы шоттың дебеті бойынша	Шоттың/ қосалқы шоттың кредиті бойынша	Сомасы

Орындаушы _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қосымша _____ парақта.

Ескертпе:

Жинақтаушы ведомостерді жасау талап етілмейтін мемлекеттік мекемелерде "Түзетпе" операциялары бойынша, сондай-ақ жеке мемориалдық ордерлер көзделмеген өзге шоттар/қосалқы шоттар бойынша есепке алынған құжаттар 28-ден бастап тиісті тұрақты нөмір беріліп, № 274-нысан бойынша мемориалдық ордерлермен рәсімделеді.

№ 274-нысанды бөлек мемориалдық бөлек құжаттың негізінде де, бір текті құжаттар тобының негізінде де операциялардың жасалуына қарай, бірақ келесі күннен кешіктірмей (бастапқы құжаттың алынуы бойынша), жасалады. Қосалқы шоттардың деректері Мемориалдық ордерде бір қосалқы шоттың дебеті және басқа қосалқы шоттың кредиті немесе бір қосалқы шоттың дебеті және бірнеше қосалқы шоттың кредиті бойынша, немесе, керісінше, бір қосалқы шоттың кредиті және бірнеше қосалқы шоттардың дебеті бойынша операциялардың сипатына байланысты № 308-нысан бойынша "Бас журнал" кітабына жазылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
104-қосымша
№ 279 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Талдамалық есепке алу карточкасының тізілімі

Осы үлгі бойынша тізілімнің барлық парақтарын басып шығару

ашық карточканың р/н №	Талдамалық есепке алудың атауы	Ашық карточканың күні	Карточканың ашық беті №

Ескерту:

Талдамалы есептеу карточкалары жеке әрбір шот үшін бөлек жүргізілетін № 279-нысанды талдамалы есептеу карточкалардың тізілімінде тіркеледі. Тіркеу карточканың ашылу сәтінен бастап жүргізіледі.

Орталық бухгалтерияларда қызмет көрсетілетін әрбір мекеме бойынша жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің

Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Кімнен _____

Кімге _____

ХАБАРЛАУ № _____ " ____ " _____ ЖЫЛ

Сіздің шотыңыз бойынша _____ ж. мынадай жазбалар жүргізілді:

	м/о № _____ ж.		
	дебет	кредит	сома
	Бас бухгалтер		
Операцияның мазмұны	дебет	кредит	
Барлығы:			

Жазбаша сома _____ теңге.

Қосымша _____ құжат.

Басшы _____

Бас бухгалтер _____

Ескерту:

Материалдық құндылықтарды алушыны хабарландыру үшін қолданылады. Нысан өнім берушіден алынған жіберілген материалдық құндылықтарға растаушы құжаттар (шот, шот-фактура, үстеме және өзге құжаттар) негізінде жасалады. Хабарламаға өнім беруші шотының көшірмесі қоса беріледі.

Жүкті алушының бухгалтерлік қызметі құндылықтарды қабылдағаннан кейін дәл осы нысанда құндылықтарды есепке алынғаны туралы кешіктірмей жауап хабарлама жолдайды. Жүкті алушыдан жауап хабарлама алғаннан кейін жүкті жіберушінің бухгалтерлік қызметі 6-мемориалдық ордер "Ұйымдармен есеп-айырысу жөніндегі жинақтаушы ведомость" № 408-нысанын және 11-мемориалдық ордер "Тамақ өнімдерінің келуі жөніндегі жинақтаушы ведомостер жиынтығы" № 398-нысанын (операциялар болған кезде) толтырады.

Мемлекеттік

мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы Көп бағанды карточка _____

_____ ЖЫЛ

р/н №	Құжат тың атауы, күні мен нөмірі	Жазба ның мазмұ ны	Есеп/субесептің дебеті					Есеп/субесептің кредиті				
							барлығы					барлығы
		Ауыст ыру...										

№ 283 нысанның сырт жағы

р/н №	Құжат тың атауы, күні мен нөмірі	Жазба ның мазмұ ны	Есеп/субесептің дебеті					Есеп/субесептің кредиті				
							барлығы					барлығы
		Ауыст ыру...										

Ескерту:

Көп бағанды карточка мыналар үшін қолданылады:

1320 "Аяқталмаған өндіріс" және 8010 "Өндіруге және өзге мақсаттарға арналған шығындар" шоттары бойынша шаруашылық салалары және олардың түрлері бойынша қосалқы (оқу) ауыл шаруашылығы өнімдерінің сатылуын және шығындарын есептеу үшін, өндірістік (оқу) шеберханаларында дайын бұйымдарды шығаруға байланысты, сондай-ақ баспа өнімдерін шығару және сату және қызмет көрсету бойынша шығындарды есептеу үшін, эксперименталды қондырғыларды дайындау бойынша) шығындарды есептеу үшін;

1130 "Қысқа мерзімді қаржы инвестицияларының құнсыздануына арналған резерв", 1290 "Күмәнді дебиторлық берешек бойынша резерв", 1360 "Қорлардың құнсыздануына арналған резерв", 2130 "Ұзақ мерзімді қаржы инвестицияларының құнсыздануына арналған резерв", 2392 "Негізгі құралдың құнсыздануына арналған резерв", 2522 "Инвестициялық жылжымайтын мүліктің құнсыздануына арналған резерв", 2632 "Биологиялық активтердің құнсыздануына арналған резерв", 2722 "Материалдық емес активтердің құнсыздануына арналған резерв", 5110 "Резервтер" шоттары/субшоттары бойынша резервтер бойынша шығыстарды есептеу үшін.

№ 283-нысанды көп бағанды карточка сол сияқты талдамалы есептеудің жеке нысандары көзделмеген өзге шоттар/субшоттар бойынша қолданылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
107–қосымша
№ 285 нысан

№ 285 нысанның 1-парағы

Айналым ведомості

№ 285 нысанның 1-парағы

р/н №	Шоттың/ қосалқы шоттың №					жылға	
		жылға қалдық		айналым		қалдық	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Жиыны							

2-парақтың үлгісі бойынша № 285 нысанның барлық салынған парақтарын өз айналымымен басып шығару

Ескерту:

Синтетикалық және талдамалы есептің барлық шоттары бойынша бухгалтерлік жазбалардың дұрыстығын бақылау үшін № 285-нысанды айналым ведомосты жасалады

№ 285-нысанды айналым ведомості ай сайын жасалады.

Айналым қорытындылары мен айналым ведомостінің әрбір талдамалы қосалқы шоты бойынша қалдық № 308-нысанды "Бас журнал" кітабындағы осы қосалқы шоттардың айналымдарының және қалдығының қорытындыларымен салыстырып тексеріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
108–қосымша
№ 308 нысан

жапсырма үлгісі

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

"Журнал-бас" кітабы

№ 308 нысанның кітап титулының үлгісі

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

"Журнал-бас" кітабы

№ 308 нысанның жұп парағының үлгісі

Ай _____

Жолдар №	Күні	мемориалдық ордер №	Ордер бойынша сомасы	оның ішінде синтетикалық есептер бойынша айналымдар							
				дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Бет бойынша жиыны											

№ 308 нысанның тақ парағының үлгісі

Жолдар №	Күні	мемориалдық ордер №	Ордер бойынша сомасы	оның ішінде синтетикалық есептер бойынша айналымдар							
				дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Бет бойынша жиыны											

Ескерту:

№ 308-нысанды кітапта барлық мемориалдық ордерлер тіркеледі. "Бас-журнал" кітабында есептеу шоттар/субшоттар бойынша жүргізіледі.

"Бас-журнал" кітабы өткен жыл үшін қорытынды балансқа сәйкес жыл басындағы қалдықтар сомасының жазбаларымен ашылады. Кітапта жазбалар басталғанға дейін барлық беттер (парақтар) нөмірленеді. Соңғы бетте бас бухгалтердің қойылған қолымен: "Осы кітапта барлығы _____ бет (парақ) нөмірленді" деп жазылады. Жазбалар онда мемориалдық ордерлердің жасалуына қарай, ал, мемориалдық ордерді-жинақтаушы ведомосты жасаған кезде айына бір рет жүргізіледі. Мемориалдық ордердің сомасы алдымен – "Ордерге сәйкес сома" бағанына, одан соң тиісті шоттардың/субшоттардың дебеті мен кредитіне жазылады. Барлық шот/субшоттар бойынша ай бойындағы айналымның сомасы дебет бойынша да, сондай-ақ кредит бойынша да "Ордерге сәйкес сома" бағанының қорытындысына тең болуға тиіс. Ай бойындағы айналымдардан кейін әрбір шот/субшот бойынша келесі айдың басындағы қалдықтар екінші жолмен енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
109–қосымша
№ 322 нысан

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

"Жауапты сақтауға қабылданған немесе орталықтандырылған жабдықтау бойынша төленген запастар" 02 баланстық есеп бойынша бюджет қаражаты есебінен орталықтандырылған тәртіпте төленген қорларды есепке алу журналы _____ ЖЫЛ

Аталған үлгі бойынша журналдың барлық беттерін мөрлеу

Жүк алу-мемлекеттік мекеменің атауы _____

Мемориалды ордердің күні мен нөмірі	Хабарламан ың күні мен нөмірі	Ө н і м берушінің атауы	Запастардың атауы	Жеткізуші есебінің күні мен нөмірі	Сомма, теңге	Жауапты хабарламан ың түскен күні	Жауапты хабарламан ың сомасы, теңге
1	2	3	4	5	6	7	8

Ескерту:

Жоғары тұрған орган төлеген және 02 "Жауапты сақтауға қабылданған немесе орталықтандырылған жабдықтау бойынша төленген қорлар" баланстан тыс шоты бойынша мемлекеттік мекемелерге өз жүйесін орталықтандырылған жабдықтау тәртібімен бағытталған қорларды баланстан тыс есептеу үшін қолданылады.

Өнім берушіден алынған жүк алушыға жіберілген құндылықтарға растаушы құжаттардың (шоттар, үстеме, шот-фактуралар, тауарлық-көліктік үстеме және өзге құжаттар) негізінде журналда 1-6-бағанында тиісті жазба жасалады және бір уақытта 02 "Жауапты сақтауға қабылданған немесе орталықтандырылған жабдықтау бойынша төленген қорлар" баланстан тыс шоты бойынша жазба жасалады. Жауап хабарламаны алғаннан кейін құндылықтарды алған мемлекеттік мекеме 7 және 8-бағандарды толтырады және 02 "Жауапты сақтауға қабылданған немесе орталықтандырылған жабдықтау бойынша төленген қорлар" баланстан тыс шоты бойынша тиісті жазба жасалады (құндылықтарды кіріске енгізу). Талдамалы есептеу әрбір мемлекеттік мекеме-жүк алушы бойынша жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
110–қосымша
№ 401 нысан

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Түгендеу тізімдемесі № _____ " _____ " _____ ЖЫЛ

Мынадай құрамда комиссия _____
лауазым (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

_____ лауазым (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

лауазым (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

лауазым (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

" ____ " _____ ж. № _____ бұйрығының (өкімінің) негізінде

Нақты бар екеніне тексеріс жүргізді _____

Тексеру орны _____

Материалдық-жауапты адмның тегі, есімі, әкесінің аты _____

Мемлекеттік мекеменің басшысының қорытындысы

Қолхат

(түгендеу басталғанға дейін ресімделеді)

Төменде қол қойған _____ осы қолхатты беремін (береміз)

. Ұзақ мерзімді активтер мен запастардың кірісіне немесе шығысына жататын барлық құжаттар түгендеу жүргізуді бастау үшін бухгалтерия қызметіне тапсырылды және менің (біздің) жауапкершілігімен түскен барлық ұзақ мерзімді активтер мен запастар кіріске енгізілді, ал шығарылғандары шығысқа есептен шығарылды.

Материалдық-жауапты адам (тұлға) _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

" ____ " _____ ж.

№ 401 нысанның 2-парағы

№ жолдар	Тексеру кезінде нақты болғаны анықталды					
	Ұзақ мерзімді активтер немесе запастардың атауы	Номенклатуралық (түгендеу) нөмірі	Өлшем бірлігі	Баға	Саны	Сома, теңге
1						
2						
3						
4						
5...						

2 және 3-парақтарының үлгі бойынша өзінің келесі парағымен № 401 н. қосымша парағын басып шығару

№ 401 нысанның 3-парағы

Бухгалтерлік есептің деректері бойынша		Түгендеу нәтижесі				Ескерту	№ жолдар
Саны	Сома, теңге	жетпегені		артығы			
		Саны	Сома, теңге	Саны	Сома, теңге		
							1
							2
							3
							4
							5...

2 және 3-парақтарының үлгі бойынша өзінің келесі парағымен № 401 н. қосымша парағын басып шығару

№ 401 нысанның 4-парағы

Жиыны: а) реттік нөмірлері _____

жазбаша

б) өлшемнің жалпы саны, нақты _____

жазбаша

в) сома, теңге _____

жазбаша

Комиссия төрағасы _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Комиссия мүшелері _____

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Осы түгендеу тізімдемесінде аталған барлық ұзақ мерзімді активтер мен запастарды № _____ ден № _____ дейін, менің (біздің) қатысуымен комиссия тексерді де тізімдемеге енгізді. Осыған байланысты түгендеу комиссиясына қоятын талаптарым жоқ. Тізімдемеде айтылған ұзақ мерзімді активтер мен запастар менің (біздің) жауапкершілімде.

Материалдық-жауапты адам (тұлға) _____

— " ____ " _____ ж.

Осы тізімдемеде көрсетілген деректер мен есепті тексерген _____

— лауазымы қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

" ____ " _____ ж.

Ескерту:

1310 "Материалдар", 1320 "Аяқталмаған өндіріс", 1330 "Дайын өнім", 1340 "Тауарлар", 1350 "Жолдағы қор" шоттары бойынша қорларды және ұзақ мерзімді активтерді: 2310 "Жер", 2320 "Ғимарат", 2330 "Құрылыс", 2340 "Беріліс қондырғысы", 2350 "Көлік құралдары", 2360 "Машина және жабдық", 2370 "Құралдар, өндіріс және шаруашылық мүкәммал", 2380 "Өзге негізгі құралдар" шоттары бойынша негізгі құралдарды және 2510 "Инвестициялық жылжымайтын мүлік" шоты бойынша инвестициялық жылжымайтын мүлікті, 2610 "Жануарлар" және 2620 "Көп жылдық екеп" шоттары бойынша биологиялық активтерді, 2710 "Материалдық емес активтер" шоты бойынша материалдық емес активтерді жүргізілген түгендеудің нәтижелерін көрсету үшін қолданылады. Бұл нысанда түгендеу хаттамасы мен салыстырмалы ведомостың көрсеткіштері бір іспарағында біріктірілген, бухгалтерлік есептің деректері бойынша сан және құн көрсеткіштері түгендеу хаттамасының тиісті деректерінің қарсысына қойылады. Осындай жолма-жол позициялық салыстыру жолымен бухгалтерлік есептің деректері бойынша сан және құн көрсеткіштері мен түгендеу ведомостары деректерінің арасында орын алған алшақтық анықталады.

Бұл алшақтықтар тиісті № 401-нысанды "Түгендеу нәтижелері" бағандарына енгізіледі.

Түгендеу хаттамалары (салыстырмалы ведомостар) құндылықтардың сақталған немесе қойылған орындары және материалдық жауапты тұлғалар бойынша бөлек жасалады. Басқа мемлекеттік мекемелерге тиесілі құндылықтар бойынша бөлек салыстырмалы ведомостар жасалады. Түгенделген құндылықтардың атауы мен саны хаттамада номенклатура бойынша және есептеуде қолданылған өлшем бірлігімен хаттамада көрсетіледі. Тізілімдерге түгендеу комиссиясының төрағасы мен барлық мүшелері қол қояды, ал материалдық-жауапты тұлғалар әрбір хаттамаға мынадай мазмұнда қолхат береді: "Осы _____ №-ден _____ №-ге дейінгі түгендеу хаттамасында аталған барлық құндылықтарды комиссия заттай және менің (біздердің)

қатысуыммен тексерді және хаттамаға енгізілді, осыған байланысты түгендеу комиссиясына наразылығым(мыз) жоқ. Хаттамада көрсетілген құндылықтар менің (біздің) жауапты сақтауымда тұр" (қолы және күні). Түгендеу хаттамасында (салыстырмалы ведомость) ешқандай өшіруге және былғауға жол берілмейді. Хаттаманың әрбір бетінде материалдық құндылықтардың рет нөмірі саны жазбаша көрсетіледі және осы құндылықтардың қандай өлшемде көрсетілгеніне қарамастан, әрбір бетте жазылған заттай көрсеткіштерде құндылықтар санының жалпы жиынтығы беріледі. Түзетулерді түгендеу комиссиясының барлық мүшелеріне айтылған және материалдық-жауапты тұлғалар қол қойған болуға тиіс. Түгендеу хаттамаларында толтырылмаған жолдарды қалдыруға жол берілмейді. Хаттаманың соңғы парақтарында толтырылмаған жолдарға сызықшалар қойылады. Материалдық-жауапты тұлға ауысқан жағдайда, хаттамаларды құндылықтарды қабылдаған тұлға - оларды қабылдағанына, ал тапсырушы - оларды тапсырғанына қол қояды. Түгендеу аяқталғаннан кейін ресімделген хаттама тексеру, есептегі түгендеудің нәтижелерін анықтау және көрсету үшін мемлекеттік мекеменің бухгалтерлік қызметіне (орталықтандырылған бухгалтерия) тапсырылады

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
111–қосымша
№ 403 нысан

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Бухгалтерлік анықтама " ____ " _____ жыл

Негізі	Құжат нөмірі	Күні	Есеп/ субесептің дебеті	Есеп/ субесептің кредиті	Номенклатуралық (түгендеу) нөмірі	Саны	Сома (теңге, тиын)

№ 433 нысанның сырт жағы

Негізі	Құжат нөмірі	Күні	Есеп/ субесептің дебеті	Есеп/ субесептің кредиті	Номенклатуралық (түгендеу) нөмірі	Саны	Сома (теңге, тиын)

Мөр орыны

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Орындаушы _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
112-қосымша
№ 437 нысан

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Осы үлгі бойынша № 437 нысанның кітабының барлық парақтарын басып шығару

[illegible]

№ 437-нысанды кітап Мемлекеттік мекеменің бухгалтериялық қызметіне немесе орталықтандырылған бухгалтерияға келіп түскен қызметкерлердің жалақысынан алименттерді өндіріп алу туралы орындау парақтарын тіркеу және есепке алу үшін қолданылады. Үшінші тұлғалардың шотына олардың жеке шотына немесе ағымдағы шотына аудару үшін орындау парақтары мен өзге құжаттар бойынша ұсталған соманы есептеу 3242 "Атқарушы құжаттар бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" субшотында жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
113–қосымша
№ 442 нысан

мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Қойма _____

№ _____ тізілім құжаттарды қабылдау тапсыру

_____ ЖЫЛ

кіріс (шығыс) бойынша ай

Түгендеу немесе номенклатуралық нөмір	Құжаттардың саны	Бастапқы құжаттардың нөмірі
--	------------------	-----------------------------

№ 442 нысанның сырт жағы

Түгендеу немесе номенклатуралық нөмір	Құжаттардың саны	Бастапқы құжаттардың нөмірі
--	------------------	-----------------------------

Барлық қабылданған құжаттары _____

санмен жазбаша

" ____ " _____ ж.

Тапсырды _____

" ____ " _____ ж.

Қабылдады _____

Ескерту:

Есеп тізілімдеріндегі жазбалар үшін негіз болып саналатын құжаттар бас бухгалтер белгілеген және мемлекеттік мекеменің басшысы бекіткен мерзімде бухгалтерлік қызметке тапсырылуы тиіс.

Тіркеу үшін материалдық жауапкершілік тұлғалар тапсыратын кіріс-шығыс құжаттарын тіркеу үшін № 442-нысан қабылдау-тапсыру құжаттардың тізілімі қолданылады.

Тізілім екі данада кіріс және шығыс құжаттары бойынша бөлек жасалады. Материалдық-жауапты тұлғаны қатысуымен тапсырылған құжаттардың рәсімделу дұрыстығы тексерілгеннен кейін тізілімнің бір данасы бухгалтерия қызметкерінің қолы қойылып, материалдық жауапты тұлғаға қайтарылады, екінші данасы бастапқы құжаттармен және қажетті қосымшалармен бірге іс қағаздарында қалады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
114-қосымша
№ 448 нысан

№ 448 нысан кітабының жапсырмасының үлгісі

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Кіріс-шығыс кітабы _____ жылға арналған қатаң есепке алынатын бланктерді есептеу бойынша

№ 448 нысан кітабының титулының үлгісі

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Кіріс-шығыс кітабы _____ жылға арналған қатаң есепке алынатын бланктерді есептеу бойынша

Осы үлгі бойынша № 448 нысан кітабының барлық парақтарын басып шығару

Құжаттардың атауы

[illegible]

Ескерту:

№ 448-нысанды кітап қатаң есеп беру бланкілерінің есебіне арналған. Қатаң есеп беру бланкілерінің талдамалы есебі бланкілердің әрбір түріне және олардың сақталу орыны бойынша жеке жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
115–қосымша
№ 1-Т нысан

Тауар-көліктік жол парағы

Құжат		Берілген күні
сериясы	нөмірі	

Жүк жіберуші	Коды
--------------	------

МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ТОЛЫҚ АТАУЫ, МЕКЕН ЖАЙЫ

Жүк алушы	Коды
-----------	------

МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ТОЛЫҚ АТАУЫ, МЕКЕН ЖАЙЫ

Төлеуші	Коды
---------	------

МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕНІҢ ТОЛЫҚ АТАУЫ, МЕКЕН ЖАЙЫ,

ЖСК, банктің атауы

1.Тауар бөлімі (жүк жіберуші толтырады)

2.

Өнімнің, тауарды		Өлшем бірлігі								Тапсырма № қойма

н, (жүктің атауы, маркасы, мөлшері, сұрпы)	Өнімнің коды (номенклатуралық нөмірі)	атауы	коды	Саны	Бағасы	Орама түрі	Саны	Массасы, тоннасы, кг.	Сомма, теңге	картотек асы бойынша жазба (жүк жіберуші, жүк алушы)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
								Үстеме баға (процент)		
								Қоймалық немесе көлік шығыстары		
								Барлық төлем		

Товарлық жол парағының қосымшасы бар _____ парақ, бланкте № _____ және жазбалардың реттік нөмірі _____ бар.

жазбаша

Барлық атаулар _____ Жүктің массасы (нетто) _____

жазбаша жазбаша

Барлық орын _____ Жүктің массасы (брутто) _____

Жазбаша жазбаша

Қосымша (паспорттар, сертификаттар) _____ парақ

Барлығы _____ сомада жіберілді

жазбаша

Жіберуге рұқсат етілді _____

лауазымы, қолы

Бас бухгалтер _____ " ____ " _____ ж. № _____ сенімхат бойынша қолы берілген _____

Жүктерді жіберген _____ " ____ " _____ ж. М.О.

Жүкті тасымалдауға қабылдаған _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

(саны және ассортименті бойынша тауарды жеке қабылдаған кезде)

Жүкті алған _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) жүк алушының қолы

№ 1-Т нысанның сырт жағы

2. Көлік бөлімі

Жүкті жеткізу мерзімі " ____ " _____ ж. ТТН № _____

Автошаруашылық _____ Жолдама парағына № _____
атауы, мекен жайы, ЖСК, банктің атауы Код _____
Автомобиль _____ Код _____
нөмірлік белгі маркасы Маршрут № _____
Тапсырыс беруші (төлеуші) _____ Гараждық № _____
атауы, мекен жайы, телефоны, ЖСК, банктің атауы _____
Жүргізуші _____ Тасымалдау түрі _____ Гараждық № _____
(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) куәлік нөмірі
Тиеу пункті _____ Түсіру пункті _____
мекен жайы, телефоны мекен жайы, телефоны
Мекен жайын өзгерту _____ 1 тіркеме _____
атауы, жаңа жүк алушының мекен жайы, нөмірлік белгі марка
өкім, жауапты адамның қолы 2 тіркеме _____
нөмірлік белгі марка
Жүк жайында мәлімет

Жүктің қысқаша атауы	Жүкке қажетті құжаттар	Орама түрі	Орындардың саны	Массаны анықтау тәсілі	Жүктің коды	Контейнерлер нөмірі	Жүк сыныбы	Брутто массасы, т.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Жүретін, өтетін жерлер						Брутто массасы, тонна жиыны		

Пломбамен, ыдыспен, орамамен реттелген Саны
көрсетілген жүк _____ орны _____
бедер жазбаша
Пломбамен, ыдыспен, орамамен реттелген Саны
көрсетілген жүк _____ орны _____
бедер жазбаша
Жасалған актілер туралы белгі _____
Көлік қызметтері _____
Массасы брутто, тонн _____ тасымалдау үшін.
жазбаша
Массасы брутто, тонн _____
жазбаша
Тапсырды _____
Жүрізуші-экспедитор _____ тапсырды
лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) қолы, мөртаңба жазбаша
Жүргізуші қабылдады Қабылдады _____
экспедитор _____
лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) қолы, мөртаңба
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тиеу-түсіру операциясы												
Операция	Орындаушы, жіберуші, алушы	Қосымша операциялар (атауы, саны)	Тетігі (жүк көтергіш, шөміш сыйымдылығы)	Тәсіл		Ай күні мен уақыты, күні, айы, сағаты, минут		Қосымша операциялардың уақыты	Жауапты адамның қолы			
				Қолма-қол, тетіктелген, толысқан	код	келу	шығу					
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
Өзге де мәліметтер (автокәсіпорын толтырады)												
Жол топтары бойынша тасымалдау қашықтығы, км.					Жүктерді жөнелту коды	Көлік қызметтерінің сомасы, теңге		Айыппұл, теңге	Жалақыға түзету коэффициенті		Жиынтық жай, сағат, мин.	
барлығы	қалада	I топ	II топ	III топ		қаридардан	жүргізушіге		Жүргізушінің бағасы	Негізгі тариф	тиеуге	түсіруге
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
Құнының есебі	Тоннасына	т/км үшін	Тиеу-түсіру жұмыстары	Автомобиль мен тіркемені толық тиім еу	Экспедитор	Нормативтен жоғары жай		Тапсырыстың шұғылдығына	Арнайы көлікке	Басқа да қосымша төлемдер	Барлығы	
						тиеу	түсіру					
33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	
Орындалды												
Бағалау												
Төлеуге												

Бағалау

Бағалаушы _____

Ескерту:

№ 1-Т-нысаны қор қозғалысының есебі және оларды автомобиль транспортымен тасымалдаудағы есеп айырысу үшін арналған.

№ 1-Т-нысаны екі бөлімнен тұрады:

1. Тауар, яғни, жүк жіберушілермен және жүк алушылармен өзара қатынасты және жүк жіберушілердегі тауар-материалды құндылықтарды шығысқа шығаратын және оларды жүк алушылардан кіріске алатын қызметшіні анықтау.

2. Транспорттық, яғни, жүктерді тасымалдауды орындаған автошаруашылықтармен автотранспортқа тапсырыс берушілермен жүк жіберушілердің қарым-қатынасын айқындау, және жүк жіберушілермен немесе жүк алушылардың автошаруашылықтармен оларға көрсетілген жүк тасымалы бойынша қызметі үшін есеп айырысуын және транспорт жұмысын білдіреді.

Автомобиль көлігімен тасымалдауға тауар-көлік құжаты барлық реквизиттерді міндетті толтырған автомобильдің әрбір жүрісіне жеке әрбір жүк алушы үшін мемлекеттік мекемесі (жүк жіберушілер) жасайды.

Тауар-көлік құжаты төрт данамен жазылады:

біріншісі жүк жіберушіде қалады және тауар-материалды құндылықтарды шығыстан шығаруға арналған;

жүк жіберушілердің қолдарымен және мөрімен (штампысымен) және жүргізушінің қолымен расталған екінші, үшінші және төртінші даналары жүргізушіге тапсырады;

екінші дананы жүргізуші жүк алушыларға береді және жүк алушыға тауар-материалды құндылықтарды есепке алуға арналған;

жүк алушылардың қолдарымен және мөрімен (штампысымен) расталған үшінші және төртінші даналары автошаруашылыққа тапсырылады. Есеп айырысу үшін негіз болып қызмет ететін үшінші дананы автошаруашылық тасымалына арналған шотқа қоса тіркейді, ал төртіншісі жол парақшасына тіркелінеді және көлік жұмысының есебі мен жүргізушіге жалақы есептеу үшін негіз болады.

Тауар-материалды құндылықтардың қойма есебі жүргізілмейтін бірақ, өлшеу, салмағын таразылау жолымен есеп ұйымдастырылған тауар емес сипаттағы жүктер бойынша тауар-көлік құжатты үш данада жазылады:

бірінші және екінші даналары автошаруашылыққа беріледі. Бірінші данасы автошаруашылықтың жүк жіберушілермен есеп айырысу үшін негіз болады және шотқа тіркеледі, ал екіншісі жол парақшасымен беріледі және көлік жұмыстары есебі үшін негіз бола алады;

үшінші данасы жүк жіберушілерде қалады және орындалған тасымал көлемінің есебі үшін негіз бола алады.

Тауар емес сипаттағы жүктерді тасымалдау кезінде тауар-көлік құжатында 1-ден 11 -дейінгі бағаналар толтырылмайды.

Жүктерді тасымалдау және тауар-көлік құжатында жазылған жазбалар "Тасымалдауға берілді" жолына жүк жіберушінің қолымен және "Жүргізуші-экспедитор қабылдады" жолына жүргізушінің қол қойылғанымен расталады.

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Жеңіл/жүк автомобилінің жолдама парағы

Құжат нөмірі			Берілген күні		Операция коды	
Жұмыс режимі _____ Баған _____ Автомобиль _____ түрі, марка, мемлекеттік тіркіленген нөмірі _____ Техникалық сипаттамасы (жүктерді тасымалдау кезінде) _____ ең жоғары салмағы (тонна), ені, биіктігі, ұзындығы (метр) _____ Жүргізуші _____ тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда), _____ қызметтік куәліктің №, сыныптығы _____ Табельдік нөмері _____ І тіркеме _____ маркасы, мемлекеттік нөмірі _____ Сүйемелдеуші адам _____ Тапсырма _____ _____ _____ _____					Коды Бригада Гараж № Гараж № Гараж №	
Нөмір			Отын			
гараждық түгендеу	бағандар	бригада ла р	маркасы	шығыс нормасы		Норманың өзгеру коэффициенті
				_____ жүрген жолының километрі не	қозғалтқыштың бір сағат жұмысына	
1	2	3	4	5	6	7

кестенің жалғасы

Операциясы	Уақыты, сағаты, минут		Спидометрдің көрсеткіші, километр	Отынның қалдығы	
	кесте бойынша	нақты		шыққан кезде	қайтқан кезде
1	2	3	4	5	6
Шығу					
Қайту					

кестенің жалғасы

Берген отын	Қолы
-------------	------

кәсіпорын/ мемлекеттік мекеме	тапсырыс беруші	диспетчердің	механиктің автомобильді ң техникалық жағдайына	автомобильді қабылдауға, тапсыруға жүргізушінің	май құюшы	Медициналық қызметтің белгісі
7	8	9	10	11	12	13

Жолда жөндеу _____

Тапсырма

Тапсырыс берушінің атауы мен мекенжайы	Уақыты, сағаты, минут		Өтті, километр	Жүргізушінің жұмысын төлеу жағдайы	Тапсырыс берушінің қолы
	келуі	шығуы			
1	2	3	4	5	6

Диспетчер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

№ АТ-3 нысанының сырт жағы

Тапсырманы орындау

қозғалыс маршруты, орны		уақыты		спидометрдің көрсеткіші, километр		нөлдік жүрген жолы, километр	өтті, километр	тапсырыс беруші	
жөнелту	тағайындау	шығуы	келуі	шыққан кезде	келген кезде			коды	қолы мен мөртаңбасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

кестенің жалғасы

жұмыстың уақыты, күні, айы, сағаты, минуты		желіде тоқтап тұруы, сағат, минут		Клиентке қызмет көрсеткені үшін сомасы, теңге	Жүргізушінің жалақысы		Желідегі белгісі
жүргізуші	қозғалтқыш	ұзақтығы	себебінің коды		төлем түрі	төленетін сомасы, теңге	
11	12	13	14	15	16	17	18

Берілген талондардың/отын карталарының сериясы мен нөмірі _____

Жолдама парақты қабылдаған:

Диспетчер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тапсырыс беруші _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) мөртабан

Мөр орыны

Ескертпе:

№ АТ-3-нысанды жол қағазы жеңіл/жүк автокөліктер жұмысының есебі бойынша құжатты және жүргізушілердің жалақысын есептеудің негізі болып табылады, бірінші данасы диспетчермен және сол уәкілетті тұлғамен жазылып беріледі. Бұл ретте жеке деректерді мемлекеттік мекеменің жауапты қызметкерлері және тапсырыс берушілер

толтырады. Жол парағын жүргізушіге диспетчердің немесе осыған уәкілеттік берілген тұлғаның қолжазбасымен тек бір жұмыс күніне (ауысымға) жүргізуші алдыңғы күннің жол парағын тапсырған жағдайда беріледі. Ұзақ мерзімге жүргізушінің іс сапары бір тәуліктен (сменадан) аспаған жағдайда ғана жазылады. Берілген жол парағында беру күні, автомобиль тиесілі мемлекеттік мекеменің мөртабаны мен мөрі болуы тиіс.

Жол парағын дұрыс толтырғаны үшін жауапкершілікті мемлекеттік мекемелердің басшылары және жеңіл/жүк автомобильдерін пайдалануға жауапты тұлғалар көтереді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
117–қосымша
№ АТ-6 нысан

Мемлекеттік мекеменің атауы (орталықтандырылған бухгалтерия)

Автобустың жолдама парағы

Жолдама парағы		Берілген күні	Автомобильдің маркасы	Мемлекеттік нөмір	Гараждық нөмір
серия	нөмір				
Табель нөмірі			Жұмыс режимі		

Жүргізуші _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Жүргізуші _____

(тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Еріп жүрген адам: _____

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

лауазымы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Ауысым	Қолы				Медицинал ы қ ызметтің белгісі	Табель нөмірі	Ауысым
	автомобильдің техникалық жай күйіне механика		жүргізуші				
	шыққан кезде	қайтқан кезде	автомобиль ді қабылдау үшін	автомобиль д і тапсырғаны үшін			
1	2	3	4	5	6	7	8

кестенің жалғасы

Спидометрдің көрсеткіші		Уақыты			
шыққан кезде	қайтқан кезде	кесте бойынша		нақты	
		шығу	қайту	шығу	қайту
9	10	11	12	13	14

кестенің жалғасы

Желіде жұмыс істеу						
атауы мен нөмірі (тапсырыс берушінің)	маршрут (коды тапсырыс беруші)	ауысым	маршруттағы жұмыс уақыты (тапсырма бойынша), сағат., мин		орындалған рейстер (тапсырыс бойынша жұмыс істеген сағат)	
			бастапқыда	аяқталуы	барлығы	оның ішінде кесте бойынша (ақылы)
15	16	17	18	19	20	21

№ АТ-6 нысанның сырт жағы

Жұмыс нәтижесі									
ауысым	қашықтық, км		түсім, теңге			жұмыс уақыты, сағат, мин.			
	барлығы	оның ішінде жолаушылармен (тапсырыс бойынша)	жоспарлы	нақты	барлығы	оның ішінде			
						кешкі	түнгі	мереке	тапсырыс бойынша
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Тапсырыс берушінің қолы _____ Мөртаңба

Жай						Отын шығысы		
ауысым	атауы	код	уақыт, сағат, мин.		жауапты тұлғаның қолы	ауысым	марка	
			бастапқыда	аяқталуы			атауы	коды
32	33	34	35	36	37	38	39	40

кестенің жалғасы

Отын шығысы			
өлшем бірлігі	қалдық		берілді
	шыққан кезде	қайтқан кезде	
41	42	43	44

Қолы _____
 механиктің май құюшының
 Желідегі белгі: _____

Ескерту:

№ АТ-6-нысанды жол парағы жолаушылар автомобиль көлігінің жұмысын есептеу үшін қолданылады және жүргізушіге жол сапарына шығуға құқық беретін және оған жалақы есептеу кезінде қажетті дерек алу үшін негіз болып табылады. Нысан қолмен өңдеу үшін де, сол сияқты есептеуді компьютеризациялау кезінде (күн сайын және

уақыттың белгілі бір кезеңіне) қажетті және жеткілікті ақпаратты қамтиды. № АТ-6-нысаны Қалалық, қала сыртындағы және қалааралық маршруттарда қызмет автобусының жұмыс есебі үшін қолданылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
118–қосымша
№ 462 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Ауыл шаруашылығы және мамандандырылған өздігінен жүретін техниканың жолдама парағы

Құжат нөмірі			Берілген күні		Операция коды	
Жұмыс режимі _____ Баған _____ Техника _____ түрі марка мемлекеттік тіркiленген нөмірі Техникалық сипаттамасы (жүктерді тасымалдау кезінде) _____ ең жоғары салмағы (тонна), ені, биіктігі, ұзындығы (метр) Жүргізуші _____ тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ қызметтік куәліктің № сыныптығы Табель нөмірі _____ 1 тіркеме _____ маркасы мемлекеттік нөмірі Сүйемелдеуші адам _____ Тапсырма _____					Коды Бригад а Гараж № Гараж № Гараж №	
Нөмір			Отын			
гаражд ық түгенд еу	бағандар	бригада	маркасы	шығыс нормасы _____жүрген жолының километрiне	қозғал тқышт ың бiр сағат жұмыс ына	Норма ның өзгеру коэфф ициент i
1	2	3	4	5	6	7
Операциясы	Уақыты, сағаты, минут		Спидометрдің көрсеткіші, километр	Отынның қалдығы		
	кесте бойынша	нақты		шыққан кезде	қайтқа н кезде	
1	2	3	4	5	6	

Шығу					
Қайту					

кестенің жалғасы

Берген отын		Қолы				Медициналық қызметтің белгісі
кәсіпорын/ мемлекеттік мекеме	тапсырыс беруші	диспетчердің	механиктің автомобильдің техникалық жағдайына	автомобильді қабылдауға, тапсыруға жүргізушінің	май құюшы	
7	8	9	10	11	12	

Жолда жөндеу _____

Тапсырма

Тапсырыс берушінің атауы мен мекенжайы	Уақыты, сағаты, минуты		Өтті, километр	Жүргізушінің жұмысын төлеу жағдайы	Тапсырыс берушінің қолы
	шығуы	келуі			
1	2	3	4	5	6

Диспетчер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

№ 462 нысанының сырт жағы

Тапсырманы орындау

қозғалыс маршруты		уақыты		Спидометрдің көрсеткіші, километр		нөлдік жүрген жолы, километр	өтті, километр	тапсырыс берушінің қолы, коды мен мөртаңбасы
жөнелту	тағайындау	шығуы	келуі	шыққан кезде	келген кезде			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

кестенің жалғасы

Жұмыстың уақыты, күні, айы, сағаты, минут		Желіде тоқтап тұруы, сағат, минут		Клиентке қызмет көрсеткені үшін сомасы, теңге	Жүргізушінің жалақысы		Жолдағы белгісі
жүргізуші	қозғалтқыш	ұзақтығы	себебінің коды		төлем түрі	төленетін сома, теңге	
10	11	12	13	14	15	16	17

Берілген талондардың/отын карталарының сериясы мен нөмірі _____

Жолдама парақты қабылдаған:

Диспетчер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Тапсырыс беруші _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) мөртабан

Мөр орыны

Ескертпе:

№ 462-нысанды жол парағын диспетчер немесе оған уәкілетті тұлға бір данада жазып береді және ауыл шаруашылығы және мамандандырылған өздігінен жүретін техниканың жұмысын есепке алу жөніндегі құжат және жүргізушілердің жалақысын есептеудің негізі болып табылады. Бұл ретте жеке деректерді мемлекеттік мекеменің жауапты қызметкерлері және тапсырыс берушілер толтырады. Жол парағын жүргізушіге диспетчердің немесе осыған уәкілеттік берілген тұлғаның қолжазбасымен тек бір жұмыс күніне (ауысымға), сондай-ақ жүргізуші алдыңғы күннің жол парағын тапсырған жағдайда беріледі. Ұзақ мерзімге - жүргізушінің іссапары бір тәуліктен (ауысымнан) асатын жағдайда ғана жазылады. Берілген жол парағында техника реттік нөмірі, берілген күні, тиесілі мемлекеттік мекеменің мөртабаны мен мөрі қойылады. Жол парағын дұрыс толтырғаны үшін жауапкершілікті мемлекеттік мекемелердің басшылары және ауыл шаруашылығы және техниканы пайдалануға жауапты тұлғалар көтереді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
119-қосымша
№ НОС-3 нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Келісілді: Жоғары тұрған мемлекеттік органның/тиісті саланың уәкілетті органының басшысы _____ _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " __ " _____ Мөр орны	Мемлекеттік мекеменің коды	Бекітемін: Мемлекеттік мекеменің басшысы/ Аппарат басшысы _____ қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____ жылғы " __ " _____ _ Мөр орны
--	-------------------------------	---

Материалдық емес активтерді есептен шығару актісі

Құжаттың нөмірі			Жасалған күні		
Бөлім, бөлімше	Түгендеу нөмірі	Өлшем бірлігі	Саны	Жинақталған амортизациялау сомасы	Баланстық құны, теңге
1	2	3	4	5	6

_____ жылғы " __ " _____ № ____ (бұйрықпен, өкіммен) тағайындалған
комиссия: _____ негізінде

_____ тексеру жүргізді
объектінің атауы
және мынадай негізде есептен шығаруға жататыны белгіленді:

1. Сатып алған жылы _____

2. Жай-күйі мен есептен шығару себебі _____

3. Комиссияның қорытындысы _____

Қосымша: берілген құжаттардың тізбесі _____

Комиссия төрағасы: _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

Комиссия мүшелері: _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

Материалдық жауапты тұлға _____

лауазымы, қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

Объектілерді есептен шығару нәтижелерінің есебі:

Есептен шығару шығындары		
Құжаттың атауы, күні, №	Шығыстардың ерекшелігі	Сомасы, теңге

Есептен шығарудың нәтижелері _____

Материалдық емес активтерді есепке алуды түгендеу карточкасында _____ белгіленді

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда) _____

_____ жыл " _____ " _____.

Ескертпе:

№ НОС–3 нысаны бойынша акті мемлекеттік мекемелерде 2710 "Материалдық емес активтер" шоты бойынша материалдық емес активтерді есептен шығаруды ресімдеу үшін қолданылады.

№ НОС–3 нысаны бойынша есептен шығаруға арналған материалдық емес активтердің актісінде мынадай деректер: құжаттың жасалған күні, түгендеу нөмірі, жинақталған амортизациялау сомасы, баланстық құны, сатып алған жылы, жай-күйі мен есептен шығару себебі көрсетіледі.

Материалдық емес активтерді есептен шығаруға арналған № НОС–3 нысаны бойынша актіні комиссия екі данада жасайды және мемлекеттік мекеменің басшысы, ал аппарат басшысы лауазымы енгізілген мемлекеттік мекемелерде – аппарат басшысы бекітеді.

№ НОС–3 нысаны бойынша актінің бір данасы материалдық емес активтерді есептен шығару есебінде көрсету үшін бухгалтерлік қызметке беріледі, екінші данасы материалдық–жауапты тұлғада қалады.

"Келісілді" деген гриф мемлекеттік мекеменің материалдық емес активтерді есептен шығаруға арналған актісі жоғары тұрған мемлекеттік органмен/тиісті саладағы уәкілетті органмен келісілген жағдайда толтырылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
120–қосымша
№ 434-с нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы
Бөлімше _____

Бекітемін
Мемлекеттік мекеменің
басшысы

колы тегі, аты, әкесінің аты (ол
болған жағдайда)
" ____ " _____ ж.

Қорларды шетке беруге арналған жүкқұжат

Құжаттың нөмірі	Жасалған күні	Мемлекеттік мекеменің коды	Алушы	Жөнелтуші	Шығыстар ерекшелігі	Корреспонденцияланатын шот / қосалқы шот
Запастардың атауы	Өлшем бірлігі	Номенклатуралық нөмірі	Саны	Бағасы	Сомма, теңге	

Барлық жөнелтілген атаулар _____ сомасы _____ теңге

Жөнелтуге рұқсат берілген _____

лауазымы қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Мөр орыны

Тапсырды (берді) _____

қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қабылдады (алды) _____

қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескерту:

№ 434-с нысаны бойынша жүкқұжат 1310 "Материалдар" шотының қосалқы шоттары мен 1320 "Аяқталмаған өндіріс", 1330 "Дайын өнім", 1340 "Тауарлар", 1350 "Жолдағы қор" шоттары бойынша запастарды сыртқа беруді ресімдеу үшін

жолданылады. № 434-с-нысаны екі данада жасалады. Бухгалтерлік қызметке № 434-с нысанындағы жүкқұжаттар алушының қолхатымен ресімделген тізілім негізінде беріледі.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
121–қосымша
№ 429-р нысан

ЖСН/БСН

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның атауы)

Бекітемін
Мемлекеттік мекеменің
басшысы

қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол
болған жағдайда)
" " ж.

Ұзақ мерзімді активтерді бұзу және бөлшектеу кезінде алынған запастарды кіріске алу туралы акті				Құжат нөмірі	Жасалған күні	
Ұзақ мерзімді активтерін есептен шығару актісі						
нөмірі				күні		
Корреспон денциялан атын шот	Қорлар		Өлшем бірлігі	Бөлшектеу мен бұзу кезінде алынған саны	бір бірлігінің бағасы, теңге	Сомасы, теңге
	атауы, сұрыпы, мөлшері, маркасы	номенклат уралық нөмірі				
1	2	3	4	5	6	7

Комиссия мүшелері:

/ / /

лауазымы қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

/ /

лауазымы қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер: / /

лауазымы қолы тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескерту:

№ 429-р "Ұзақ мерзімді активтерді бұзу және бөлшектеу кезінде алынған қорларды кіріске алу туралы акті" нысаны 1310 "Материалдар" шотының қосалқы шоттары бойынша ұзақ мерзімді активтерді бұзу және бөлшектеу кезінде алынған қорларды есепке алу үшін қолданылады.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына

Жергілікті маңызы бар мәселелерді шешуге бөлінген қаражатты пайдалануды есепке алу кітабы

Мемлекеттік мекеменің атауы _____

Мемлекеттік мекеменің коды _____

№	Операцияны ұстауы	күні	Құжаттың нөмірі	Кезең басындағы қалдық	Жергілікті маңызы бар мәселелерді шешуге түскен кірістер					Барлық түсімдер
					аудандық маңызы бар қаланың, ауылдың, кенттің, ауыл округі әкімдерінің басқаруында тұрған мемлекеттік мүлікті жалдау (жалға алудан) түскен түсімдер	сыртқы (көрнекі) жарнама орналасуы үшін төлем	көзделген әкімшілік құқық бұзғаны үшін аудандық маңызы бар қаланың, ауылдың, кенттің, ауыл округінің әкімдері өндіріп алатын айыппұлдар	Жеке және заңды тұлғалардың ерікті жарналары	Өзгелер	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
	Жиыны									
	Барлығы									

(жалғасы)

№	Бағыттары бойынша жұмсалды:					Барлығы шығыстар	Кезеңнің соңындағы қалдық
1	11	12	13	14	15	16	17

Аудандық маңызы бар қаланың, ауылдың, кенттің, ауыл округінің әкімі _____
(қолы) тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Қаржы қызметінің басшысы _____
(қолы) тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)
Күні ____ ж. " ____ "
Ескерту

Жергілікті маңызы бар мәселелерді шешуге бөлінген қаражатты пайдалануды есепке алу кітабында 1044 "Жергілікті өзін өзі басқару ҚБШ" қосалқы шоты бойынша жергілікті маңызы бар мәселелерді шешуге түскен кірістер бойынша мемлекеттік мекеме 454-м/с нысаны бойынша қаражатты есепке алуды жүргізеді.

Осы кітапта № 454-м/с нысан бойынша кезеңнің басына қаражат қалдығы көрсетіледі, түрлері бойынша кірістердің түсімі, бағыттары бойынша қаражатты жұмсау және кезеңнің соңына қаражат қалдығы. Жазбаны бас бухгалтер немесе оның орнын ауыстыратын тұлға жүргізеді.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
123-қосымша
№ 408–ДБ–в нысан

ЗҚАИ-ның ескертпесі!
123-қосымша жаңа редакцияда көзделген – ҚР Қаржы министрінің 09.06.2026 № 386 (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы _____
_____ жылдың _____ айындағы 23–мемориалдық ордер Бюджетке түсетін түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша дебиторлық берешек жөніндегі жинақтау ведомосі

Р/с №	Күні	Құжаттың атауы, құжаттың нөмірі	Бюджеттік сыныптама коды	Есеп	Айдың басына қосалқы шоттар бойынша қалдық		1292, 1293, 1294, 1295 шоттар/қосалқы шоттар дебеті				
					Дебет	Кредит	Шоттар/қосалқы шоттар кредиті			Жиыны	
							6081, 6082	5240			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Жиыны										

кестенің жалғасы							Айдың соңына шоттар/қосалқы шоттар бойынша қалдық				
1292, 1293, 1294, 1295 шоттар/қосалқы шоттар кредиті											

Шоттар/қосалқы шоттар дебеті				Жиыны	Дебет	Кредит
1046, 1047, 1048, 1049	6081, 6082	5240				
13	14	15	16	17	18	19

Орындаушы _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

№ 408—ДБ—в нысаны бойынша жинақтау ведомосі бюджетке түсетін түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша дебиторлық берешекті есепке алу үшін қолданылады және 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1294 "Негізгі капиталды өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1295 "Мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоттары бойынша жасалады.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебеті" бағанында: 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша және 6081 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдерден алынатын кірістер" қосалқы шоты бойынша шоттар/қосалқы шоттар кредитінде салық төлеушілердің дербес шоттарының қорытынды операциялары бойынша жиынтық есеп негізінде бюджетке түсетін салықтық түсімдерден түсетін кірістерді (бюджетке есептелген, азайтылған, түскен, қайтарылған сомалар) тану бойынша кірістер танылған жазбалар жүргізіледі.

1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша 6082 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдерден алынатын кірістер" қосалқы шотының кредитінде "е—Қаржымині" интеграцияланған автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің (бұдан әрі – ИААЖ) Талдау орталығының (бұдан әрі – ТО) кіші жүйесінен "Мемлекеттік қаржы бойынша есептілікті және статистиканы қалыптастыру, бюджеттердің атқарылуын талдау, талдамалық материалдарды дайындау" ТО құраушысынан алынған түсімдерді тану бойынша жазба жүргізіледі.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебеті" бағанында: 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1294 "Негізгі капиталды өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1295 "

Мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоттары бойынша және 5240 "Бюджетке түсетін түсімдер бойынша алдыңғы жылдардың қаржылық нәтижесі" шотының кредитінде бюджетке түсетін түсімдер бойынша алдыңғы есепті кезеңдер үшін дебиторлық берешекті толық есептеу бойынша жазбалар жүргізіледі.

"Шоттар/қосалқы шоттар кредиті" бағанында: 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1294 "Негізгі капиталды және мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден түскен түсімдер бойынша есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1295 "Мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", "Шоттар/қосалқы шоттар дебетінде":

1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қоры ҚБШ", 1049 "Білім беру инфрақұрылымын қолдау қорының ҚБШ" республикалық және жергілікті бюджетке түсетін салықтық түсімдер, салықтық емес түсімдер, негізгі капиталды және мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден түскен түсімдер есепке алынады.

6081 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдерден алынатын кірістер", 6082 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдерден алынатын кірістер" ағымдағы түсімдер бойынша қосымша ұсынылған есеп айырысулар негізінде жасалған бухгалтерлік анықтама негізінде бюджетке түсетін салықтық және салықтық емес түсімдер бойынша есептелген сомалар бойынша түзетпеу жазбасы есепке алынады; 5240 "Бюджетке түсетін түсімдер бойынша алдыңғы жылдардың қаржылық нәтижесі" қосымша ұсынылған есеп айырысу негізінде жасалған бухгалтерлік анықтамаға сәйкес алдағы есепті кезең үшін бюджетке түсетін салықтық және салықтық емес түсімдердің дұрыс есептелген сомасы бойынша түзету жазбасы ескеріледі.

Айдың соңында 12 "Шоттар/қосалқы шоттар кредиті" бағаны бойынша жиыны мен 17 "Шоттар/қосалқы шоттар дебеті" бағаны бойынша жиыны мемориалдық ордер ресімделгеннен кейін "Бас журнал" № 308 нысаны бойынша кітапқа көшіріледі. № 408–ДБ–в нысаны бойынша 23 мемориалдық ордерге орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
124-қосымша
№ 408–КБ–в нысан

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

124-қосымша жаңа редакцияда көзделген – ҚР Қаржы министрінің 09.06.2026 № 386 (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

жылдың айындағы 24—мемориалдық ордер Бюджетке түсетін түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша кредиторлық берешек жөніндегі жинақтау ведомосі

Р/с №	Күні	Құжаттың нөмірі құжаттың атауы	Бюджеттік сипатта ма коды	Шоты	Айдың басына қосалқы шоттар бойынша қалдық		3281, 3282, 3283, 3284, 3285 шоттар/ қосалқы шоттар дебеті			
					Дебет	Кредит	Шоттар/ қосалқы шоттар кредиті			Жиыны
							1292, 1293, 1294, 1295	1046, 1047, 1048, 1049		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Жиыны									

кестенің жалғасы

3281, 3282, 3283, 3284, 3285 шоттар/қосалқы шоттар кредиті				Шоттар/қосалқы шоттар бойынша айдың соңындағы қалдық	
Шоттар/қосалқы шоттар дебеті			Жиыны	Дебет	Кредит
7260	5240				
12	13	14	15	16	17

Орындаушы

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Бас бухгалтер

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Ескертпе:

№ 408—КБ—в нысаны бойынша жинақтау ведомосі 3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3282 "ҚҚС төлеу жөнінде қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3283 "ҚҚС қайтару жөнінде қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3285 "ЕАЭО—ға мүше—мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" қосалқы шоттары бойынша жасалады.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебеті" бағанында: 3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3282 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "

Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3285 "ЕАЭО–ға мүше–мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" және "Шоттар/қосалқы шоттар кредитінде": 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1294 "Негізгі капиталды өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1295 "Мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" салық төлеушілердің дербес шоттарының қорытынды операциялары бойынша жиынтық есебі (бюджетке есептелген, азайтылған, түскен, қайтарылған сомалар) негізінде салық төлеушінің дебиторлық берешегін бюджетке түсетін салықтық және салықтық емес түсімдердің бір түрі бойынша және кредиторлық берешегін басқа түрі бойынша есепке жатқызу.

3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3282 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3283 "ҚҚС қайтару бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3285 "ЕАЭО–ға мүше–мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті және 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қоры", 1049 "Білім беру инфрақұрылымын қолдау қорының ҚБШ" қосалқы шотының кредиті бойынша "е–Қаржымині" интеграцияланған автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің (бұдан әрі – ИААЖ) талдау орталығының (бұдан әрі – ТО) кіші жүйесі "Мемлекеттік қаржы бойынша есептілікті және статистиканы қалыптастыру, бюджеттердің атқарылуын талдау, талдамалық материалдарды дайындау" ТО құраушысынан алынған түсімдер бойынша есептер нысандары негізінде салық органдарының төлем тапсырмалары негізінде артық (қате) төленген түсім сомаларын бюджеттен қайтару есепке алынады.

3283 "ҚҚС қайтару бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті және 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ" қосалқы шотының кредиті бойынша салық органының төлем тапсырмалары мен өкімдері бойынша Қазақстан Республикасында аккредиттелген дипломатиялық және оларға теңестірілген өкілдіктерге ҚҚС қайтару есепке алынады.

"Шоттар/қосалқы шоттар кредиті" бағанында 3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" және 7260 "Бюджетке түсетін түсімдерді азайту бойынша шығыстар" шоты бойынша "Шоттар/қосалқы шоттар дебетінде" салық төлеушілердің дербес

шоттарының қорытынды операциялары бойынша жиынтық есебі (бюджетке есептелген, азайтылған, түскен, қайтарылған сомалар) негізінде түзетпеу жазбасы көрсетіледі.

Салық төлеушілердің дербес шоттарының қорытынды операциялары бойынша жиынтық есебі (бюджетке есептелген, азайтылған, түскен, қайтарылған сомалар) негізінде ағымдағы есепті кезең үшін "Шоттар/қосалқы шоттар кредиті" бағанында: 3282 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3283 "ҚҚС қайтару бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3285 "ЕАЭО-ға мүше-мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" және 7260 "Бюджетке түсетін түсімдерді азайту бойынша шығыстар" шоты бойынша "Шоттар/қосалқы шоттар дебетінде" ҚҚС бойынша кредиторлық берешекті есептеу көрсетіледі.

"Шоттар/қосалқы шоттар кредиті" бағанында 3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3282 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3283 "ҚҚС қайтару бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3285 "ЕАЭО-ға мүше-мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" және 5240 "Бюджетке түсімдер бойынша алдыңғы жылдардың қаржылық нәтижесі" "Шоттар/қосалқы шоттар дебетінде" өткен кезеңдер бойынша салықтар, өсімпұлдар, айыппұлдар мен салықтық емес түсімдер бойынша салық төлеушілермен есеп айырысулар бойынша кредиторлық берешекті қалпына келтіру есепке алынады.

Айдың соңында 11 "Шоттар/қосалқы шоттар кредиті" бағаны бойынша жиыны мен 15 "Шоттар/қосалқы шоттар дебеті" бағаны бойынша жиыны мемориалдық ордер рәсімделгеннен кейін "Бас журнал" № 308 нысаны бойынша кітапқа көшіріледі. № 408-КБ-в нысаны бойынша 24-мемориалдық ордерге орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
125-қосымша
№ 381-в-нысан

ЗҚАИ-ның ескертпесі!

125-қосымша жаңа редакцияда көзделген – ҚР Қаржы министрінің 09.06.2026 № 386 (12.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

жылғы 25–мемориалдық ордер Республикалық, жергілікті бюджеттің қолма–қол ақшаны бақылау шоттарындағы қаражат қозғалысы бойынша жинақтау ведомосі

Р/с №	Күні	Құжаттың нөмірі және атауы	Бюджеттік сыныптама коды	Айдың басындағы қалдық	
				Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6
	Барлығы				

кестенің жалғасы

1046, 1047, 1048, 1049 шоттары/қосалқы шоттары дебетінен								
шот/қосалқы шоттар кредитіне								
1292	1293	1294	1295	6081	6082	6083	6085	Жиыны
7	8	9	10	11	12	13	14	15

кестенің жалғасы

КБК	1046, 1047, 1048, 1049 шоттары/қосалқы шоттары дебетінен								Ай соңындағы қалдық		
	шот/қосалқы шоттар кредитіне							Жиыны			
	3281, 3282, 3283, 3284, 3285	7470								Дебет	Кредит
	16	17	18	19	20	21	22		23	24	25	26

Орындаушы _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))

Ескертпе:

Республикалық, жергілікті бюджеттің қолма–қол ақшаны бақылау шоттардағы қаражат қозғалысы бойынша жинақтау ведомосінде республикалық және жергілікті бюджеттерге түсімдерді есепке жатқызу бойынша есеп жүргізіледі. № 381–в нысаны бойынша жинақтау ведомосі 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қорының ҚБШ", 1049 "Білім беру инфрақұрылымын қолдау қорының ҚБШ" қосалқы шоттары бойынша толтырылады.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебетінен" бағанында 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қорының ҚБШ" және "шоттар/қосалқы шоттар кредитіне", 1049 "Білім беру инфрақұрылымын қолдау қорының ҚБШ": 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек",

1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" салық төлеушілердің дербес шоттарының қорытынды операциялары бойынша жиынтық есебі (бюджетке есептелген, азайтылған, түскен, қайтарылған сомалар) негізінде салық төлеушілердің төлем тапсырмалары бойынша салықтық түсімдер есепке алынады.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебетінен" бағанында 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қорының ҚБШ", 1049 "Білім беру инфрақұрылымын қолдау қорының ҚБШ" және "шоттар/қосалқы шоттар кредитіне" 1292 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1294 "Негізгі капиталды және мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1295 "Мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді дебиторлық берешек" "е–Қаржымині" интеграцияланған автоматтандырылған ақпараттық жүйесінің (бұдан әрі –ИААЖ) Талдау орталығының (бұдан әрі – ТО) кіші жүйесінен "Мемлекеттік қаржы бойынша есептілікті және статистиканы қалыптастыру, бюджеттердің атқарылуын талдау, талдамалық материалдарды дайындау" ТО құрауышынан алынған түсімдер бойынша есептер нысандары негізінде салықтық емес түсімдер, негізгі капитал мен мемлекеттің қаржылық активтерін өткізуден түскен тиісті бюджетке түсетін түсімдер есепке алынады.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебетінен" бағанында 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қорының ҚБШ", 1049 "Білім беру инфрақұрылымын қолдау қорының ҚБШ" және 6085 "Трансферттердің бюджетке түсуі" қосалқы шотының "шот/қосалқы шоттар кредитіне" тиісті бюджетке трансферттер (қайтару және бюджеттік алып қоюлар) түсімдерінің есепке алынуы ескеріледі. "Шоттар/қосалқы шоттар кредитінен" бағанында 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қорының ҚБШ", 1049 "Білім беру инфрақұрылымын қолдау қорының ҚБШ" "шоттар/қосалқы шоттар дебетіне" 3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3282 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3283 "ҚҚС қайтару бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3285 "ЕАЭО–ға мүше–мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" бюджеттен артық

(қате) төленген түсімдер сомаларын қайтару салық органдарының қорытындылары немесе қосымша ұсынылған есеп айырысу негізінде жасалған бухгалтерлік анықтама негізінде есепке алынады.

"Шоттар/қосалқы шоттар кредитінен" бағанында 1046 "Республикалық бюджеттің ҚБШ", 1047 "Жергілікті бюджеттердің ҚБШ", 1048 "Жәбірленушілерге өтемақы қорының ҚБШ", 1049 "Білім беру инфрақұрылымын қолдау қорының ҚБШ" "шоттар/қосалқы шоттар дебетіне" 7470 "Республикалық және жергілікті бюджеттердің ҚБШ–лары бойынша шығыстар" тиісті бюджеттің ҚБШ–сынан шығыстардың жүргізілуі көрсетіледі.

Айдың соңында "шоттар/қосалқы шоттар дебетінен" 14–баған бойынша қорытынды мен "шоттар/қосалқы шоттар кредитінен" 26–баған бойынша қорытынды 25–мемориалдық ордер рәсімделгеннен кейін "Бас журнал" № 308 нысаны бойынша кітапқа көшіріледі. № 381–в нысаны бойынша 25–мемориалдық ордеріне орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
126-қосымша
№ 409-д – нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

_____ жылдың _____ айындағы 26-мемориалдық ордер Бюджетке түсімдерден түсетін кірістерді есептеудің жинақтау ведомосі

р/с №	Күні	Құжаттың атауы және нөмірі	Бюджеттік сыныптама коды	Айдың басындағы қалдық		6081, 6082, 6085, шоттар/қосалқы шоттар дебетінен			
				Дебет	Кредит	Шоттар/қосалқы шоттар кредитіне			
						5230			Жиыны
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Жиыны								

кестенің жалғасы						
6081, 6082, 6085, шоттар/қосалқы шоттар кредитінен					Ай соңындағы қалдық	
Шоттар/қосалқы шоттар дебетіне					Дебет	Кредит
1292	1293	1294	1295	Жиыны		
11	12	13	14	15	16	17

Орындаушы _____
қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда))
Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

№ 409-д нысаны бойынша жинақтау ведомосі бюджетке салықтық және салықтық емес түсімдер бойынша кірістерді есептеу үшін қолданылады.

№ 409-д нысаны бойынша жинақтау ведомосі 6081 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдерден алынатын кірістер", 6082 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдерден алынатын кірістер", 6085 "Бюджетке трансферттердің түсуі" қосалқы шоттар бойынша жасалады.

"Шоттар/қосалқы шоттар дебетінен" бағанында 6081 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдерден алынатын кірістер", 6082 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдерден алынатын кірістер", 6085 "Бюджетке трансферттердің түсуі" және "шоттар/қосалқы шоттар кредитіне" 5230 "Бюджетке түсетін түсімдер бойынша есепті кезеңнің қаржылық нәтижесі" – есепті жылдың қаржылық нәтижесіне салықтық және салықтық емес түсімдер бойынша кірістер шоттарын жабу жүзеге асырылады.

"Шоттар-қосалқы шоттар кредитінен" бағанында: 6081 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдерден алынатын кірістер", 6082 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдерден алынатын кірістер", 6085 "Бюджетке трансферттердің түсуі" және "шоттар /қосалқы шоттар дебетіне" бағанында: 1292 "Салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1293 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1294 "Негізгі капиталды өткізуден есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 1295 "Мемлекеттің қаржы активтерін өткізуден есеп айырысу жөнінде қысқа мерзімді дебиторлық берешек" ағымдағы есепті кезең үшін дебиторлық берешек есепке алынады.

№ 409-д нысаны бойынша мемориалдық ордерде бюджетке түсімдер бойынша тиісті құжаттардың негізінде түсімдердің түрлері бойынша топталады және айдың соңында "шоттар/қосалқы шоттар дебетінен" 8-баған бойынша жиыны және "шоттар/қосалқы шоттар кредитінен" 13-бағаны бойынша жиыны "Бас журнал" № 308 нысаны бойынша кітапқа көшіріледі. № 409-д нысаны бойынша мемориалдық ордеріне орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды.

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
2025 жылғы 22 сәуірдегі
№ 187 бұйрығына
127-қосымша
№ 458-д – нысан

Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

жылдың айындағы 27-мемориалдық ордер Бюджетке түсетін түсімдердің азаюы бойынша шығыстарды есептеудің жинақтау ведомосі

Р/с №	Күні	Құжат тың атауы және нөмірі	Бюдж еттік сынып тама коды	7260 шот дебетінен							7260 шот кредитінен		
				шоттар/қосалқы шоттар кредитіне							шоттар/қосалқы шоттар дебетіне		
				3281	3282	3283	3284	3285		жиын ы	5230		жиын ы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Жиын ы												

Орындаушы _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Бас бухгалтер _____

қолы (тегі, аты, әкесінің аты (ол болған жағдайда)

Ескертпе:

№ 458-д нысаны жөніндегі жинақтау ведомосі бюджетке түсетін түсімдердің азаюы бойынша шығыстарды есепке алу үшін қолданылады. № 458-д нысаны жөніндегі жинақтау ведомосі 7260 "Бюджетке түсімдердің азаюы бойынша шығыстар" шоты бойынша жасалады.

"Шот дебетінен" бағанында 7260 "Бюджетке түсетін түсімдердің азаюы бойынша шығыстар" "шоттар/қосалқы шоттар кредитіне" 3281 "Бюджетке түсетін салықтық түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3282 "ҚҚС төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3283 "ҚҚС қайтару бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3284 "Бюджетке түсетін салықтық емес түсімдер бойынша төлеушілермен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек", 3285 "ЕАЭО-ға мүше-мемлекеттер алдындағы бөлінетін кеден баждары бойынша кредиторлық берешек" - салықтық және салықтық емес түсімдер бойынша кредиторлық берешекті, ҚҚС төлеу бойынша кредиторлық берешекті есептеу жүзеге асырылады.

"Шот кредитінен" бағанында 7260 "Бюджетке түсетін түсімдерді азайту бойынша шығыстар" "шоттар/ қосалқы шоттар дебетіне" 5230 "Бюджетке түсетін түсімдер бойынша есепті кезеңнің қаржылық нәтижесі" – бюджетке түсетін түсімдерді азайту бойынша есептелген шығыстарды қорытынды айналымдармен есептен шығару жүзеге асырылады.

Айдың соңында "шот дебетінен" 11-бағаны бойынша қорытынды мен "шот кредитінен" 14-баған бойынша қорытынды "Бас журнал" № 308 нысаны бойынша кітапқа көшіріледі. № 458-д нысаны бойынша мемориалдық ордеріне орындаушы мен мемлекеттік мекеменің бас бухгалтері немесе олар уәкілеттік берген тұлға қол қояды.

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