

Об утверждении форм первичных учетных документов

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

Сноска. В заголовок приказа внесено изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется в соответствии с приказом Министра финансов РК от 28.03.2018 № 411 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня со дня его первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Республики Казахстан от 28 февраля 2007 года "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые формы первичных учетных документов:

- 1) форму КО-1 согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) форму КО-2 согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 3) форму КО-3 согласно приложению 3 к настоящему приказу;
- 4) форму КО-4 согласно приложению 4 к настоящему приказу;
- 5) форму КО-5 согласно приложению 5 к настоящему приказу;
- 6) форму Д-1 согласно приложению 6 к настоящему приказу;
- 7) форму Д-2 согласно приложению 7 к настоящему приказу;
- 8) форму Т-1 согласно приложению 8 к настоящему приказу;
- 9) форму Т-2 согласно приложению 9 к настоящему приказу.
- 10) форму Т-3 согласно приложению 10 к настоящему приказу;
- 11) форму А-1 согласно приложению 11 к настоящему приказу;
- 12) форму А-2 согласно приложению 12 к настоящему приказу;
- 13) форму А-3 согласно приложению 13 к настоящему приказу;
- 14) форму А-4 согласно приложению 14 к настоящему приказу;
- 15) форму А-5 согласно приложению 15 к настоящему приказу;
- 16) форму ДА-1 согласно приложению 16 к настоящему приказу;
- 17) форму ДА-2 согласно приложению 17 к настоящему приказу;
- 18) форму ДА-3 согласно приложению 18 к настоящему приказу;
- 19) форму ДА-4 согласно приложению 19 к настоящему приказу;
- 20) форму БА-1 согласно приложению 20 к настоящему приказу;
- 21) форму БА-2 согласно приложению 21 к настоящему приказу;
- 22) форму БА-3 согласно приложению 22 к настоящему приказу;
- 23) форму ОС-1 согласно приложению 23 к настоящему приказу;
- 24) форму ОС-2 согласно приложению 24 к настоящему приказу;

- 25) форму 3-1 согласно приложению 25 к настоящему приказу;
- 26) форму 3-2 согласно приложению 26 к настоящему приказу;
- 27) форму 3-3 согласно приложению 27 к настоящему приказу;
- 28) форму 3-4 согласно приложению 28 к настоящему приказу;
- 29) форму 3-5 согласно приложению 29 к настоящему приказу;
- 30) форму 3-6 согласно приложению 30 к настоящему приказу;
- 31) форму 3-7 согласно приложению 31 к настоящему приказу;
- 32) форму Инв-1 согласно приложению 32 к настоящему приказу;
- 33) форму Инв-2 согласно приложению 33 к настоящему приказу;
- 34) форму Инв-3 согласно приложению 34 к настоящему приказу;
- 35) форму Инв-4 согласно приложению 35 к настоящему приказу;
- 36) форму Инв-5 согласно приложению 36 к настоящему приказу;
- 37) форму Инв-6 согласно приложению 37 к настоящему приказу;
- 38) форму Инв-7 согласно приложению 38 к настоящему приказу;
- 39) форму Инв-8 согласно приложению 39 к настоящему приказу;
- 40) форму Инв-9 согласно приложению 40 к настоящему приказу;
- 41) форму Инв-10 согласно приложению 41 к настоящему приказу;
- 42) форму Инв-11 согласно приложению 42 к настоящему приказу;
- 43) форму Инв-12 согласно приложению 43 к настоящему приказу;
- 44) форму Инв-13 согласно приложению 44 к настоящему приказу;
- 45) форму Инв-14 согласно приложению 45 к настоящему приказу;
- 46) форму Инв-15 согласно приложению 46 к настоящему приказу;
- 47) форму Инв-16 согласно приложению 47 к настоящему приказу;
- 48) форму Инв-17 согласно приложению 48 к настоящему приказу;
- 49) форму Инв-18 согласно приложению 49 к настоящему приказу;
- 50) форму Р-1 согласно приложению 50 к настоящему приказу;
- 51) форму С-1 согласно приложению 51 к настоящему приказу

Сноска. Пункт 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 21.05.2015 № 316 (вводится в действие с 01.01.2016).

2. Департаменту методологии бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности Министерства финансов Республики Казахстан (Тулесов А.О.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его последующее опубликование в официальных средствах массовой информации в установленном законодательством порядке.

3. Признать утратившим силу приказ Министра финансов Республики Казахстан от 21 июня 2007 года № 216 "Об утверждении форм первичных учетных документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов

Республики Казахстан 16 июля 2007 года за № 4815, опубликован в газете "Юридическая газета" 30 ноября 2007 года, № 184 (1387); 7 декабря 2007 года № 188 (1391); 14 декабря 2007 года, № 192 (1395)).

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2013 года.

Министр

Б. Жамишев

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

Форма КО-1

Организация (индивидуальный предприниматель) _____

ИИН
/
БИН

Л
и
н
и
я
о
т
р
е
з
а
М.П.

Номер документа

Дата составления

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Кредит

Код целевого назначения

Дебет	корреспондирующий счет	Сумма, в тенге

Принято от _____

Основание _____

Сумма _____ тенге

прописью

Главный бухгалтер или уполномоченное лицо

_____/_____

подпись расшифровка подписи

Получил кассир

_____/_____

подпись расшифровка подписи

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

Организация (индивидуальный предприниматель)

ИИН _____
/

БИН

Номер документа

Дата
составления

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит	Сумма, в тенге	Код целевого назначения
корреспондирующий счет			

Выдать _____

фамилия, имя, отчество

Основание _____

Прилагаемые документы _____

Сумма _____

прописью

_____ тенге

Руководитель _____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер или уполномоченное лицо _____ / _____
 подпись расшифровка подписи
 Получил " ____ " _____ 20__ года _____ / _____
 подпись фамилия, имя, отчество
 по _____
 наименование, номер, дата и место выдачи документа удостоверяющего личность
 получателя
 Выдал кассир _____ / _____
 подпись расшифровка подписи

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

Организация (_____ ИИН
 индивидуальный / _____
 предприниматель _____ БИН
) _____

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ПРИХОДНЫХ И РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

за _____ 20__ год

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

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

Организация (индивидуальный предприниматель) _____

ИИН _____
 / _____
 БИН _____

КАССОВАЯ КНИГА

на 20__ год

В этой книге пронумеровано и прошнуровано
 _____ страниц и скреплено печатью.

М.П.

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

_____/_____

подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____/_____

подпись расшифровка подписи

2-ая страница формы КО-4

Касса за " ____ " _____ 20__ год

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

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

Организация (индивидуальный предприниматель)

_____ ИИН
 _____ /
 _____ БИН

КНИГА УЧЕТА ПРИНЯТЫХ И ВЫДАННЫХ КАССИРОМ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ИХ ЭКВИВАЛЕНТОВ

 фамилия, имя, отчество кассира

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

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

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

Форма Д-1

Организация (индивидуальный ИИН _____
 предприниматель /
) _____ БИН

Доверенность действительна по " ____ " _____ 20 ____ года

 наименование получателя, ИИН/БИН и его адрес

 наименование плательщика, ИИН/БИН и его адрес

Счет № _____ в _____

наименование банка

Доверенность № _____

Дата выдачи " ____ " _____ 20__ года

Выдана _____

должность, фамилия, имя, отчество

Удостоверение личности (паспорт) серии _____ № ____ от " __ " __ 20__ года

кем выдано удостоверение (паспорт) и когда

На получение от _____

наименование поставщика

активов по _____

наименование, номер и дата документа

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

Подпись лица, получившего доверенность _____

удостоверяем:

М.П. Руководитель организации Главный бухгалтер

(индивидуальный предприниматель)

_____/_____/_____

подпись расшифровка подписи подпись расшифровка подписи

Приложение 7

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Д-2

Организация (индивидуальный предприниматель)

ИНН _____

/

БИН

Журнал учета выданных доверенностей

за _____ 20__ года

					Роспись лица	Номер, дата документа, подтверждающего
				Поставщик	,	

предприниматель ИИН
) _____ /
 с _____ по _____ БИН
 _____ 20____
 _____ года.
 _____ месяц

Номер п о порядку	Табельный номер	Фамилия , имя, отчество	Категория персонала	Профессия , должность	Условия труда	Тарифный разряд (оклад), в тенге	Часовая (дневная) тарифная ставка	Сальдо н а начало	Отработано		Начислено по вид		
									дней	часов	Повременно		Сдел
											часы	сумма , в тенге	часы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Оборотная сторона формы Т-1

Начислено по видам оплат							Итого начислено	Удержано и зачтено, суммы в тенге					Вс уде
Доплата за работу в сверхурочное время		Премия	Доходы в натуральной форме	Пособие по времен- н о й нетрудоспособности		Прочие начисле- ния		Обязательные пенсион- ные взносы	Подходо- д - н ы й налог	П о исполни- тельным докумен- там	Прочие		
часы	сумма, в тенге			дни	сумма, в тенге								
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	

Приложение 9
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562
 Форма Т-2

Организация (индивидуальный предприниматель ИИН _____ / _____)
 _____ БИН _____

Цех, отдел _____

Смена мастера _____

начальника
 К расчетной
 ведомости № _____

В кассу для
оплаты в срок
с _____ по
_____ 20____
____ года.
в сумме _____

Дебет		Кредит	Дополнительный признак
участок	корреспондирующий счет		

прописью

____ тенге
Руководитель _____

Главный
бухгалтер _____

" ____ " _____
_____ 20____
года.

Платежная ведомость № _____
за _____ 20____ года.

Количество листов _____

По настоящей платежной ведомости выплачено тенге _____
и депонировано _____

Расходный кассовый ордер № _____ от " ____ " _____ 20____ года

Проверил бухгалтер _____ / _____

подпись расшифровка подписи

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

Ведомость составил _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Ведомость проверил _____ / _____

подпись расшифровка подписи

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

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

Форма Т-3

Организация (/ ИИН _____
индивидуальный БИН _____
предприниматель _____
)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

/ _____

подпись расшифровка подписи

" ____ " ____ 20 ____ года

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Фамилия, инициалы подотчетного лица _____

Должность (профессия) _____ Табельный номер _____

Назначение аванса _____

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

Приложение _____ документов на _____ листах

Отчет проверен. К утверждению _____ тенге
прописью

Бухгалтер _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Остаток внесен (перерасход выдан) в сумме _____ тенге

нужное подчеркнуть прописью

По кассовому ордеру № _____ от " ____ " _____ 20 ____ года

Бухгалтер _____ / _____ " ____ " _____ 20 ____ года

подпись расшифровка подписи

Оборотная сторона формы Т-3

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

Подотчетное лицо _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Приложение 11
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма А-1

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Утверждаю
Руководитель организации (индивидуальный
предприниматель)

_____ / _____

подпись расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ года

Номер документа	Дата составления

Акт о приемке активов

Место составления акта _____

Начало приемки ____ часов ____ минут. Окончание приемки ____ часов ____ минут.

По сопроводительным транспортным документам значилось:

			По документам			Фактически оказалось			Порядковый номер	Брак и

Наименование актива, характеристика	Номенклатурный (заводской) номер	Единица измерения	количество	цена за единицу	сумма , в тенге	количество	цена за единицу	сумма , в тенге	записи по складской картотеке	количе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Заключение комиссии _____

Приложение. Перечень прилагаемых документов _____

3-я страница формы А-1

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

_____/_____/_____

должность подпись расшифровка
подписи

_____/_____/_____

должность подпись расшифровка
подписи

_____/_____/_____

должность подпись расшифровка
подписи

Активы приняты и оприходованы "_____
" __ 20__ года

Заведующий складом _____/_____

подпись расшифровка подписи

Номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименовании
организации (индивидуального предпринимателя), выдавшей
документ

Номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименовании
организации (индивидуального предпринимателя), выдавшей
документ

Номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименовании
организации (индивидуального предпринимателя), выдавшей
документ

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

Приложение 12
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма А-2

Организация (_____
индивидуальный _____

" " 20 года №

Принят и осмотрен груз, прибывший 20 года по счету № от

" " 20 ____ года

от " " 20 года в вагонах №

По сопроводительному транспортному документу значилось:

[illegible]

Оборотная сторона формы А-2

При осмотре установлено:

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

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

Заключение комиссии: _____

Перечень прилагаемых документов _____

Председатель комиссии

_____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии _____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

_____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

Материально-ответственное лицо: _____/_____/_____

должность подпись расшифровка

подписи

Принято и оприходовано "_____" 20____ года

Заведующий складом: _____/_____/_____ "_____" 20____ года

должность подпись расшифровка

подписи

Приложение 13
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма А-3

Организация (_____)
индивидуальный
предприниматель

_____	ИИН
_____	/
_____	БИН
Структурное	
подразделение –	
заказчик _____	

Номер документа	Дата составления

ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ АКТИВА В МОНТАЖ

Монтажная организация (индивидуальный предприниматель)	Основание		Дата		
	номер документа	дата	сдачи в монтаж	С д а ч и к использованию	
				п о договору	фактически

наименование здания, сооружения, цеха

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

Актив соответствует проектной специализации или чертежу (если не соответствует соответствует, указать в чем)

Актив передан комплектно (указать состав комплекта и технической и не комплектно другой документации, при которой произведена приемка, и какая комплектность) _____
Дефекты при наружном осмотре не обнаружены (если обнаружены, подробно обнаружены их перечислить) _____

Примечание: Дефекты, обнаруженные при инвентаризации, монтаже и испытании актива, оформляются Актом о выявленных дефектах актива.
Заключение о пригодности и монтажу: _____

Сдал представитель заказчика _____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи
М.П.

Принял представитель монтажной организации
(индивидуального предпринимателя) _____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка
подписи
М.П.

Указанный актив принят на хранение

Материально - ответственное лицо:

_____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка
подписи

" ____ " _____ 20__ года

_____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

Приложение 14
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма А-4

Организация (_____
индивидуальный

предприниматель ИИН _____
) - заказчик / _____
 Структурное БИН _____
 подразделение (_____
 заказчик) _____

Номер документа	Дата составления

АКТ О ВЫЯВЛЕННЫХ ДЕФЕКТАХ АКТИВА

Место нахождения актива _____
 адрес, здание (сооружение), цех

В процессе инвентаризации, монтаже, испытании (нужное подчеркнуть)
 нижеперечисленного актива, изготовленного _____
 наименование организации
 (индивидуального
 предпринимателя)
 изготовителя

принятого в монтаж по акту № _____ от "_____" ____ 20____ года обнаружены
 следующие дефекты:

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

Для устранения выявленных дефектов необходимо: _____
 подробно указываются мероприятия или работы

_____ для устранения выявленных дефектов, исполнители и сроки
 исполнения

Д а т а составления	Основание Договор (заказ)	Период ремонта				П о договору (заказу)	Материально – ответственное лицо организации (Фактический индивидуальный предпринимателя) – сдатчика (Ф.И.О., должность)
		номер	дата	с	по		
1	2	3	4	5	6	7	8

АКТ № _____
ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ОТРЕМОНТИРОВАННЫХ,
РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ
(МОДЕРНИЗИРОВАННЫХ) АКТИВОВ

Номер п о порядку	Наименование, характеристика	Номер		Балансовая стоимость	Виды работ	Затраты н а демонтаж	Стоимость выполненного объема раб			
			заводской (номенклатурный)				по договору (заказу)		фактическая	
							инвентарный		на ремонт	реконструкции (модернизации)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Оборотная сторона формы А-5

Изменения в характеристике актива, связанных с его ремонтом, реконструкцией (модернизацией) _____

По окончании ремонта, реконструкции (модернизации) актив прошел испытания и передан для использования

Заключение комиссии _____

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи Актив:

Сдал _____ / _____ / _____ " ____ " _____ 20 ____ года

должность подпись расшифровка

подписи

М.П.

Принял _____ / _____ / _____ " ____ " _____ 20 ____ года

должность подпись расшифровка

подписи

М.П.

В инвентарной карточке (книге) учета отмечено

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____ / _____ " ____ " _____ 20 ____ года

подпись расшифровка

подписи

Сноска. Приложение 16 в редакции приказа Министра финансов РК Министра финансов РК от 28.03.2018 № 411 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня со дня его первого официального опубликования).

Форма ДА-1

ИИН/БИН* _____

Организация (индивидуальный предприниматель) - сдатчик _____

наименование

Организация (индивидуальный предприниматель) – получатель _____

наименование

У Т В Е Р Ж Д А Ю				У Т В Е Р Ж Д А Ю			
Руководитель организации – сдатчика (индивидуальный предприниматель - сдатчик) (структурное подразделение)				Руководитель организации – получателя (индивидуальный предприниматель- получатель) (структурное подразделение)			
_____/_____/_____ должность подпись расшифровка подписи				_____/_____/_____ должность подпись расшифровка подписи			
Место печати (при ее наличии) " ____ " _____ ____20__года				Место печати (при ее наличии) " ____ " _____ ____20__года			

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

АКТ

ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ**

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

2-я страница формы ДА-1

С р о к полезного использования	Сумма амортизации , в тенге	Балансовая стоимость, в тенге	Номер		Дебет	Кредит	Номер паспорта	Стоимость реализации с НДС, в тенге
			инвентарный	заводской (регистрации)	счет	счет		
8	9	10	11	12	13	14	15	16

На основании приказа (распоряжения) от " ____ " _____ 20__ года № ____
произведен осмотр _____
_____ передаваемых _____
_____ наименование

В момент приемки (передачи) активы находятся в _____
_____ местонахождение объекта

Основание перемещения _____

Краткая характеристика активов _____

Сведения о наличии драгоценных материалов (металлов, камней) _____

Необходимым технико-экономическим и другим показателям (условиям)
соответствуют (не соответствуют) _____
_____ указать, что именно не

соответствует
Доработка не требуется (требуется) _____

_____ указать, что именно требуется
Результаты испытания _____

— Заключение комиссии _____

— Приложение: Перечень документации _____

— Председатель комиссии _____ / _____ / _____

— _____
_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи
Члены комиссии _____ / _____ / _____

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи
_____ / _____ / _____

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Долгосрочный актив

Сдал _____ / _____ / _____ _____	Принял _____ / _____ / _____		
	должность	подпись	расшифровка подписи
	" ____ " _____ 20__ года		
	По доверенности № _____ от " ____ " _____ 20__		
_____	года	выданной	_____
должность	подпись	расшифровка	

подписи "___"___20__года	Принял на ответственное хранение _____/_____/_____ _____/_____/_____ должность подпись расшифровка подписи "___"___20__года
Отметка бухгалтерии: записи в инвентарной карточке (книге) учета выбытие отмечено Главный бухгалтер _____ _____/_____ подпись расшифровка подписи	Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета или в инвентарной книге № _____ документа, дата составления "___"___20__года Главный бухгалтер _____/_____ подпись расшифровка подписи

Примечание

* ИИН -индивидуальный идентификационный номер/
БИН-бизнес-идентификационный номер;

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

Приложение 17
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма ДА-2

Организация (индивидуальный предприниматель)

Структурное подразделение _____ ИИН _____
_____/_____
_____ БИН _____

Материально – ответственное лицо _____

Номер документа	Дата составления
_____	_____

ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ*

полное наименование и назначение

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

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

продолжение таблицы

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

Оборотная сторона формы ДА-2

Сведения о наличии драгоценных материалов (металлов, камней)_____

Сведения о ремонте, достройке, дооборудовании, реконструкции, модернизации,
частичной ликвидации:

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

Сведения о переоценке:

Дата	Коэффициент переоценки	Стоимость с учетом переоценки, в тенге
1	2	3

Сведения о вну:

Документ, дат
номер
1

Краткая индивидуальная характеристика актива:

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

Карточку заполнил _____ / _____ / _____
 должность подпись расшифровка
 подписи

" " 20 года

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

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

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

Форма № ДА-3

Организация (ИНН / БИН индивидуальное предприниматель) _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

подпись расшифровка подписи

" " 20 года

Номер документа	Дата составления

AKT

НА ВЫБЫТИЕ (СПИСАНИЕ) ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ*

		Дата выпуска	Дата приобре-	Факти-	Сумма начислен -		Номер	
--	--	-----------------	------------------	--------	------------------------	--	-------	--

Номер п о порядку	Наименование, характеристика	, построй - к и , регистра - ции	тения (ческий доступа для использо - вания)	срок эксплуата - ции	Первоначальная стоимость	н о й амортиза - ции, в тенге	Балансовая стоимость, в тенге	заводс - кой	инвен - тар- ный
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

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

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) ____от " __ " ____20__ года
№____ на основании _____ произвела осмотр

наименование

и установила его (их) надлежащим списанию.

Количество ремонтов _____ на сумму _____

Причина списания _____

Состояние актива(ов) _____

Заключение комиссии _____

Приложение: Перечень прилагаемых документов _____

Оборотная сторона формы ДА-3

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность Ф.И.О. подпись

Члены комиссии: _____ / _____ / _____

должность Ф.И.О. подпись

_____ / _____ / _____

должность Ф.И.О. подпись

Материально-ответственное лицо _____ / _____ / _____

должность Ф.И.О. подпись

Сведения

о наличии затрат, связанных со списанием долгосрочных

активов и о поступлении запасов от списания:

Затраты на списание				Поступило от списания			
					Запасы		

Вид работ	Номер документа	Статья затрат	Сумма, в тенге	Номер документа	наименование	номенклатурный номер	Количество	Сумма, в тенге
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Итого					Итого	

Доход (убыток) от реализации _____
сумма прописью, в тенге

В карточке (книге) учета выбытие отмечено

Главный бухгалтер (бухгалтер) ____/____ " ____ " ____ 20 ____ года

Ф.И.О. подпись

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

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

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

Форма ДА-4

Организация (_____
индивидуальный
предприниматель
)____

Отправитель ____

(наименование
структурного
подразделения)

Получатель ____ ИИН
____/____

____ БИН

(наименование
структурного
подразделения)
Ответственный
за поставку _____

**НАКЛАДНАЯ
НА ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ***

Основание (наименование документа) _____

Номер документа _____ Дата документа " _____ " _____ 20 ____ года

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

Всего отпущено количество (прописью) __ на сумму (прописью), в тенге __

Оборотная сторона формы ДА-4

Примечание _____

Сдал: _____ / _____ / _____ " _____ " _____ 20 ____ года

должность подпись расшифровка подписи

Принял: _____ / _____ / _____ " _____ " _____ 20 ____ года

должность подпись расшифровка подписи

В инвентарной карточке (книге) учета перемещение отмечено

подпись расшифровка подписи

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

ИИН/БИН

Организация (индивидуальный предприниматель) - получатель

М.П. " " 20 года

М.П. " " 20 года

ПРИЕМКИ - ПЕРЕДАЧИ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ

Дата составления

Оборотная сторона формы БА-1

		Качество, % (влажность,	Номер					Количество	Масса

Наименование, характеристика	Сорт, категория, возраст	поврежденность и т.д.)	номенклатурный	инвентарный	Первоначальная стоимость, в тенге	Единица измерения		брутто
9	10	11	12	13	14	15	16	17

На основании приказа (распоряжения) от "___" _____ 20__ года № ___
местонахождение биологических активов _____
Краткая характеристика биологических активов _____

Примечание (дополнительная информация) _____

Биологические активы

Сдал _____ / _____ / _____
—
должность Ф.И.О. подпись "___" _____
___20___ года

Принял _____ / _____ / _____
должность Ф.И.О. подпись
"___" _____ 20__ года
По доверенности № _____ от "___" _____
_20__ года
выданной _____
Биологические активы принял на ответственное хранение
Материально-ответственное лицо
_____ / _____
подпись расшифровка подписи
"___" _____ 20__ года

Отметка бухгалтерии: В инвентарной карточке
(книге) учета биологических активов
(растений) выбытие отмечено

Главный бухгалтер _____ / _____
Ф.И.О. подпись

Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной
карточки учета биологических активов или записи
в инвентарной книге № документа _____, дата
составления "___" _____ 20__ года

Главный бухгалтер _____ / _____
Ф.И.О. подпись

Приложение 21
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма БА-2

Организация (_____
индивидуальный
предприниматель
) _____

Структурное
подразделение__ ИИН

БИН

Материально —
ответственное

лицо _____

Номер документа	Дата составления

ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ

полное наименование и назначение биологического актива

краткая индивидуальная характеристика актива

Первоначальная (текущая) стоимость, в тенге	С р о к полезного использования	Сорт, категория , возраст	Единица измерения	Количество	Масса			Цена за единицу , в тенге	Сумма , в тенге	Д а т а приобретения (поступления)	Н о м инве номе)
					брутто	тара	нетто				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Карточку заполнил _____ / _____ / _____ " ____ " 20__ года

должность подпись расшифровка подписи

Приложение 22
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма БА-3

_____ ИИН _____

Организация (/
индивидуальный БИН
предприниматель
)

УТВЕРЖДАЮ

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

" ____ " _____ 20__ года

Основание	
номер документа	дата составления

АКТ

НА СПИСАНИЕ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ

Номер п о порядку	Наименование, характеристика	Сорт, категория , возраст	Д а т а признания (поступления)	Первоначальная стоимость, в тенге	Единица измерения	Количество	Масса			Цена за единицу , в тенге	Сум , в тенг
							брутто	тара	нетто		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Оборотная сторона формы БА-3

Причина списания _____

Качественные характеристики _____

Заключение комиссии _____

Приложение: Перечень прилагаемых документов _____

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность Ф.И.О. подпись

Члены комиссии _____ / _____ / _____

должность Ф.И.О. подпись

_____ / _____ / _____

должность Ф.И.О. подпись

Материально-ответственное лицо _____ / _____ / _____

должность Ф.И.О. подпись

Справка о затратах, связанных со списанием биологических активов

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

Доход (убыток) от реализации _____

—
сумма прописью, в тенге

В карточке (книге) учета биологических активов выбытие отмечено.

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____ / _____ " ____ " 20__ года

подпись расшифровка подписи

Приложение 23
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма ОС-1

Организация (_____
индивидуальный
предприниматель ИИН
)_____/_____

БИН

Структурное
подразделение_____

Номер документа	Дата составления

КАРТОЧКА УЧЕТА АРЕНДОВАННЫХ (ДОЛГОСРОЧНО – АРЕНДОВАННЫХ) ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ*

Номер п о порядку	Наименование основного средства	Количество	Балансовая стоимость	Сумма переоценки	Г о д выпуска, постройки	Метод амортизации	С у м м а амортизационных отчислений	Д а т а поступления основных средств	Срог арен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

*Применяется для учета арендатором арендованных основных
средств.

Приложение 24
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма ОС-2

Организация (_____
индивидуальный ИИН
предприниматель /_____
)_____
БИН

Структурное
подразделение_____

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ года № ____

Номер документа	Дата составления

**АКТ
НА СПИСАНИЕ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

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

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

Наличие драгоценных металлов _____

В результате осмотра _____

(автомобиля, прицепа, полуприцепа)

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

Состоит на балансе организации (индивидуального предпринимателя) с " ____ " ____ _ 20 ____ года

Причина списания _____

Техническое состояние _____

Сведения о снятии с учета в ГАИ _____

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

Оборотная сторона формы ОС-2

Заключение комиссии: _____

Приложение. Перечень прилагаемых документов _____

Председатель комиссии: _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

М.П.

Материально-ответственное лицо: _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка

подписи

Подлежат оприходованию следующие основные детали и узлы:

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

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

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

Прибыль (убыток) от реализации _____ тенге
сумма прописью

номер и дата документа

В карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено.

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____ / _____ " ____ " 20__ года

подпись расшифровка

ПОДПИСИ

Приложение 25
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма 3-1

Организация (
индивидуальный
предприниматель
) _____ ИИН _____

_____ БИН _____
Склад _____

Приходный ордер ЗАПАСОВ

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

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

Принял _____ / _____ Сдал _____ / _____

подпись расшифровка подписи подпись расшифровка подписи

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

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

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

Форма 3-2

Организация (
индивидуальный

БИН

Накладная на отпуск запасов на сторону

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

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

Приложение 27
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма 3-3

Склад БИН

КАРТОЧКА УЧЕТА ЗАПАСОВ

ОТВЕТСТВ

Структурная единица организации (индивидуального предпринимателя)	В и д производства	Марка	Сорт	Профиль	Размер	Счет	Номенклатурный номер	Единица измерения	Цена, в тенге	Срок годности	структурная единица организации (индивидуального предпринимателя)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Наименование запаса _____

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

Сведения о наличии драгоценных материалов (металл, камень) _____

Приложение 28
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма 3-4

Организация (индивидуальный предприниматель) _____
ИИН / БИН _____

Утверждаю
Руководитель организации (индивидуальный предприниматель)

_____/_____

подпись расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ года

**Акт об
оприходовании
запасов,
полученных
при разборке и
демонтаже
основных
средств**

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

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

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

Оборотная сторона формы 3-4

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

Заказчик _____ / _____ / _____ должность _____ Подрядчик _____ / _____ / _____ должность _____
подпись расшифровка подпись расшифровка
подписи подписи

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

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

Форма 3-5

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Накладная на внутреннее перемещение запасов

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

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

			Итого			x	
--	--	--	-------	--	--	---	--

Всего отпущено количество (прописью)___ на сумму (прописью), в тенге__

Отпуск разрешил_____/_____/_____ Проверил_____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

должность подпись расшифровка подписи

Отпустил_____/_____/_____ Получил_____/_____/_____

—
должность подпись расшифровка подписи

должность подпись расшифровка подписи

Приложение 30
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма 3-6

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель /
) _____ БИН _____

—

Утверждаю
Руководитель организации (индивидуальный
предприниматель)

_____/_____
подпись расшифровка подписи
" ____ " _____ 20__ года

АКТ списания запасов

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

Номер п о порядку	Наименование, сорт, марка, размер	Номенклатурный номер	Д а т а приобретения	Срок службы	Единица измерения	Подлежит списанию (количество)	Цена за единицу, в тенге	Сумма, в тенге	Причина списания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого							x		

Оборотная сторона формы № 3-6

Всего списано запасов за счет виновных лиц (количество прописью)_____

в том числе вследствие порчи, боя, лома запасов (количество прописью)_____

в том числе вследствие недостат и потерь запасов (количество прописью)_____

Всего списано запасов за счет организации (индивидуального
предпринимателя) (прописью)_____

в том числе вследствие порчи, боя, лома запасов на сумму (прописью), в тенге _____

в том числе вследствие недостат и потерь запасов на сумму (прописью), в тенге ____

Решение и рекомендации комиссии: _____

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

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

Всего утиль (лом) оприходовать в сумме (прописью), в тенге _____

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Материально-ответственное лицо _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка

подписи

Приложение 31
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма 3-7

Организация (
индивидуальный
предприниматель
)

Склад _____ ИИН
 _____ /
 _____ БИН
 Цех _____

Ведомость учета остатков запасов на складе

Материально-ответственное лицо _____ / _____

должность Ф.И.О.

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

Подпись материально-ответственного лица _____

Проверил бухгалтер _____

Номер п о порядку	Наименование, характеристика	Номенклатурный номер	Единица измерения	Количество	Цена за единицу, в тенге	Норма запаса	Остаток на _____		Обороты за период		
							количество	сумма, в тенге	Приход		Итого
									количество	сумма, в тенге	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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

Приложение 32
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562
 Форма Инв-1

Организация (_____
 индивидуальный ИИН _____
 предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Номер документа	Дата составления

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЗАПАСОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ПУТИ РАСПИСКА

На основании приказа (распоряжения) от "___" ____ 20____ года
№____ произведена инвентаризация запасов, находящихся в пути по
состоянию на "___" ____ 20____ года.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер п о порядку	Наименование, краткая характеристика	Номенклатурный номер	Счет	Единица измерения	Дата отгрузки	Дата прибытия	Наименование поставщика	Пункт отправки товаров, вид транспортировки товаров	Фактически	
									номер вагона (баржи)	к
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		и т. д. линовка до конца листа								
Итого										

Оборотная сторона формы Инв-1

Всего по акту, в тенге _____

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка

подписи

Члены комиссии: _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Материально-ответственное лицо _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

"___" ____ 20____ года.

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

Сноска. Приложение 33 в редакции приказа Министра финансов РК Министра финансов РК от 28.03.2018 № 411 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня со дня его первого официального опубликования).

Организация (индивидуальный предприниматель) _____ ИИН/БИН* _____

Номер документа	Дата составления

АКТ**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИЙ РАСПИСКА**

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу инвестиций, сданы в бухгалтерию и все документы, подтверждающие инвестирование организации (индивидуального предпринимателя), поступившие на мою (нашу) ответственность оприходованы, а выбывшие сданы в расход.

Материально-ответственное лицо _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

На основании приказа (распоряжения) от "_____" ____ 20____ года произведена инвентаризация инвестиций по состоянию на "____" ____ 20____ года.

При инвентаризации установлено следующее:

Оборотная сторона форма Инв-2

Номер п о порядку	Наименование объекта инвестиций	Инвестиции						Номер балансового счета	Балансовая стоимость инвестиций , в тенге	Разница между покупной балансовой стоимостью , в тенге
		наименование	номер , дата	серия	номинальная стоимость, в тенге	покупная стоимость , в тенге	срок погашения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
линовка до конца листа										

Итого по описи: а) количество порядковых номеров _____

п р о п и с ь ю

б) на сумму, фактически, тенге _____

п р о п и с ь ю

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

Все документы, подтверждающие инвестирование организации (индивидуального предпринимателя), поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Документы, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

Материально-ответственное лицо _____ / _____ / _____ "___" 20___ г о д а .

_____ должность подпись расшифровка подписи

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил _____ / _____ / _____ "___" 20___ года

_____ должность подпись расшифровка подписи

Примечание * ИИН -индивидуальный идентификационный номер/ БИН-бизнес-идентификационный номер.

Приложение 34
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-3

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Номер документа	Дата составления

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОТГРУЖЕННЫХ ЗАПАСОВ

Номер п о порядку	Покупатель (наименование, реквизиты)	Наименование, характеристика	Номенклатурный номер	Счет	Дата отгрузки	Срок оплаты по неоплаченным в срок запасам	Меры, принятые к погашению задолженности	По данным		
								копий предв		
								покупателями док		
1	2	3	4	5	6	7	8	дата	номер	колич
		и т. д. линовка до конца листа								
Итого										

Всего по акту (по данным копий предъявленных покупателями документов), сумма, в тенге _____
прописью _____

должность подпись расшифровка подписи

Приложение 35
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-4

Организация (_____)
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Номер документа	Дата составления

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

На основании приказа (распоряжения) от "___" _____ 20__ года произведена инвентаризация задолженности с банками по займам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами и другими дебиторами и кредиторами по состоянию на " " 20__ года.

При инвентаризации установлено следующее:

1. По дебиторской задолженности

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

Оборотная сторона формы Инв-4

2. По кредиторской задолженности

				Сумма по балансу, в тенге	Меры, принятые к урегулированию

Наименование кредитора	ИИН / БИН	Счет	Д а т а образования задолженности	Срок оплаты	всего	в том числе несогласованная с кредиторами	просроченной задолженности
1	2	3	4	5	6	7	8
		и т. д. линовка до конца листа					
ИТОГО:							

Приложение к форме Инв-4

Номер документа	Дата составления

[illegible]

Итого кредиторов									
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Бухгалтер _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

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

Приложение 36
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-5

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Номер документа	Дата составления

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ И ИЗДЕЛИЙ ИЗ НИХ РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу драгоценных металлов и изделий из них, сданы в бухгалтерию, и все драгоценные металлы и изделия из них, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственное лицо _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка

подписи

На основании приказа (распоряжения) от " __ " _____ 20____ года № _____ произведена инвентаризация драгоценных металлов и изделий из них по состоянию на " __ " _____ 20____ года.

При инвентаризации установлено:

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

Оборотная сторона формы Инв-5

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Все драгоценные металлы и изделия из них, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Драгоценные металлы и изделия из них перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

Материально-ответственное лицо " ____ " _____ 20 ____ года.

Указанные данные проверил _____ / _____ / _____ " ____ " _____ 20 ____ года.
должность подпись расшифровка подписи

Приложение 37
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-6

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Номер документа	Дата составления

АКТ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ЭКВИВАЛЕНТОВ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

находящихся _____

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу денежных средств и эквивалентов денежных средств, денежных документов, и все денежные средства и эквиваленты денежных средств, а также денежные документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственное лицо _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

На основании приказа (распоряжения) от " ____ " ____ 20__ года №__
 произведена инвентаризация денежных средств и эквивалентов денежных
 средств, денежных документов по состоянию на " ____ " ____ 20__ года.
 При инвентаризации установлено следующее:

2-ая страница формы Инв-6

Номер п о порядку	Наименование	Но м е р синтетического счета	Фактическое наличие	П о данным учета	Разница	
			цифрами	цифрами	излишки	недостача
1	Наличные денежные средства и эквиваленты денежных средств в тенге					
2	Наличные денежные средства и эквиваленты денежных средств в иностранной валюте					
3						
4						
5						
6	Денежные документы					
7						
8						
9						
10	Прочие					
11						
Итого						

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Подтверждаю, что денежные средства и эквиваленты денежных средств, денежные документы, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.

Материально-ответственное лицо " ____ " ____ 20__ года.

3-я страница формы Инв-6

Объяснение причин излишков или недостач _____

Материально-ответственное лицо

Решение руководителя организации (индивидуального предпринимателя)

_____ " ____ " _____ 20 ____ года.

подпись

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Приложение 38
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-7

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Номер документа

Дата составления

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

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу запасов, сданы в бухгалтерию, и все запасы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственное (ые) лицо (а): _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка

подписи

На основании приказа (распоряжения) от " ____ " ____ 20 ____ года № ____
произведено снятие фактических остатков _____ числящихся на балансовом счете № ____
_____ по состоянию на " ____ " ____ 20 ____ года.

Инвентаризация начата " ____ " ____ 20 ____ года.

Инвентаризация окончена " ____ " _____ 20 ____ года.

Оборотная сторона формы Инв-7

При инвентаризации установлено следующее:

Номер п о порядку	Наименование и реквизиты поставщика	Запасы, принятые (сданные) на ответственное хранение		Счет	Дата принятия (сдачи) н а хранение	Место хранения	Документы, подтверждающие количество запасов, принятых (сданных) на ответственное хранение			Единица измерения
		наименование, краткая характеристика	номенклатурный номер				наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				и т. д. линовка до конца листа						
Итого										

Всего по описи: а) количество порядковых номеров _____

прописью

б) общее количество, фактически _____

прописью

в) на сумму, в тенге, фактически _____

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Все запасы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Запасы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а) за сохранность запасов: " ____ " _____
_ 20 ____ года.

Приложение 39
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-8

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Номер документа	Дата составления

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ*

Объекты долгосрочных активов _____

Местонахождение _____

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу объектов долгосрочных активов, сданы в бухгалтерию, и все объекты долгосрочных активов, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны с баланса.

Материально-ответственное (ые) лицо (а): ____/____/____

должность подпись расшифровка подписи _____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

На основании приказа (распоряжения) от " ____ " _____ 20 ____ года № ____ произведено снятие фактических остатков _____ числящихся на балансовых счетах № ____ по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ года.

Инвентаризация начата " ____ " _____ 20 ____ года.

Инвентаризация окончена " ____ " _____ 20 ____ года.

Оборотная сторона формы Инв-8

При инвентаризации установлено следующее:

Номер п о порядку	Наименование, характеристика	Счет	Дата выпуска (постройки)	Д а т а приобретения (регистрации)	Номер			Фактическое наличие		По бухга
					инвентарный	заводской	паспорта (документа о регистрации)	количество	стоимость , тенге	коли
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			и т. д. линовка до конца листа							
Итого										

Итого по описи: а) количество порядковых номеров _____
прописью

б) общее количество, фактически _____

прописью

в) на сумму, в тенге, фактически _____

прописью

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Все объекты долгосрочных активов, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Объекты долгосрочных активов, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а) за сохранность объектов долгосрочных активов:

" _____ " _____ 20 _____ года.

Указанные данные проверил

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка

подписи

" _____ " _____ 20 _____ года.

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

Приложение 40
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-9

Организация (_____)
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Номер документа	Дата составления

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ

Биологические активы _____

Местонахождение _____

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу биологических активов, сданы в бухгалтерию, и все биологические активы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность биологических активов: _____
_____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

_____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

На основании приказа (распоряжения) от "___" ___ 20___ года №__ произведено снятие фактических остатков _____ числящихся на балансовых счетах № _____ по состоянию на "___" _____ 20___ года.

Инвентаризация начата "___" _____ 20___ года.

Инвентаризация окончена "___" _____ 20___ года.

Оборотная сторона формы Инв-9

При инвентаризации установлено следующее:

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

Итого по описи: а) порядковых номеров _____
прописью

б) общее количество, фактически _____
прописью

в) на сумму, в тенге, фактически _____
прописью

Председатель комиссии _____/_____/_____
должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии _____/_____/_____
должность подпись расшифровка подписи

_____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

Все биологические активы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Биологические активы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность биологических активов:

" ____ " _____ 20 ____ года.

Приложение 41
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-10

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Номер документа	Дата составления

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ЗАПАСОВ

вид запасов

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу запасов, сданы в бухгалтерию, и все запасы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственное (ые) лицо (а):

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

На основании приказа (распоряжения) от " ____ " ____ 20 ____ года № ____ произведено снятие фактических остатков _____ числящихся на балансовом счете № ____ _____ по состоянию на " ____ " ____ 20 ____ года.

Инвентаризация начата " ____ " _____ 20 ____ года.

Инвентаризация окончена " ____ " _____ 20 ____ года.

Оборотная сторона формы Инв-10

При инвентаризации установлено следующее:

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

Итого по описи: а) порядковых номеров _____

прописью

б) общее количество, фактически _____

прописью

в) на сумму, в тенге, фактически _____

прописью

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка

подписи

Члены комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Все запасы, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Запасы, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а) за сохранность запасов:

" ____ " _____ 20 ____ года.

Приложение 42
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-11

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Номер документа	Дата составления

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ ИНВЕСТИЦИЙ РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу финансовых инвестиций, сданы в бухгалтерию, и все инвестиции, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны.

Материально-ответственное(ые) лицо (а):

_____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

На основании приказа (распоряжения) от "____" _____ 20____ года №____ произведена инвентаризация инвестиций по состоянию на "____" _____ 20____ года.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер п о порядку	Наименование	Счет	Фактическое наличие				Числится по данным бухгалтерского учета				Результаты инвентаризации			
											излишки		недостатки	
			номер	серия	количество	сумма , в тенге	номер	серия	количество	сумма , в тенге	номер серия	количество	сумма , в тенге	номер серия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого			x	x			x	x			x			x

Оборотная сторона формы Инв-11

Всего по описи: а) порядковых номеров _____

прописью

б) общее количество, фактически _____

прописью

в) на сумму, в тенге, фактически _____

прописью

Председатель комиссии _____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии _____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

_____/_____/_____

должность подпись расшифровка подписи

Все инвестиции, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись,

в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Инвестиции, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

Материально-ответственное лицо
" ____ " _____ 20 ____ года.
Указанные в настоящей описи данные проверил
_____/_____/_____
должность подпись расшифровка
подписи " ____ " _____ 20 ____ года.

Объяснение причин излишков или недостат

Материально-ответственное лицо
Решение руководителя организации (индивидуального предпринимателя)

_____ " ____ " _____ 20 ____ года.
подпись

Приложение 43
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-12

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

ИНВЕНТАРНЫЙ СПИСОК ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ*
(по месту их нахождения)

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

наименование					
Инвентарная карточка или			Признак собственности (	Выбытие (перемещение)	
				Документ	
					Причина выбытия (

[illegible]

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

Приложение 44
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-13

Организация (индивидуальный ИИН предприниматель /) БИН

Номер документа	Дата составления

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫЙ ЯРЛЫК ЗАПАСОВ

НАИМЕНОВАНИЕ ЗАПАСОВ

Место хранения запасов		
Местонахождение склада	Номер склада	Отделение
Номер стеллажа	Номер полки	Номер ячейки

Единица измерения			Номенклатурный номер		
Марка	Артикул	Сорт	Профиль	Размер	Номер чертежа
Фактическое количество наличия запасов					
цифрами		прописью			

Члены комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Ответственный за хранение _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Оборотная сторона формы Инв-13

ДВИЖЕНИЕ ЗАПАСОВ С МОМЕНТА СНЯТИЯ ОСТАТКА В НАТУРЕ ДО ОКОНЧАНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

(записи производятся членом инвентаризационной комиссии)

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

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

Фактическое наличие запасов на "___" _____ 20__ года в количестве _____
прописью

На ответственное хранение принял _____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка
подписи

Приложение 45
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-14

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу и расходу бланков строгой отчетности, сданы в бухгалтерию, и все бланки строгой отчетности, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственное лицо

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

На основании приказа (распоряжения) от "___" _____ 20__ года №__

произведена инвентаризация бланков строгой отчетности по состоянию на "___" ____
_ 20__ года.

При инвентаризации установлено следующее:

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

Оборотная сторона формы Инв-14

Всего по описи: а) порядковых номеров _____

прописью

б) общее количество, фактически _____

прописью

в) на сумму, в тенге, фактически _____

прописью

Председатель комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка

подписи

Члены комиссии _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

_____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка подписи

Инвентаризация начата " ____ " _____ 20__ года.

Инвентаризация окончена " ____ " _____ 20__ года.

Все бланки строгой отчетности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № _____ по № _____, комиссией проверены в натуре в моем присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Бланки строгой отчетности, перечисленные в описи, находятся на моем ответственном хранении.

Материально-ответственное лицо:

" ____ " _____ 20__ года.

Указанные в настоящей описи данные проверил _____ / _____ / _____

_____ " ____ " _____ 20__ года.

должность подпись расшифровка

подписи

Объяснение причин излишков или недостач

Материально-ответственное лицо

Решение руководителя организации (индивидуального предпринимателя)

_____ " ____ " _____ 20__ года.

подпись

Приложение 46
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562
Форма Инв-15

Организация (_____
индивидуальный ИИН _____
предприниматель / _____
) _____ БИН _____

ОПИСЬ ИНВЕНТАРНЫХ КАРТОЧЕК ПО УЧЕТУ БИОЛОГИЧЕСКИХ АКТИВОВ

за период с _____ 20__ года по

_____ 20__ года

Наименование классификационной группы			
Номер			

Номер п о порядку	Наименование, краткая характеристика	Сорт, категория, (возрастная группа)	Дата признания в балансе	Инвентарный номер	Результаты инвентаризации			
					излишек		недостача	
					количество	стоимость , в тенге	количество	стоимость , в тенге

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		и т. д. линовка до конца листа						
Итого								

Бухгалтер _____ / _____
 подпись расшифровка
 подписи

С результатами сличения согласен
 Материально-ответственное лицо _____ / _____ / _____
 —
 должность подпись расшифровка
 подписи

Приложение 49
 к приказу Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 20 декабря 2012 года № 562
 Форма Инв-18

Организация (_____
 индивидуальный ИИН _____
 предприниматель / _____
) _____ БИН _____

Номер документа	Дата составления

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЗАПАСОВ на " ____ " _____ 20__ года.

На основании приказа (распоряжения) от " ____ " _____ 20__ года
 произведена инвентаризация фактического наличия запасов, находящихся
 на ответственном хранении _____ / _____ / _____
 должность подпись расшифровка подписи

При инвентаризации установлено следующее:

Номер п о порядку	Наименование, краткая характеристика	Номенклатурный номер	Единица измерения	Результаты инвентаризации				Отрегулировано за счет кс бухгалтерском учете			
				излишек		недостача		излишек		недос	
				количество	сумма , в тенге	количество	сумма , в тенге	количество	сумма , в тенге	счет	колич
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			и т. д. линовка до конца листа								
Итого										x	

Оборотная сторона формы Инв-18

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

Бухгалтер _____ / _____

подпись расшифровка подписи

С результатами сличения ознакомлен:

Материально-ответственное лицо _____ / _____ / _____

должность подпись расшифровка

подписи

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

Сноска. Приказ дополнен приложением 50 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 19.08.2013 № 402 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования); в редакции приказа Министра финансов РК от 27.10.2014 № 458 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

Форма Р-1

ИИН/БИН

Заказчик _____

полное
наименование
, адрес,
данные о
средствах
связи

Исполнитель

полное
наименование
, адрес,
данные о
средствах
связи
Договор (_____
контракт)_____
№ _____ " _____ "
_____ 20 ____
г.

А К Т
ВЫПОЛНЕННЫХ
РАБОТ (_____
ОКАЗАННЫХ
УСЛУГ)*

Номер
документа

Дата
составления

Номер п о порядку	Наименование работ (услуг) (в разрезе их подвидов в соответствии с технической спецификацией, заданием, графиком выполнения работ (услуг) при их наличии)	Дата выполнения работ (оказания услуг)**	Сведения об отчете о научных исследованиях, маркетинговых, консультационных и прочих услугах (дата , номер, количество страниц) (при их наличии)***	Единица измерения	Выполнено работ (оказано услуг)		
					количество	цена за единицу	стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8
				Итого		х	

Сведения об использовании запасов, полученных от заказчика

наименование, количество, стоимость

Приложение: Перечень документации, в том числе отчет(ы) о
маркетинговых, научных исследованиях, консультационных и прочих
услугах (обязательны при его (их) наличии) на _____ страниц

Сдал (Исполнитель) _____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

Принял (Заказчик) _____ / _____ / _____
должность подпись расшифровка подписи

М.П.

Дата подписания (принятия) работ
(услуг) _____
М.П.

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

**Заполняется в случае, если даты выполненных работ (оказанных услуг) приходятся на различные периоды, а также в случае, если даты выполнения работ (оказания услуг) и даты подписания (принятия) работ (услуг) различны.

***Заполняется в случае наличия отчета о научных исследованиях, маркетинговых, консультационных и прочих услугах.

Приложение 51
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Сноска. Приказ дополнен приложением 51 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 21.05.2015 № 316 (вводится в действие с 01.01.2016).

Форма С-1

Организация (_____
индивидуальный предприниматель / ИИН _____
) _____ БИН _____

БУХГАЛТЕРСКАЯ
СПРАВКА

Номер
документа

Дата
составления

Содержание операции: _____

№ п/ п	Дебет				Кредит				Сумма , в тенге	Содержание проводки	Основа
	Счет	Объекты аналитического учета	Единица измерения	Количество	Счет	Объекты аналитического учета	Единица измерения	Количество			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Всего корреспонденций: количество (прописью) _____
на сумму (прописью), в тенге _____

Приложено документов: в количестве _____, на _____ листах

М.П. Руководитель (или должностное
лицо, обладающее правом
первой подписи) _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер (или должностное

лицо, обладающее правом
второй подписи) _____ / _____
подпись расшифровка подписи

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан