

О внесении изменений и дополнений в приказ и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 "Об утверждении Альбома форм бухгалтерской документации для государственных учреждений"

# Утративший силу

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 5 ноября 2013 года № 8878. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 28 мая 2025 года № 261

Сноска. Утратил силу приказом Министра финансов РК от 28.05.2025 № 261 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

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

1. Внести в приказ и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 "Об утверждении Альбома форм бухгалтерской документации для государственных учреждений" (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 15 августа 2011 года № 7126, опубликованный в газете "Казахстанская правда" от 5 июня 2012 года № 169-170 (26988-26989)) следующие изменения и дополнения:

в приложении 1 к указанному приказу:

примечание формы № ОС-1 изложить в следующей редакции:

"Акт по форме № ОС-1 применяется для оформления приемки-передачи ( перемещения) основных средств по счетам 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 " Сооружения", 2340 "Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства", 2360 "Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь", 2380 "Прочие основные средства", 2411 " Незавершенное строительство" и инвестиционной недвижимости по счету 2510 " Инвестиционная недвижимость", а также долгосрочных активов по договорам концессии. Акт по форме № ОС-1 составляется в двух экземплярах на каждый отдельный объект (предмет, комплект). Для однотипных и имеющих одинаковую стоимость машин, аппаратуры, приборов, хозяйственного инвентаря и оборудования допускается составление общего Акта по форме № ОС-1 на приемку нескольких объектов (предметов).

Для приемки объектов (предметов) основных средств, незавершенного строительства и инвестиционной недвижимости распоряжением (приказом)

руководителя государственного учреждения создается комиссия. Акт по форме № ОС-1 утверждается руководителем государственного учреждения.

Акт по форме № ОС-1 после его оформления передается в бухгалтерскую службу. К акту прилагается техническая документация, относящаяся к данному объекту (предмету). На основании этих документов бухгалтерская служба присваивает объекту инвентарный номер и производит соответствующие записи в регистрах учета.

Допускается оформление приемки отдельных предметов непосредственно на основании первичных документов (счетов-фактур и других первичных документов).

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

в приложении 4 к указанному приказу:

примечание формы № НОС-1 изложить в следующей редакции:

"Применяется для оформления приемки-передачи объекта нематериальных активов по счету 2710 "Нематериальные активы" и приемки- передачи (перемещения) долгосрочных активов по договорам концессии. В Акте по форме № НОС-1 указывается точное наименование вида нематериальных активов, дата его передачи государственному учреждению, характеристика объекта, его себестоимость (первоначальная стоимость), норма амортизации и другие данные, необходимые для приемки-передачи нематериальных активов.

При оформлении приемки нематериальных объектов Акт по форме № НОС-1 составляется в одном экземпляре на каждый объект нематериальных активов. Допускается составление общего Акта по форме № НОС-1, оформляющего приемку нескольких однотипных нематериальных активов. Акт по форме № НОС-1 после его оформления с приложенной документацией, описывающей сам объект нематериальных активов, порядок его использования, а также документы, подтверждающие те или иные имущественные права государственного учреждения, относящиеся к данному объекту, передается в бухгалтерскую службу, подписывается главным бухгалтером или лицом им уполномоченным и утверждается руководителем государственного учреждения. При передаче (продаже, безвозмездной передаче) нематериальных активов другому государственному учреждению Акт по форме № НОС-1 составляется в двух экземплярах, для государственного учреждения, сдающего и принимающего нематериальные активы.";

в приложении 5 к указанному приказу:

примечание формы № ОС-3 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

в приложении 9 к указанному приказу:

примечание формы № ОС-6 изложить в следующей редакции:

"Инвентарная карточка формы № ОС-6 предназначена для учета основных средств и инвестиционной недвижимости, в том числе, зданий, сооружений и передаточных устройств, машин и оборудования, инструментов производственного (включая принадлежности) и хозяйственного инвентаря,

транспортных средств и других основных средств по счетам 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 "Сооружения", 2340 "Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства", 2360 "Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь", 2380 "Прочие основные средства", кроме животных (рабочий скот), растений, не связанных с сельскохозяйственной деятельностью в государственных учреждениях и по счету 2510 "Инвестиционная недвижимость", а также для учета долгосрочных активов по договорам концессии.

Записи в Инвентарной карточке формы № ОС-6 производятся на основании первичных документов: актов приемки о вводе в эксплуатацию, технических паспортов заводов-изготовителей и других первичных документов. В Инвентарной карточке формы № ОС-6 указываются характерные признаки объектов (предметов): чертеж, модель, тип, марка, заводской номер, дата выпуска (изготовления), дата и номер акта ввода основных средств и инвестиционной недвижимости в эксплуатацию.

В Инвентарную карточку формы № ОС-6 записывается сумма накопленной амортизации в тенге, норма амортизации, месяц и год, в котором последний раз начислялась амортизация. При этом графы 13 "Сумма накопленной амортизации, тенге" и 14 "Месяц и год, в котором последний раз начислялась амортизация" заполняются только при выбытии долгосрочного актива. В графе 8 "Источник финансирования (поступления)" указывается источник финансирования (поступления) основных средств и инвестиционной недвижимости: бюджетный - по субсчетам/счетам 5011 "Финансирование капитальных вложений за счет бюджетных средств", 5012 "Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 "Доходы от спонсорской и благотворительной помощи", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов".

В разделе "Краткая индивидуальная характеристика объекта" записываются только основные качественные и количественные показатели основного объекта, а также относящихся к нему важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей. Если в составе оборудования, приборов, вычислительной техники и другого оборудования имеются драгоценные металлы, то указывается перечень деталей, в составе которых имеются драгоценные металлы, наименование детали и масса металла, указанная в техническом паспорте.

Если качественные и количественные показатели характеристики объекта в результате реконструкции, достройки и модернизации значительно изменены, то прежнюю инвентарную карточку, по которой учтен данный объект (в случае трудности отражения в ней всех показателей, характеризующих

модернизированный или реконструированный объект в целом), допускается заменить новой. Прежнюю инвентарную карточку сохраняют как справочный документ (с обязательной отметкой о замене карточки).";

в приложении 10 к указанному приказу:

примечание формы № ОС-8 изложить в следующей редакции:

"Инвентарная карточка формы № ОС-8 применяется для индивидуального учета рабочего скота, а также для учета многолетних насаждений, не связанных с сельскохозяйственной деятельностью и капитальных затрат по улучшению земель (без сооружений) по субсчету 2383 "Прочие основные средства".

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

Краткая индивидуальная характеристика животных ограничивается основными показателями, указанными в карточке, так как их полная характеристика отражена в соответствующей зоотехнической документации.

Многолетние насаждения учитываются по инвентарным объектам с указанием породы, количества высаженных единиц и площади. В стоимость объекта включаются затраты, относящиеся к принятым в эксплуатацию площадям, независимо от окончания всего комплекса работ.

Учет капитальных затрат по улучшению земель ведется в разрезе мероприятий: планировка земельных участков, корчевка площадей под пашню, расчистка зарослей, очистка водоемов с указанием занимаемой площади и стоимости выполненных работ по каждому мероприятию.

В графе "Источник финансирования (поступления)" указывается источник финансирования (поступления) животных (рабочий скот), растений, не связанных с сельскохозяйственной деятельностью: бюджетный - по субсчетам/счетам 5011 "Финансирование капитальных вложений за счет бюджетных средств", 5012 "Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов ", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 "Доходы от спонсорской и благотворительной помощи", 6110 " Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов".

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

в приложении 12 к указанному приказу: примечание формы № БА-3 изложить в следующей редакции:

"Применяется для учета биологических активов (животных) по счету 2610 " Животные". В графе "Источник финансирования (поступления)" указывается источник финансирования (поступления) биологических активов (животных): бюджетный - по субсчетам/счетам 5011 "Финансирование капитальных вложений за счет бюджетных средств", 5012 "Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 "Доходы от спонсорской и благотворительной помощи", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов". Инвентарная карточка по форме № БА-3 ведется в бухгалтерии на каждый объект. Графа "Сумма накопленной амортизации, тенге" заполняется только по выбывшим долгосрочным активам. Форма заполняется в одном экземпляре на основании документов на поступление объекта, его перемещение и выбытие (списание).";

в приложении 13 к указанному приказу:

примечание формы № БА-3А изложить в следующей редакции:

"Применяется для учета биологических активов (растений) по счету 2620 " Многолетние насаждения". В графе "Источник финансирования (поступления)" указывается источник финансирования (поступления) биологических активов (растений): бюджетный - по субсчетам/счетам 5011 "Финансирование капитальных вложений за счет бюджетных средств", 5012 "Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 " Доходы от спонсорской и благотворительной помощи", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов". Инвентарная карточка по форме № БА-3А ведется в бухгалтерии на каждый объект. Графа "Сумма накопленной амортизации, тенге" заполняется только по выбывшим долгосрочным активам. Форма заполняется в одном экземпляре на основании документов на поступление объекта, его перемещение и выбытие (списание).";

в приложении 16 к указанному приказу:

примечание формы № ОС-13 изложить в следующей редакции:

"Инвентарный список по форме № ОС-13 долгосрочных активов ведется по следующим счетам 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 "Сооружения", 2340 "Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства", 2360 "Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь", 2380 "Прочие основные средства", 2510 "Инвестиционная недвижимость", 2610 "Животные", 2620 "Многолетние насаждения", 2710 "

Нематериальные активы", а также для учета долгосрочных активов по договорам концессии. Применяется в местах нахождения (эксплуатации) объектов ( предметов) долгосрочных активов для по объектного учета, а также по каждому материально-ответственному лицу. В графе 5 "Источник финансирования ( поступления)" указывается источник финансирования (поступления) бюджетный субсчетам/счетам долгосрочных активов: ПО Финансирование капитальных вложений за счет бюджетных средств", 5012 " Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 "Доходы от спонсорской и благотворительной помощи", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов".

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

в приложениях 56 и 91 к указанному приказу:

в примечаниях формы № 405, № 460 внесены изменения в текст на государственном языке, текст на русском языке не изменяется;

приложения 14, 22, 23, 26, 39, 50, 52, 59, 64, 65, 66, 72, 76, 77, 81, 98, 99, 100, 101, 108 изложить в редакции согласно приложениям 1-20 к настоящему приказу;

дополнить приложениями 121-124 согласно приложениям 21-24 к настоящему приказу.

- 2. Департаменту методологии бюджетных процедур Министерства финансов Республики Казахстан (Ерназаровой З.А.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование в средствах массовой информации в установленном законодательством порядке.
- 3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр Б. Жамишев

Приложение 1
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 12 октября 2013 года № 480
Приложение 14
к приказу и.о. Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года № 390
Форма № НОС-6

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)
Инвентарная карточка учета нематериальных активов
Краткая характеристика

на учет и номер	Регистрационны й номер	Синтетический счет	Источник финансирования (поступления)	Себестоимость ( первоначальная стоимость), тенге	Шифр нормы амортизации/ или срок полезного использования
1	2	3	4	5	6

### продолжение таблицы

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

Карточку заполнил		 	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
должность подпись	Ф.И.О.		
""	Γ.		

Примечание:

Применяется для учета всех видов нематериальных активов поступивших в государственное учреждение по счету 2710 "Нематериальные активы", а также для учета нематериальных активов по договорам концессии. В графе 4 " Источник финансирования (поступления)" указывается источник финансирования (поступления) нематериальных активов: бюджетный - по субсчетам/счетам 5011 "Финансирование капитальных вложений за счет бюджетных средств", 5012 "Финансирование капитальных вложений за счет внешних займов", 6010 "Доходы от финансирования текущей деятельности" или внебюджетный - по счетам 6050 "Доходы от спонсорской и благотворительной помощи", 6110 "Доходы от реализации товаров, работ и услуг", 6330 "Доходы от безвозмездного получения активов". Инвентарная карточка по форме № НОС-6

открывается бухгалтерской службой на каждый отдельный объект нематериальных активов. При этом графы 8 "Сумма накопленной амортизации, тенге" и 12 "Месяц и год, в котором последний раз начислялась амортизация" заполняются только при выбытии долгосрочного актива.

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

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

Приложение 2 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 22 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 438

Наименовал	ние государственного учреждения (централизованной
бухгалтери	и)
Мемориаль	ный ордер 9
за	Γ.
Накопитель	ьная ведомость по выбытию и
перемещен	ию долгосрочных активов

№ п/п	Дата	Н о м е р документа	Наименование документа	Материально-от ветственное лицо	К о д государственног о учреждения
1	2	3	4	5	6

0	Дебет	счетов	/субсч	етов	Кредит счетов/субсчетов					Вторые записи						
				Итог									Итог	Дт	Дт	Дт
				o									o	Кт	Кт	Кт
7         8         9         10         11         12         13         14         15         16         17         18         19         20         21         2	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Исполнитель	

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

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

По выбывающим объектам долгосрочных активов, составляются следующие записи по счетам: в дебет счета 7420 "Расходы по выбытию долгосрочных активов" (по остаточной балансовой стоимости) и субсчетов 2391 "Накопленная амортизация основных средств", 2521 "Накопленная амортизация инвестиционной недвижимости", 2631 "Накопленная амортизация биологических активов" и 2721 "Накопленная амортизация нематериальных активов" (на сумму накопленной амортизации), по кредиту счетов учета долгосрочных активов: 2310 "Земля", 2320 "Здания", 2330 "Сооружения", 2340 " Передаточные устройства", 2350 "Транспортные средства", 2360 "Машины и оборудование", 2370 "Инструменты, производственный и хозяйственный инвентарь", 2411 "Незавершенное строительство", 2380 "Прочие основные средства", 2510 "Инвестиционная недвижимость" и 2710 "Нематериальные активы" (по себестоимости (первоначальной стоимости)), 2610 "Животные", 2620 "Многолетние насаждения" (по справедливой стоимости (себестоимости)). Для исчисления суммы амортизации используются данные инвентарных карточек.

По окончании месяца по всем графам Накопительной ведомости по форме № 438 мемориальный ордер 9 подсчитываются итоги, при этом в графе "Итого" записывается сумма выбывших и перемещенных долгосрочных активов, которая равняется сумме записей по дебету счетов/субсчетов. Мемориальный ордер 9 подписывается составителем и главным бухгалтером или лицом им

уполномоченным, после чего данные заносятся в книгу по форме № 308 " Журнал-главная". Соответствующие записи также производятся в инвентарных карточках, которые изымаются из картотеки, но сохраняются как справочный документ.

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

Приложение 3 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 23 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 443

• •	учреждения (централизованной	
бухгалтерии) Согласовано		
согласовано Руководитель вышестоящего гос	уларственного органа/	
уполномоченный орган соответс		
	твующей отрасыи	
подпись Ф.И.О.		
М.П. "" г.		
	Утверждаю:	
	Руководитель государств учреждения	енного
	утреждения	
подпись Ф.И.О.		
от " г.		
	Код	Основной
	государственного Инвентарный номер учреждения	счет

- до	лжност	гь Ф.И.	.О. пре	едседат	геля и	членов	комис	ссии			
$N_{\overline{0}}$	значен  струме	,	произі	вела пр	оверк	у состс	л кинк	ришед	цших в	негоді	ность
и у пе	именов /станов редань нности	вила, ч п други	го не п м госу	оддает дарств	гся рем венным	ионту, и учреж	не мог кдения	ут быт м пере	ечисле		
<b>√</b> 2 п/п	Инвент арный номер	Наимен ование и описан и е ( марка, сорт и другое)	Дата поступ ления	Срок эксплуа тации	Количе ство предме тов		Итого Сумма (по первон ачально й стоимо сти, тенге)	Сумма накопл енной аморти зации, тенге	Баланс овая стоимо сть, тенге	Причин а негодн ости	Матери ально-о тветств енное лицо
06	г.д. до д боротна сего по	ая стор	она ф.	<i>№</i> 443	3	унктов	3)				
	личест на обш								тен	ге	
_	описью собые		ния ко	мисси	и						
— — Пр	редседа	итель к	омиссі	ии							
	лжност тены ко										

должность подпись Ф	Ф.И.О.
должность подпись Ф	Ф.И.О.
	тоящем акте имущество принял на ответственное
хранение	Γ.,
""	г. в присутствии той же комиссии,
произведена ликвида	щия (разборка) инструментов, производственного и
хозяйственного инве	нтаря, поименованных в настоящем акте:
сумма прописью	
•	
в инвентарнои карто	чке выбытия инструментов, производственного и
	чке выбытия инструментов, производственного и нтаря отмечено.
хозяйственного инве	нтаря отмечено.
хозяйственного инве	нтаря отмечено. сии
хозяйственного инвен Председатель комисс должность подпись Ф	нтаря отмечено. сии Ф.И.О.
хозяйственного инвен Председатель комисс должность подпись Ф	нтаря отмечено. сии р.И.О.
хозяйственного инвел Председатель комисс должность подпись Ф Члены комиссии:	нтаря отмечено. сии р.И.О.
хозяйственного инвел Председатель комисс должность подпись Ф Члены комиссии:	нтаря отмечено. сии
хозяйственного инвен Председатель комисс должность подпись Филены комиссии:	нтаря отмечено. сии
хозяйственного инвел Председатель комисс должность подпись Филены комиссии: должность подпись Филеность Подпись Ф	нтаря отмечено. р.И.О. р.И.О. р.И.О.
хозяйственного инвел Председатель комисс должность подпись Филены комиссии:	нтаря отмечено. р.И.О. р.И.О. р.И.О.
хозяйственного инвел Председатель комисс должность подпись Филены комиссии:	нтаря отмечено. р.И.О. р.И.О. р.И.О.
хозяйственного инвел Председатель комисс должность подпись Ф Члены комиссии: должность подпись Ф должность подпись Ф Должность подпись Ф Кладовщик	нтаря отмечено.  р.И.О.  р.И.О.  р.И.О.  р.И.О.

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

Списание пришедших в ветхость и негодность инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря производится с учетом сроков службы, утвержденных администраторами бюджетных программ для своей системы на основании утвержденного руководителем государственного учреждения Акта по форме № 443.

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

Приложение 4 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 26 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № М-2а

бухгалтери	и)		
Доверенно	сть действительна по "_	"	Γ.
- наименоваі	ние потребителя, БИН/І	ИИН и его адрес	
	ние плательщика, БИН/ в	-	
	ние органа Казначейств НОСТЬ №	a	
Дата выдач	и"	Γ.	
	фамилия, имя, отчеств		
	достоверение личности		" Γ.
На получен	ние от		
	ние поставщика		
_	териальных ценностей	по	
•	га документа		
•	<i>сторона ф. № М-2а</i> оварно-материальных і	IAIIIAATAŬ HARRAN	
л/п	Наименование товарно-материальных и ценностей	Единица измерения	Количество (прописью)
	2	3	4

Подпись лица, получившего доверенность
образец подписи лица, получившего доверенность удостоверяем
Руководитель
государственного учреждения
М.П. подпись Ф.И.О.
Главный бухгалтер
подпись Ф.И.О.
Примечание:
Применяется для оформления права отдельного должностного лица
выступать в качестве доверенного государственного учреждения при получении
материальных ценностей. Доверенность по форме № М-2а в одном экземпляре
выдается бухгалтерской службой (централизованной бухгалтерией) под расписку
. Доверенность по форме № М-2а применяют государственные учреждения, у
которых получение товарно-материальных ценностей по доверенностям носит
разовый характер. При выдаче Доверенности по форме № М-2а регистрируют в
заранее пронумерованном и прошнурованном журнале учета выданных
доверенностей (форма № М-3).
Срок действия Доверенности по форме № М-2а устанавливается
государственным учреждением в зависимости от срока получения и вывоза
соответствующих материальных ценностей, но не более десяти календарных
дней.
Приложение 5
к приказу Министра финансов Республики Казахстан
от 12 октября 2013 года № 480
Приложение 39
к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года № 390
Форма № 395
Образец обложки
—— Науманаранна годинаратраннага инрамирания (наукта инсараннай
Наименование государственного учреждения (централизованной
бухгалтерии)
Книга учета животных
По данному образцу печатать все страницы ф. № 395
Вид животных
Возрастная группа
( 464)

Дата	№ мемориальног о ордера	Дата поступления животного	Содержание записи ( откуда животное поступило или куда	Дебет  Количество голов скота	Вес, кг	Сумма, тенге
			или куда выбыло, привес)	голов скота		

### Продолжение

Кредит			Остаток				
Количество голов скота	Вес, кг	Сумма, тенге	Количество голов скота	Вес, кг	Сумма, тенге		

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

Примечание:

Применяется для аналитического учета молодняка животных и животных на откорме по субсчету 1319 "Прочие материалы". В Книге по форме № 395 открываются отдельные аналитические счета по видам и возрастным группам молодняка животных, животных на откорме.

В централизованных бухгалтериях Книги по форме № 395 открываются по каждому обслуживаемому государственному учреждению.

Приложение 6 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 50 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 434-3

— Наименование государственно	ого учреждения (централизованной	
бухгалтерии)		
Подразделение		
	Утверждаю:	
	Руководитель государствен	ного
	учреждения	
подпись Ф.И.О.		
""Γ.		
Накладная на внутреннее пере	емещение запасов	
Всего отпущено	наименований на сумму	тенге

Отпуск разрешил		
— должность подпись Ф.И.О.		
Главный бухгалтер		
подпись Ф.И.О.		
МΠ		
Сдал (выдал)		
подпись Ф.И.О.		
Принял (получил)		
подпись Ф.И.О.		
Примечание:		
выдачи запасов на склад (кладовун перемещения по субсчетам счет Незавершенное производство", 1330	применяется для оформления приема о) или со склада (кладовой), внутрена 1310 "Материалы" и счетам 1 "Готовая продукция", 1340 "Товары", в выписывается в двух экземпляра	инего 320 " 1350 "
бухгалтерскую службу Накладные п реестра оформленного распиской пол		зании
		зании
	пучателя. Приложение 7 к приказу Министра финансов Республики Казахстан	зании
	пучателя. Приложение 7 к приказу Министра финансов	зании
	Пучателя. Приложение 7 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 52 к приказу и.о. Министра финансов	зании
	Пучателя. Приложение 7 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 52 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан	зании
	Пучателя. Приложение 7 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 52 к приказу и.о. Министра финансов	зании
	Приложение 7 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 52 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 443-а	зании
реестра оформленного распиской пол	Приложение 7 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 52 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 443-а  Учреждения (централизованной Утверждаю: Руководитель государственного	вании
реестра оформленного распиской пол ————————————————————————————————————	Приложение 7 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 52 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 443-а  Учреждения (централизованной Утверждаю: Руководитель государственного	вании

а списание с баланса спецодежды и

должі	ность Ф.	ИО пре						
		.rr.O. пре	едседател	ія и член	ов ком	иссии		
№ спецо устан	одежды и овила, ч	_, произн и других	вела прог предмет исленны	верку сос ов индив	стояния видуаль	"пришеди вного полн и, подлеж	ших в него Бзования	одность и
<b>№</b> п/п	Наименов ание и		Срок		Цена	Сумма, тенге	Причина негодност и	Материаль но-ответст венное лицо
	общую (	рописью сумму					тенге	
-		чания ко	омиссии .					
— Предо								
	ность по							
должі	ы комисс	сии.						
должі Члені	ы комисс ность по	сии: одпись Ф						

•	в настоящем акте имущество принял на ответственное
""	Γ.,
" "	г. в присутствии той же комиссии,
	ичтожение спецодежды и других предметов индивидуальног
пользования, по	именованных в настоящем акте.
_	
сумма прописью	
Председатель ко	омиссии
должность подп	ись Ф.И.О.
Члены комиссии	I:
должность подп	ись Ф.И.О.
должность подп	ись Ф.И.О.
·	
должность подп	ись Ф.И.О.
Кладовщик	
подпись Ф.И.О.	
"	Γ.
Примечание:	

Акт по форме № 443-а составляется в двух экземплярах по субсчету 1317 " Спецодежда и другие предметы индивидуального пользования". Первый экземпляр передается в бухгалтерскую службу, а второй экземпляр Акта по форме № 443-а остается у материально-ответственного лица.

Списание пришедших в ветхость и негодность спецодежды и предметов индивидуального пользования производится с учетом сроков службы, утвержденных администраторами бюджетных программ для своей системы на основании утвержденного руководителем государственного учреждения Акта по форме № 443-а.

Приложение 8 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 59 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 421

У	чет	а ис	пол	Ь30Е	вани	я ра	бοι	его	вре	мен	И								
3	a			, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	<del></del>	Γ.													
											-			-					
_ F	Наиг	мен	эван	ние п	ocy	даро	стве	енне	эго у	чре	жде	ения	це (це	нтра	ализо	эван	ной		
		алте			5	, 1			J	1	, ,		,	1					
	•		_		очи	х дн	ей	в ме	есяце	•									
				т бозн															
F	Зых	одн	ые и	и пра	аздн	ичн	ые	дни	[						B				
				_															
					_										Γ				
(	Эчер	оедн	ые	труд	ίοвρ	іе и	доі	ЮЛІ	ните.	тьні	ые (	этпу	ска.				О		
Į	<b>Дек</b> р	етн	ый	отпу	/ск	••••							م	Д					
τ	Іась	ы св	ерху	уроч	ной	раб	OTE	J							C				
Ι	Троі	гуль	J									I	Τ						
ŀ	<del>Т</del> еян	зки (	c pe	шен	иям	и ад	МИ	нис	трац	ии						A			
(	Этпу	уск	по у	чеб	e								О	y					
3	Ваме	ещен	ние	в 1-3	3 кл	acca	Х							. 3H	-				
3	Ваме	ещен	ние	в гр	уппа	ах п	род	лен	НОГО	дн	я					3П			
3	Ваме	ещен	ние	в 4-	11 к.	пасс	ax.							30	7				
F	Рабо	та в	пра	аздн	ичн	ые д	цни							P	Π				
Ç	<b>Рак</b> т	гиче	ески	отр	або	ганн	ые	час	ы						Ф				
ŀ	Сом	анді	ирон	зки								• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	К						
	Фам		Чис	ла ме	сяца														
п/	или я, имя, отче ство	Дол жно сть		2	3	4	5	6	7	8	}	9	10	#	12	13	14	15	16
сла	а меся	яца		ı			I									Вых			
	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	еск и отра бота	ые и праз дни чны		111	Прочие
															но	e			

руководи	итель структу	рного подраз	вделения		
подпись	Ф.И.О.				
Ответств	енный за вед	ение табеля _			
подпись	Ф.И.О.				
Примеча	ние:				
Табель	по форме №	2 421 предста	авляет собой	именной ст	писок работников
государстве	нного учрежд	цения и ведет	ся в алфавиті	ном порядке	. Табель по форме
№ 421 откр	ывается еже	месячно за 2	2-3 дня до на	ачала расчет	гного периода на
основании Т	абеля по фор	ме № 421 за	прошлый мес	сяц. Записи в	з Табель по форме
№ 421 и ист	ключение из	него работн	иков произво	одиться толі	ько на основании
документов	по учету лич	ного состава:	приказов о г	приеме, пере	воде, увольнении.
В конце мес	сяца определ	яется общее	количество	дней неявок	и отработанных
дней. Запо	лненный Та	абель по ф	орме № 42	21 подпись	ывается лицом,
ответственн	ым за его вед	ение, руково	дителем госу	дарственног	о учреждения или
руководител	ем структурн	ного подразде	еления.		
				колидП	
				к приказу Мини Республики	• •
				от 12 октября 2	013 года № 480
				Прилож Миске и межения	ение 64 пистра финансов
			r	е приказу и.о. ми Республики	
				от 2 августа 20	
СИК				Форма	№ 451
СИК					
———— ФИО п	аботника	<del></del>			
Ф.И.О. р. ИИН	аоотника				
Y1Y111		<del></del>			
—— Наимено	рание госула	<b>п</b> етренного у	чреждения (п		энцой
бухгалте	•	ретвенного у	чреждения (п	сптрализовс	инои
	рии) а учета №				
			в Накопител	LULIA	
	вных пенсиог ные фонды	ных взносов	в в пакопител	БПЫС	
	-	гол			
	10 HOHOTO FOR		тонг	0	THE 111
Сальдо н	а начало года	a	Перечислено	e	ТИЫН
месяц	Сальдо на	Удержано за	№, дата счета к		Сальдо на конец
·	начало	месяц	оплате	сумма	
Январь					
Февраль					

Март		
Апрель		
Май		
Июнь		
Июль		
Август		
Сентябрь		
Октябрь		
Ноябрь		
Декабрь		
Итого		
Сальдо на конец года	тенге	ТИЫН
Руководитель государственного	учрежления	

Сальдо на конец года	_ тенге	_ ТИЫН
Руководитель государственного учрежде	кин	
подпись Ф.И.О.		
М.П.		
Главный бухгалтер		

подпись Ф.И.О

Примечание:

Для получения полной информации об удержанных и перечисленных пенсионных взносах физического лица (работника государственного учреждения ) ведется Карточка по форме № 451 по субсчету 3142 "Краткосрочная кредиторская задолженность по пенсионным взносам в накопительные пенсионные фонды".

Карточка по форме № 451 ведется ежемесячно, в конце отчетного года подсчитываются итоги по всем графам, и выводится сальдо на конец отчетного периода. В новом году производится открытие новой Карточки по форме № 451.

Приложение 10 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 65 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 455

<i>-</i> 1			_		
	п	и	•	)К	•
$\cdot$	11	ИΙ	$\sim$	JN	L

для зачисления причитающейся заработной платы на лицевые счета по вкладам Работников

(наи	менование	государс	гвенного у	<b>чреждени</b>	(я)			
нахо	дящееся в							
	од или село							
и со	стоящем н	а республ	тиканском	(местном	і) бюдж	кете, для зач	исления су	/MM
ваработі	ной платы	за		меся	щ	года	на счета	по
вкладам	В			Район	ном Ф	илиале Банк	ca	
№ п/п	Номер лицевого счета по вкладу	Ф.И.О. работника	Сумма заработной платы	№, дата, кем выдано удостоверен ие личности	иин	Номер районного филиала	Примечание	
Итого								
Всег	о подлежи	т к зачисл	ению				те	нге
	иа пропись							
Руко	водитель г	осударсті	венного уч	преждения	[			
	ись Ф.И.О							
Глав	ный бухга.	лтер						
_								
подп	ись Ф.И.О							
М.П								
Приг	мечание:							

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

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

В Списке по форме № 455 отражаются следующие реквизиты:

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

- номер структурного подразделения.

Список по форме № 455 представляется в электронном формате в виде файла на магнитном носителе информации и в бумажном виде. Списки по форме № 455 в бумажном виде подписываются руководителем государственного учреждения и главным бухгалтером и заверяются печатью государственного учреждения.

Приложение 11 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 66 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 456

Список									
для зачислені	ия причитающі	ихся							
денежных вы	плат на текущ	ие счета							
Работников _									
(наименовани	ие государствен	нного учреждения)							
			ежных выплат на текущие						
счета в Банках Республики Казахстан за г.									
по специфик									
Номер карточки	Сумма	Ф.И.О.	ИИН						
Итого									
Руковолители	ь государствен:	ного учреждения							
подпись Ф.И.									
	галтер								
	- M OF								
- подпись Ф.И.	.0.								
М.П.									
Примечание:									

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

Список по форме № 456 представляется в электронной форме (на дискете) в формате, указанном банком, государственным учреждением список распечатывается в двух экземплярах. При этом каждый лист по форме заверяется должностными лицами, имеющими право подписи (согласно представленного документа с образцами подписей), и скрепляется печатью государственного учреждения.

Приложение 12 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 72 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 294

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Книга учета плановых назначений и расходов

на \_\_\_\_ год

Прогр	Программа		одпрограм	ıма	Специфика		
Дата и номер документа	Содержание операции	Плановые назначения для принятия обязательст в	Оплаченные обязательст ва	Восстановл е н и е оплаченных обязательст в	Остаток плановых назначений на конец периода	Фактически е расходы	Капитальны е затраты, финансовые инвестиции и погашение займов
1	2	3	4	5	6	7	8
итого							

# Примечание:

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

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

По графам 1 "Дата и номер документа" и 2 "Содержание операции" записывается месяц, в котором предусмотрены плановые назначения, восстановлены оплаченные обязательства, дата проведения оплаченных

обязательств, дата оформления документа по произведенным фактическим расходам, капитальным затратам, финансовым инвестициям и погашению займов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7450 "Расходы по созданию резервов"; 7460 "Прочие расходы".

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

Приложение 13 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 76 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 381

_	
	Наименование государственного учреждения (централизованной
	бухгалтерии)
	Мемориальный ордер 3
	3а г.
	Накопительная ведомость по учету денежных средств на КСН
	платных услуг, КСН спонсорской, благотворительной помощи,
	КСН временного размещения денежных средств, КСН местного
	самоуправления,
	КСН целевого финансирования, на счете в иностранной валюте и
	специальных счетах бюджетного инвестиционного проекта
	по внешним займам и грантам

O	Остаток на начало месяца													
	Дата	в дебе	з дебет счета/субсчета											
	выпис к и	с кредита счетов/субсчетов												
	орган													
	О В													
NC/-	казна													
№ п/п	в а													итого
	или													
	отчет													
	a													
	касси													
	pa	2	_	_		_	0		1.0		10	10		1.5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Всего													

Оборотная сторона ф. № 381

в кредит счета/субсчета

	Дата	с дебета счетов/субсчетов												
	выпис													
	ки													
	орган													
	ОВ													
№ п/п	казна													
	чейст													итого
	ва													
	или													
	отчет													
	a													
	касси													
	pa													
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	Всего													

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

Операции по движению денежных средств на других счетах государственных учреждений оформляются мемориальным ордером 3 накопительная ведомость по учету денежных средств на КСН спонсорской и благотворительной помощи по субсчету 1041 "КСН спонсорской и благотворительной помощи", КСН платных услуг по субсчету 1042 "КСН платных услуг", КСН временного размещения денег по субсчету 1043 "КСН временного размещения денег", КСН местного самоуправления по субсчету 1044 "КСН местного самоуправления", КСН целевого финансирования по субсчету 1045 "КСН целевого финансирования", на счете в иностранной валюте по счету 1050 "Счет в иностранной валюте", специальных счетах бюджетного инвестиционного проекта по грантам по субсчету 1061 "Специальный счет бюджетного инвестиционного проекта по грантам", по внешним займам по субсчету 1062 " Специальный счет бюджетного инвестиционного проекта по внешним займам" и по прочим денежным средствам по субсчетам счета 1070 "Прочие денежные средства". Записи операций в мемориальный ордер 3 производятся на основании форм 5-15 "Ежедневная выписка по проведенным платежам государственного учреждения", 5-20 "Выписка с контрольного счета наличности", 5-33 "Отчет об остатках на контрольных счетах наличности платных услуг", 4-20 "Сводный отчет по расходам" выданных территориальными органами казначейства и приложенных к ним документов.

Приложение 14
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 12 октября 2013 года № 480
Приложение 77
к приказу и.о. Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года № 390
Форма № 440

### Образец ярлыка

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии) Кассовая книга на год Образец титула (страница 2-чистая) Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии) Кассовая книга на \_\_\_\_ год Каждый лист кассовой книги состоит из двух равных частей: одна из них (с горизонтальной линовкой), заполняется кассиром как первый экземпляр и остается в книге, другая (без горизонтальных линеек) заполняется с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу и как отчет кассира является отрывной частью листа. Записи кассовых операций начинаются на лицевой стороне неотрывной части листа (после строки "Остаток на начало дня"). Предварительно лист сгибают пополам по линии отреза, подкладывая отрывную часть листа под часть, которая остается в книге. Для ведения записей после "Переноса" отрывную часть листа накладывают на лицевую сторону неотрывной части и продолжают записи по горизонтальным линейкам оборотной стороны неотрывной части листа. Бланк отчета до конца операций за день не отрывается. По строке "в том числе на зарплату" показывается сумма по платежным ведомостям на заработную плату, не списанным в расход кассы.

Образец 3, 5, 7 и т.д. страниц по 93 включительно ф. № 440, 95 страница чистая

Касса з	sa ''''		г. Лист			
№ документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондир ующего счета/ субсчета	По бюджету		спонсорск благотворит временного денег,	тельной помощи, размещения местного ения, целевого
			Приход	Расход	Приход	Расход
1	2	3	4	5	6	7
Остаток на нач	чало дня			X		X
Перенос						

продолжение таблицы

№ документа	От кого получено или кому выдано	№ корреспондир ующего счета/ субсчета	По бюджету		1	й и выной помощи, размещения естного ия, целевого
			Приход	Расход	Приход	Расход
1	2	3	4	5	6	7

Итого за день	
Остаток на конец дня х	x
з том числе на зарплату	x
···	
Кассир	
подпись	
Записи в кассовой книге проверил и	
документы в количестве	
прописью	
приходных и расходных	
получил прописью	
Бухгалтер	
подпись	
Образец 4, 6, 8 и т.д. страниц по 94 вклн	очительно ф. № 440
Касса за "" г. Лист	
оборотная сторона	

№ документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондир ующего счета/ субсчета	По бюджету		По КСН от платных услуг спонсорской и благотворительной помощи, временного размещения денег, местного самоуправления, целевого финансирования		
			Приход	Расход	Приход	Расход	
1	2	3	4	5	6	7	
Остаток на начало дня			x		X		
Перенос							

продолжение таблицы

№ документа	От кого получено или кому выдано	№ корреспондир ующего счета/ субсчета	По бюджету		_	й и выной помощи, размещения естного ия, целевого
			Приход	Расход	Приход	Расход
1	2	3	4	5	6	7

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

В Кассовой книге по форме № 440 ведется учет кассовых операций государственного учреждения, имеющего денежные операции по бюджетным средствам по счетам 1010 "Денежные средства в кассе", 1020 "Текущий счет государственного учреждения", а также по учету денег от спонсорской и благотворительной помощи по субсчету 1041 "КСН спонсорской и благотворительной помощи", на КСН платных услуг по субсчету 1042 "КСН платных услуг", временного размещения денег по субсчету 1043 "КСН временного размещения денег" и по субсчетам 1044 "КСН местного самоуправления", 1045 "КСН целевого финансирования". Записи по учету кассовых операций в Кассовой книге по форме № 440 производятся: по бюджетным средствам - в графах "По бюджету", по субсчетам для учета денег от платных услуг, спонсорской и благотворительной помощи, временного размещения денег графах "По КСН от платных услуг, спонсорской и благотворительной помощи, временного самоуправления, целевого финансирования".

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

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

Приложение 15 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 81 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 454

#### КНИГА

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

Наименование государственного учрежден	шя	
Код государственного учреждения	месяц	Γ.

№	Сод ерж ани е опе рац ии	Дат	Но мер док уме нта				з бангифик		) чек	у(изр	acxo	<b>дова</b> н	но) н	алич	ных	в ка	гупил ссу дл педун Для уче та ден ег от пла тны х усл уг суб сче т 104	пя заг	числе	ения	Ито го пос туп ило ( сда но) в бан к нал ичн ых ден ег
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Ост ато к на нач ало мес яца																				
	Пр ихо д																				
	Ито го по при ход у																				
	Рас ход																				
	Ито го по рас ход у																				
	Ост ато к																				

на										
кон										
ец										
мес										
яца										

### Примечание

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

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

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

Приложение 16 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 98 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 458

Наименовані	ие государстве	нного учрежден	ия (централизо	ванной
бухгалтерии	)			
Мемориальн	ый ордер 19			
за	Γ.			
Накопительн	ная ведомость н	начисления опер	рационных расх	одов

№ п/п	Дата	№ документа	Содержание операции	Код единой бюджетной классификации
1	2	3	4	5

#### продолжение

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

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

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

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

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

Приложение 17 к приказу Министра финансов Республики Казахстан

от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 99 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 458-а

 _
Наименование государственного учреждения (централизованной
бухгалтерии)
Мемориальный ордер 20
3a Γ.
Накопительная ведомость начисления расходов
по бюлжетным выплатам

№ п/п	Дата	№ документа	Содержание операции	Код единой бюджетной классификации
1	2	3	4	5

#### продолжение

в деб	в дебет счетов										с кредита счетов										
721	722	723	724	Ито					Ито	721	722	723	724	Ито	521				Ито		
0	0	0	0	го					го	0	0	0	0	го	0				го		
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		

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

Применяется для начисления расходов по бюджетным выплатам по счетам 7210 "Расходы по трансфертам", 7220 "Расходы по выплатам пенсий и пособий", 7230 "Расходы по субсидиям" и 7240 "Расходы по выплате субвенций". В ведомости на основании соответствующих документов расходы группируются по видам бюджетных выплат. В конце месяца в ведомости подводятся итоги, которые соответствующей корреспонденцией оформляются мемориальным ордером 20 формы № 458-а, который подписывается исполнителем и главным бухгалтером или лицом им уполномоченным, после чего данные переносятся в книгу формы № 308 "Журнал-главная".

Приложение 18 к приказу Министра финансов Республики Казахстан

от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 100 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 458-б

Наименование государственного учреждения (централизованной
бухгалтерии)
Мемориальный ордер 21
3а г.
Накопительная ведомость начисления расходов
по управлению активами

			Содер	единой	в дебет 7320 с к			с креди	та счет	ов 7310,	7320 в	дебет
№ п/п	Дата	№ докуме нта	жание операц	бюдже тной класси фикац ии			Итого	5210				Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

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

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

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

Приложение 19 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 101 к приказу и.о. Министра финансов

— Наименование государственного учреждения (централизованной
бухгалтерии)
Мемориальный ордер 22
заг.
Накопительная ведомость начисления расходов
по прочим операциям

№ п/п	Дата	№ документа	Содержание операции	Код единой бюджетной классификации
1	2	3	4	5

### продолжение

Примечание:

в дебет счетов с								га счетов			
7410	7420	7430	7440	7450	7460	Итого					Итого
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

с кредита счетов							в дебет	счетов			
7410	7420	7430	7440	7450	7460	Итого					Итого
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

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

Применяется для начисления расходов по прочим операциям по счетам 7410 "Расходы от изменения справедливой стоимости", 7420 "Расходы по выбытию долгосрочных активов", 7430 "Расходы по курсовой разнице", 7440 "Расходы от обесценения активов", 7450 "Расходы по созданию резервов" и 7460 "Прочие расходы". В Накопительной ведомости по форме № 458-в на основании соответствующих документов расходы группируются в разрезе видов расходов по прочим операциям. В конце месяца в Накопительной ведомости по форме № 458-в подводятся итоги, которые соответствующей корреспонденцией оформляются мемориальным ордером 22 по форме № 458-в.

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

Приложение 20 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 108 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 285

,	<b>№</b> п/п	№ счета/	Остаток на _	Γ.	Оборот за		Остаток на _	Γ.
		субсчета	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
Į	Итого:							

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

Примечание:

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

Оборотная ведомость по форме № 285 составляется ежемесячно.

Итоги оборотов и остатки по каждому аналитическому субсчету оборотной ведомости сверяются с итогами оборотов и остатками этих субсчетов книги по форме № 308 "Журнал-главная".

Приложение 21 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 121 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № НОС-3

Наименование государственного учреждения (централизованной бухгалтерии)

Согласовано:

Руководитель вы					
государственног органа/уполном					
органа/уполном соответствующе					
подпись Ф.И.О.					
М.П. ""	Γ.				
Утверждаю:					
	сударственного				
учреждения					
подпись Ф.И.О.		_			
от ""	Γ.				
Код ГУ					
Акт на с	писание нема	атериальны	х активов		
Номер документ		1	Дата составлен	ия	
				Сумма	
Отдел	Инвентарный	Единица	Количество	накопленной	Балансовая
подразделения	номер	измерения		амортизации	стоимость, тенге
1	2	3	4	5	6
Комисси	ія, назначенн ———	ая (приказо	м, распоряже	нием)	
от "			г. №		на основании
— произве:	ла осмотр				
 наимено	вание объект	ra			
			писанию на о	сновании след	MOMELO.
_					цующего.
1. ГОД П	лиооретения			<del></del>	
				<del> </del>	
3. Заклю	чение комис	сии			
Председ	атель комис	сии:			

должность подпись Ф.И.О.

Члены комиссии:		
должность подпись Ф.И.О.		
Материально-ответственное лицо		
<ul> <li>должность подпись Ф.И.О.</li> <li>Расчет результатов от списания объектов:</li> </ul>		
Затраты на списание		
Наименование документа, дата, № Специфика расходов	Сумма, тенге	
Результаты от списания В инвентарной карточке учета нематериал		
 Главный бухгалтер		
Ппимечание.		

Акт по форме № НОС-3 применяется в государственных учреждениях для оформления списания объектов нематериальных активов по счету 2710 " Нематериальные активы".

В акте на списание нематериальных активов по форме № НОС-3 указываются данные: дата составления документа, инвентарный номер, сумма накопленной амортизации, балансовая стоимость, год приобретения, состояние и причины списания.

Акт по форме № НОС-3 на списание нематериальных активов составляется комиссией в двух экземплярах и утверждается руководителем государственного учреждения. Один экземпляр Акта по форме № НОС-3 передается в бухгалтерскую службу для отражения в учете списания нематериальных активов, второй экземпляр остается у материально-ответственного лица. Гриф Согласовано" заполняется в случае согласования актов на списание нематериальных активов государственного учреждения с вышестоящим государственным органом/уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Приложение 122 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 434-с

Подраз	деление						Рукс	Утвери оводитель гос учрежд	ударственного	
	ь Ф.И.О.		Γ							
	ная на отп	уск з	апасов		орон	y				
Н о м е р документа	-		о д ударствен г о оеждения		атель	Отправи	гель	Специфика расходов	Корреспондир ующий счет/ субсчет	
Наименование запасов	е Единица измерения			Номенклатурны й номер		Количество		a	Сумма, тенге	
	1		и номер						,	
Отпусь — должно	отпущено _ к разрешил	ъ Ф	.И.О.				й на	сумму	Ter	
Отпусь — должно	этпущено _ к разрешил	ъ Ф	.И.О.				й на	сумму		
Отпуск — должно Главны — подпис	отпущено _ к разрешил	ъ Ф	.И.О.				й на	сумму		
Отпуск — должно Главны — подпис МП	отпущено _ к разрешил ость подпис ий бухгалте ь Ф.И.О.	еь Ф ер <u> </u>	.И.О.				й на	сумму		
Отпуск — должно Главны — подпис МП	отпущено _ с разрешил ость подпис ий бухгалте	еь Ф ер <u> </u>	.И.О.				й на	сумму		
Отпусн — должно Главны - подпис МП Сдал (в	отпущено _ к разрешил ость подпис ий бухгалте ь Ф.И.О.	еь Ф ер <u> </u>	.И.О.				й на	сумму		

Накладная по форме № 434-с применяется для оформления отпуска запасов на сторону по субсчетам счета 1310 "Материалы" и счетам 1320 "Незавершенное производство", 1330 "Готовая продукция", 1340 "Товары", 1350 "Запасы в пути".

Форма № 434-с выписывается в двух экземплярах. В бухгалтерскую службу Накладные по форме № 434-с передаются на основании реестра оформленного распиской получателя.

Приложение 23 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 123 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 429-р

						ИИН/	БИН	····
	нование гос ализованноі		•	чреж		Утверж ководитель госу учрежд	ударственного	
	ъ Ф.И.О.	I	Γ.					
-	одовании запас ионтаже долгоср	•	-	Номе	ер документа			Дата со
Акт на списан	ие долгосрочны	х активов						
номер				дата				
	Запасы				Количество	' Цена за		
Корреспонди рующий счет	110111101111111111111111111111111111111			Единица получен при разб и демонт		е единицу,	Сумма, тенге	
1	2	3	4		5	6	7	
Члены	комиссии:		/			/		
должно	ость подпис /	ъ Ф.И.О.	/					

должность подпись Ф.И.О.

должность подпись Ф.И.О.

Примечание:

Форма № 429-р "Акт об оприходовании запасов, полученных при разборке и демонтаже основных средств" применяется для учета запасов по субсчетам счета 1310 "Материалы", полученных при разборке и демонтаже долгосрочных активов".

Приложение 24 к приказу Министра финансов Республики Казахстан от 12 октября 2013 года № 480 Приложение 124 к приказу и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 Форма № 454-м/с

#### КНИГА

по учету использования средств, выделенных на решение вопросов местного значения мемлекеттік мекеменің атауы

Код государственного учреждения

№	Содержа ние операци и	Дата	Номер докумен та	Остаток н а начало периода	местного Доходы о т имущест венного найма ( аренды) государс твенног о имущест в а , находящ	н и е наружно й (	Штрафы, взимаем ы е акимами города районно г о значени я, села, поселка, сельског	Доброво льные сборы физичес	Итого поступи ло
							рушения		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого								
	Всего								

## (продолжение)

№	Израсходова	но по направл	Итого	Остаток на конец			
1	11	12	13	14	15	16	периода

Аким города районного	
значения, села, поселка, сельского округа	
подпись (Ф.И.О)	
Руководитель финансовой службы	
подпись (Ф.И.О)	
Примечание:	

В Книге по учету использования средств, выделенных на решение вопросов местного значения по форме 454-м/с ведется учет средств государственным учреждением, поступившим по доходам на решение вопросов местного значения по субсчету 1044 "КСН местного самоуправления".

В данной Книге по форме № 454-м/с показывается остаток средств на начало периода, поступление доходов по видам, расходование средств по направлениям и остаток денег на конец периода. Записи ведутся бухгалтером или лицом его заменяющим.

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