

О внесении изменений и дополнения в приказ исполняющего обязанности Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 15 июня 2023 года № 324 "Об утверждении Правил подготовки и представления отчетов о наличии и движении материальных ценностей государственного материального резерва"

Приказ Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 22 октября 2025 года № 458. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 октября 2025 года № 37192

Примечание ИЗПИ!

Вводится в действие с 01.01.2027

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 15 июня 2023 года № 324 "Об утверждении Правил подготовки и представления отчетов о наличии и движении материальных ценностей государственного материального резерва" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 32842) следующие изменения и дополнение:

в Правилах подготовки и представления отчетов о наличии и движении материальных ценностей государственного материального резерва, утвержденных указанным приказом:

в пункте 3:

подпункт 1) изложить в следующей редакции:

"1) отчет – форма отчетной документации уполномоченного органа, государственных органов, имеющих мобилизационные задания, пунктов хранения и организации, которым установлены мобилизационные заказы, которая отражает наличие и движение материальных ценностей государственного материального резерва";

подпункты 3) и 4) изложить в следующей редакции:

"3) подведомственная организация системы государственного резерва (далее – подведомственная организация) – юридическое лицо, осуществляющее на договорной основе формирование и хранение материальных ценностей государственного резерва;

4) государственный орган – центральный исполнительный орган, государственный орган, непосредственно подчиненный и подотчетный Президенту Республики Казахстан, выполняющий мобилизационное задание или с которого снято мобилизационное задание";

пункты 13, 14 и 15 изложить в следующей редакции:

"13. При подготовке отчета о наличии и движении материальных ценностей мобилизационного резерва пункты хранения, подведомственная организация и организации, которым установлены мобилизационные заказы ежегодно проводят инвентаризацию материальных ценностей мобилизационного резерва в соответствии с пунктами 5-10 настоящих Правил.

14. На основании инвентаризационной описи пункты хранения и организации, которым установлены мобилизационные заказы ежегодно составляют в 4 (четырех) экземплярах отчет о наличии и движении материальных ценностей мобилизационного резерва по состоянию на 1 января по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, из них один экземпляр остается в пункте хранения или в организации, которой установлен мобилизационный заказ, второй экземпляр - в государственном органе, выполняющем мобилизационное задание, третий экземпляр представляется в ведомство, четвертый экземпляр - в уполномоченный орган в области мобилизационной подготовки не позднее 10 января.

На основании инвентаризационной описи подведомственная организация или организация, которой установлен мобилизационный заказ на полугодовой основе составляет в 3 (три) экземплярах отчет о наличии и движении материальных ценностей мобилизационного резерва по состоянию на 1 июля и на 1 января по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, из них один экземпляр остается в подведомственной организации или в организации, которой установлен мобилизационный заказ, второй экземпляр представляется в ведомство, третий экземпляр в уполномоченный орган в области мобилизационной подготовки не позднее 10 июля и 10 января.

К отчету прилагается пояснительная записка с указанием информации о состоянии и движении материальных ценностей мобилизационного резерва, хранящихся в пунктах хранения, подведомственной организации и (или) организации, которым установлены мобилизационные заказы по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам. Отчет подписывается руководителем, главным бухгалтером и лицом, ответственным за сохранность материальных ценностей мобилизационного резерва.

15. Ведомство на основании представленных отчетов пунктов хранения, подведомственной организации и организации, которым установлены мобилизационные заказы проводит анализ и сверку отчетных данных материальных ценностей мобилизационного резерва, составляет сводный отчет о наличии и движении материальных ценностей мобилизационного резерва по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, который сопровождается сводными таблицами со сведениями о наличии и движении материальных ценностей мобилизационного резерва в денежном выражении и об отчетности пунктов хранения, подведомственной организации и организации, которым установлены мобилизационные заказы. К сводному отчету прилагается пояснительная записка, отражающая состояние мобилизационного резерва

в целом и по отдельным отраслям, текущие проблемы и предложения по совершенствованию работы в сфере мобилизационного резерва.";

приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

приложение 4 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

дополнить приложением 5 согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Комитету по государственным материальным резервам Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2027 года и подлежит официальному опубликованию.

*Министр по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан*

Ч. Аринов

Приложение 1
к приказу Министра
по чрезвычайным ситуациям
Республики Казахстан
от 22 октября 2025 года № 458

Приложение 1
к Правилам подготовки
и представления отчетов
о наличии и движении
материальных ценностей
государственного материального
резерва

(гриф секретности
по заполнению)

(наименование пункта хранения, подведомственной организации и организации, которым установлены мобилизационные заказы)

Инвентаризационная опись (сличительная ведомость)

№ ____ на " ____ " _____ 20 ____ года

Комиссия в составе

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – Ф.И.О.)

Материально ответственное лицо (лица)

(Ф.И.О.)

(подпись)
" ____ " _____

Указанные в настоящей описи данные и подсчеты проверил

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2 к приказу
Приложение 4
к Правилам подготовки
и представления отчетов
о наличии и движении
материальных ценностей
государственного
материального резерва

(гриф секретности
по заполнению)

Высылается _____
(наименование и адрес получателя)
Пункт хранения и организации, которым установлены мобилизационные заказы

(наименование)
Министерство (ведомство) _____
Адрес пункта хранения и организации, которым установлены
мобилизационные заказы _____

Отчет о наличии и движении материальных ценностей мобилизационного
резерва за 20 ____ год

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Ед. изм.	Объем накопления и я согласно утвержденных номенклатур	Г о д закладк и	На начало года					
					Разбронировано		Н е разбронировано		Всего накоплено	
					количес тво	сумма	количес тво	сумма	количес тво	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

продолжение таблицы:

На конец года						Недостача		Примечание
Разбронировано		Не разбронировано		Всего накоплено				
количес тво	сумма	количес тво	сумма	количес тво	сумма	количес тво	сумма	
12	13	14	15	16	17	18	19	20

Место печати (при наличии)

Руководитель предприятия _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Мобилизационный работник/лицо, ответственное за сохранность материальных ценностей мобилизационного резерва

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3 к приказу

Приложение 5

к Правилам подготовки

и представления отчетов

о наличии и движении

материальных ценностей

государственного

материального резерва

(гриф секретности
по заполнению)

Пояснительная записка к отчету о наличии и движении материальных ценностей мобилизационного резерва, по состоянию на _____ 20__ года

1. Наименование пункта хранения или организации, которой установлен мобилизационный заказ.

2. Наименование материальных ценностей в единицах измерения согласно утвержденной номенклатуре материальных ценностей мобилизационного резерва.

3. Объем накопления материальных ценностей согласно утвержденной номенклатуре мобилизационного резерва.

4. Год закладки материальных ценностей мобилизационного резерва.

5. Наличие материальных ценностей на начало отчетного года (количество и сумма в тысячах тенге), с указанием фактических данных бухгалтерского учета.

6. Движение материальных ценностей за отчетный период:

1) разбронировано — количество и сумма в тысячах тенге (указываются реквизиты подтверждающих документов: номер и дата постановления Правительства Республики Казахстан, приказа уполномоченного органа, наряда, акта приема-передачи и т.д.);

2) не разбронировано — количество и сумма в тысячах тенге;

3) всего накоплено — количество и сумма в тысячах тенге, подтвержденные учетными данными.

7. Наличие материальных ценностей на конец отчетного периода:

1) разбронировано — количество и сумма в тысячах тенге;

2) не разбронировано — количество и сумма в тысячах тенге;

3) всего накоплено — итоговое наличие по состоянию на конец отчетного периода.

8. Недостача материальных ценностей — указываются выявленные расхождения между фактическим наличием и учетными данными (в натуральных показателях и в сумме, тыс. тенге), а также меры, принятые по их устранению.

9. Примечания — отражаются дополнительные сведения, влияющие на результаты учета и движения материальных ценностей мобилизационного резерва (например, изменение срока хранения, переработка, повреждение, переоценка, списание и т.д.).

10. Заключение — делается итоговый вывод о состоянии учета и сохранности материальных ценностей мобилизационного резерва по состоянию на отчетную дату.

Подпись руководителя филиала или пункта хранения.

Подпись главного бухгалтера филиала или пункта хранения.