

Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі

Приказ Министра финансов
Республики Казахстан от 22 июля
2024 года № 474. Зарегистрирован
в Министерстве юстиции
Республики Казахстан 23 июля
2024 года № 34788

Министерство финансов Республики Казахстан

**О внесении изменений в приказ исполняющего обязанности
Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 «Об
утверждении Альбома форм бухгалтерской документации для
государственных учреждений»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 «Об утверждении Альбома форм бухгалтерской документации для государственных учреждений» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 7126) следующие изменения:

приложения 5, 6, 7, 8, 23, 24, 28, 56, 76, 118, 120, 121, 125, 126 и 127 к указанному приказу изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 и 15 к настоящему приказу;

в приложения 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 45, 46, 50, 54, 55, 58, 60, 61, 64, 67, 71, 87, 94, 97, 101, 104, 128, и 129 к указанному приказу вносятся изменения на казахском языке, текст на русском языке не меняется.

2. Департаменту методологии бухгалтерского учета, аудита и оценки Министерства финансов Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства финансов Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

**Министр финансов
Республики Казахстан**

М. Такиев

Приложение 1 к приказу
 Министр финансов
 Республики Казахстан
 от 22 июля 2024 года
 № 474

Приложение 5 к приказу
 исполняющего обязанности
 Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 2 августа 2011 года
 № 390

Форма № ОС – 3

**Наименование государственного учреждения
 (централизованной бухгалтерии)**

Согласовано: Руководитель вышестоящего государственного органа/ уполномоченный орган соответствующей отрасли _____ подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии) от « ____ » _____ года Место печати	Код государственного учреждения	Утверждаю: Руководитель государственного учреждения/ Руководитель аппарата _____ подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии) от « ____ » _____ года Место печати
---	---------------------------------------	--

Акт на списание основных средств, инвестиционной недвижимости

	Номер документа		Дата составления			
Отдел, подразделение	Номер		Дебет		Кредит	
	Инвентар- ный	Завод- ской	Счет/ суб- счет	Код аналитического учета	Счет/ суб- счет	Код аналитического учета
1	2	3	4	5	6	7

продолжение таблицы

--	--	--	--	--

Себестоимость (первоначальная стоимость), тенге	Наименование основного средства или инвестиционной недвижимости	Единица измерения	Количество	Сумма накопленной амортизации, тенге	Балансовая стоимость, тенге
8	9	10	11	12	13

Комиссия, назначенная (приказом, распоряжением):

_____ должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

от «___» ___ года № ___ на основании _____

произвела осмотр _____

наименование объекта

и установила его подлежащим списанию на основании следующего:

1. Год изготовления (постройки) _____ год

2. Поступил в государственное учреждение _____ год

3. Введен в эксплуатацию _____ год

4. Количество ремонтов _____ на сумму _____ тенге

5. Количество драгоценных металлов _____

6. Техническое состояние и причины списания _____

7. Заключение комиссии _____

Приложение: перечень прилагаемых документов _____

Председатель комиссии: _____

_____ должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Члены комиссии: _____

_____ должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Материально-ответственное лицо _____

_____ должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Оборотная сторона формы ОС-3

Расчет результатов от списания объектов

Затраты на списание			Поступило от списания					
Наименование докумен- та, дата, номер	Спе- цифи- ка расхо- дов	Сум- ма, тенге	Наименование докумен- та, дата, номер	Вид ценно- стей	Корреспондиру- ющий счет		Коли- чество	Сум- ма, тенге
					Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Результаты от списания _____

В инвентарной карточке учета основного средства, инвестиционной
недвижимости отмечено _____

Главный бухгалтер _____

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«___» _____ года

Примечание:

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 или лицом, им уполномоченным, а в государственных учреждениях, в которых введена должность руководителя аппарата–руководителем аппарата.

Один экземпляр Акта по форме № ОС–3 передается в бухгалтерскую службу для отражения в учете списания основных средств, незавершенного строительства и инвестиционной недвижимости, второй экземпляр остается у материально–ответственного лица и служит основанием для сдачи на склад годных узлов и деталей, лома, утиля 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.

Ин-вен-тар-ный	За-вод-ской	Наименование авто-транспортного сред-ства	Едини-ца изме-рения	Ко-ли-че-ство	Шифр нормы амортизации/или срок полезного использо-вания	Сумма накоплен-ной амортизации, тенге	Балансовая стоимость, тенге
7	8	9	10	11	12	13	14

продолжение таблицы

Транспортные средства		Год вы-пуска	Дата ввода в эксплу-атацию	Пробег, километр	
вид автомобиля, прицепа, полу-прицепа	код			с начала эксплуа-тации	после последнего капитального ремонта
15	16	17	18	19	20

Комиссия, назначенная (приказом, распоряжением):

№ _____ от «__» _____ года

_____ должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

_____ должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

произвела осмотр (автомобиля, прицепа, полуприцепа), модель _____

тип _____

марка _____

грузоподъемность _____

двигатель № _____

шасси № _____

государственный знак _____

вместимость _____

технический паспорт № _____

масса объекта по паспорту _____

количество драгоценных металлов _____

принадлежащего _____

наименование государственного учреждения _____

Адрес государственного учреждения _____

В результате осмотра _____
автомобиля, прицепа, полуприцепа,

_____ марка его агрегатов, узлов и механизмов

и ознакомления с документами (паспорт, формуляр) комиссия

установила: _____

1. Состоит на балансе государственного учреждения с «___» _____ года

2. Количество ремонтов _____ на сумму _____ тенге.

Внешнее состояние (автомобиля, прицепа, полуприцепа) _____

на автомобиле (прицепе, полуприцепе) отсутствуют следующие узлы и детали: _____

Оборотная сторона формы ОС-4

Техническая характеристика агрегатов и деталей автомобиля (прицепа, полуприцепа)

№	Наименование агрегатов	Годные для использования	Процент годности	Подлежат восстановлению	Негодные	Обнаруженные дефекты
1	2	3	4	5	6	7
1	Рама					
2	Кузов					
3	Кабина					
4	Двигатель					
	карбюратор					
	генератор					
	Компрессор пневмотормоза					
5	Коробка передач					
6	Задний мост и карданный вал					
	картер заднего					
	картер					

	диски колес					
	рессоры					
7	Передний мост и рулевое управление					
	передняя ось					
	диски колес					
	рессоры					
	механизм рулевого управления					
8	Прочие					
	радиатор					
	приборы					
	крылья и подножки					
	капот					
	фары					
	остекление					
	аккумуляторы					
	амортизаторы					
	главный тормозной цилиндр					

Примечание: В графах 3, 5 и 6 указывается: да, нет.

Заключение комиссии _____

Председатель комиссии _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Члены комиссии: _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Материально – ответственное лицо _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Место печати

Подлежат оприходованию следующие основные детали и узлы:

№ п /п	Номер по каталогу	Номенклатурный номер	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма, тенге
1	2	3	4	5	6	7	8
			Итого	x	x	x	

Расчет результатов списания _____
(автомобиля, прицепа, полуприцепа)

Поступило от списания

Затраты по списанию на списание								
Наименование документа, дата, номер	Специфика расходов	Сумма, тенге	Наименование документа, дата, номер	Виды ценностей	Корреспондирующий счет		Количество	Сумма, тенге
					Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Сумма накопленной амортизации _____ тенге

Результаты списания _____

В карточке (книге) списания автотранспортных средств

отмечено _____

Главный бухгалтер _____
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

« ____ » _____ года

Примечание:

Данная форма применяется для оформления выбытия автотранспортных средств по счету 2350 «Транспортные средства».

В Акте по форме № ОС–4 на списание указываются данные, характеризующие объект основных средств (транспортное средство): год изготовления автотранспортного средства, дата поступления в государственное учреждение, время ввода в эксплуатацию, себестоимость (первоначальная стоимость) объекта, сумма накопленной амортизации по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов, пробег автомобиля и другие данные характеризующие объект.

Подробно освещаются причины выбытия автотранспортного средства, дается техническая характеристика основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов. Акт по форме № ОС–4 на списание автотранспортных средств составляется комиссией в двух экземплярах и утверждается руководителем государственного учреждения или лицом, им уполномоченным, а в государственных учреждениях, в которых введена должность руководителя аппарата – руководителем аппарата.

Один экземпляр Акта по форме № ОС–4 передается в бухгалтерскую службу для отражения в учете списания основных средств, другой экземпляр остается у материально-ответственного лица и служит основанием для сдачи на склад годных узлов и деталей, лома, утиля и других запасных частей, полученных от ликвидации автотранспортных средств.

Разборка и демонтаж автотранспортных средств до утверждения Актов по форме № ОС–4 на списание не допускается.

Гриф «Согласовано» заполняется в случае согласования актов на списание транспортных средств государственного учреждения с вышестоящим государственным органом/уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Приложение 3 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 22 июля 2024 года
№ 474

Приложение 7 к приказу
исполняющего обязанности
Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года
№ 390

Форма № БА-2

**Наименование государственного учреждения
(централизованной бухгалтерии)**

<p>Согласовано: Руководитель вышестоящего государственного органа/ уполномоченный орган соответствующей отрасли</p> <p>_____</p> <p>подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) от «_» _____ года</p> <p>Место печати</p>	<p>Утверждаю: Руководитель государственного учреждения/ Руководитель аппарата</p> <p>_____</p> <p>подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) от «_» _____ года</p> <p>Место печати</p>
--	--

Акт № _____ на списание биологических активов (животных)

Основание						
Номер документа				Дата составления		
№ п/п	Номер инвентарный	Наименование биологических активов	Возрастная группа биологических активов	Дата поступления	Дебет счет/ субсчет	Кредит счет/ субсчет
1	2	3	4	5	6	7

продолжение таблицы

					Цена, в тенге	Стоимость, в тенге
--	--	--	--	--	---------------	--------------------

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

Результаты от списания _____

В инвентарной карточке учета биологических активов (животных) выбытие
отмечено _____

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

« ____ » _____ года

Примечание:

Акт по форме № БА-2 составляется в двух экземплярах и подписывается членами комиссии, утверждается руководителем государственного учреждения или лицом, им уполномоченным, а в государственных учреждениях, в которых введена должность руководителя аппарата – руководителем аппарата.

Первый экземпляр Акта по форме № БА-2 передается в бухгалтерию для снятия биологических активов (животных) по счету 2610 «Животные» с учета, второй экземпляр Акта по форме № БА-2 остается у лица, ответственного за сохранность активов.

Гриф «Согласовано» заполняется в случае согласования Актов по форме № БА-2 на списание биологических активов (животных) государственного учреждения с вышестоящим государственным органом/уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Приложение 4 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 22 июля 2024 года
№ 474

Приложение 8 к приказу
исполняющего обязанности
Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года
№ 390

Форма № БА–2А

**Наименование государственного учреждения
(централизованной бухгалтерии)**

<p>Согласовано: Руководитель вышестоящего государственного органа/ уполномоченный орган соответствующей отрасли</p> <p>_____</p> <p>подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) от «__» _____ года</p> <p>Место печати</p>	<p>Код государственного учреждения</p>	<p>Утверждаю: Руководитель государственного учреждения/ Руководитель аппарата</p> <p>_____</p> <p>подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) от «__» ____ года</p> <p>Место печати</p>
---	--	--

Акт № _____ на списание биологических активов (растений)

Основание							
Номер документа					Дата составления		
№ п /п	Номер		Наименование биологических активов	Сорт, категория, возраст	Дата ввода в эксплуатацию	Дебет счет/ субсчет	Кредит счет/ субсчет
	Номенклатурный	Инвентарный					
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение таблицы

--	--	--	--	--	--	--	--

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

Результаты от списания _____

В инвентарной карточке учета биологических активов (растений) выбытие
отмечено _____

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

« ____ » _____ года

Примечание:

Применяется для списания биологических активов (растений) по счету 2620 «Многолетние насаждения». Акт по форме № БА–2А составляется в двух экземплярах, подписывается членами комиссии и утверждается руководителем государственного учреждения или лицом, им уполномоченным, а в государственных учреждениях, в которых введена должность руководителя аппарата – руководителем аппарата.

Первый экземпляр Акта по форме № БА–2А передается в бухгалтерию для снятия биологических активов (растений) с учета, второй – остается у лица, ответственного за сохранность биологических активов (растений).

Гриф «Согласовано» заполняется в случае согласования Актов по форме № БА–2А на списание биологических активов (растений) государственного учреждения с вышестоящим государственным органом/уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Приложение 5 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 22 июля 2024 года
№ 474

Приложение 23 к приказу
исполняющего обязанности
Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года
№ 390

Форма № 443

**Наименование государственного учреждения
(централизованной бухгалтерии)**

Согласовано: Руководитель вышестоящего государственного органа/ уполномоченный орган соответствующей отрасли _____ подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии) от «__» ____ года Место печати	Утверждаю: Руководитель государственного учреждения/ Руководитель аппарата _____ подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии) от «__» ____ года Место печати
--	---

Код государственного учреждения	Инвентарный номер	Основной счет	Корреспондирующий счет	Отдел, подразделение
---------------------------------	-------------------	------------------	------------------------	----------------------

**Акт № ____ на списание с баланса инструментов,
производственного и хозяйственного инвентаря от «__» ____ года**

Комиссия, утвержденная приказом (распоряжением)

№ ____ от «__» ____ года

Председатель комиссии _____
должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Члены комиссии: _____
 должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

 должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

 должность (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

произвела проверку состояния пришедших в негодность инструментов, производственного и хозяйственного инвентаря

_____ наименование отделения, кабинета

и установила, что не поддается ремонту, не могут быть реализованы или переданы другим государственным учреждениям перечисленные ниже ценности, подлежащие списанию и исключению из учета:

№ п /п	Инвентарный номер	Наименование и описание (марка, сорт и другое)	Дата поступления	Срок эксплуатации	Количество предметов	Цена за единицу, тенге
1	2	3	4	5	6	7

и так далее до конца (линовка через 16 пунктов)

продолжение таблицы

Итого			Причина негодности	Материально-ответственное лицо
Сумма (по первоначальной стоимости, тенге)	Сумма накопленной амортизации, тенге	Балансовая стоимость, тенге		
8	9	10	11	12

и так далее до конца (линовка через 16 пунктов)

Оборотная сторона формы № 443

Всего по настоящему акту _____
 количество прописью

на общую сумму _____ тенге
 прописью

Особые замечания комиссии _____

Председатель комиссии _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Члены комиссии: _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Перечисленное в настоящем акте имущество принял на ответственное
хранение « ____ » _____ года _____
сумма прописью

**В инвентарной карточке выбытия инструментов, производственного и
хозяйственного инвентаря отмечено.**

Председатель комиссии _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Члены комиссии: _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Кладовщик _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

« ____ » _____ года

Примечание:

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, на основании утвержденного руководителем государственного
учреждения или лицом, им уполномоченным, а в государственных учреждениях,
в которых введена должность руководителя аппарата – руководителем аппарата,
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 6 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 22 июля 2024 года
№ 474

Приложение 24
к приказу исполняющего
обязанности Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года
№ 390

Форма № 444

**Наименование государственного учреждения
(централизованной бухгалтерии)**

Согласовано: Руководитель органа государственного управления _____ подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии) от «__» _____ года Место печати	Утверждаю: Руководитель государственного учреждения/Руководитель аппарата _____ подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии) от «__» _____ года Место печати
---	--

Код государственного учреждения	Инвентарный номер	Основной счет	Корреспондирующий счет	Отдел, подразделение
------------------------------------	-------------------	---------------	---------------------------	----------------------

**Акт № _____ на списание из библиотеки литературы в государственных
учреждениях от «__» _____ года**

Комиссия, назначенная приказом по государственному учреждению
_____ от «__» _____ года № ____
в составе _____
произвела проверку состояния устаревшей (пришедшей в ветхость)
литературы в библиотеке и установила, что перечисленная в описи литература
подлежит списанию и исключению из учета.

Приложение: опись на исключение из библиотеки, устаревшей
(пришедшей в ветхость) литературы.

В инвентарной книге библиотеки выбытие литературы отмечено.

Председатель комиссии _____

должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Члены комиссии: _____

должность подпись фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Оборотная сторона ф. № 444

Наименование государственного учреждения

к акту № _____ от «___» _____ года

Опись

на списание из библиотеки литературы вследствие морального и физического износа (ненужное зачеркнуть)

№ п/п	Инвентарный номер выбывших изданий	Автор и название книги	Количество	Цена за единицу	Сумма, тенге	На основании каких документов произведено исключение
1	2	3	4	5	6	7

и так далее до конца (линовка через 16 пунктов)

Всего на сумму _____

Председатель комиссии _____

должность подпись фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Члены комиссии: _____

должность подпись фамилия, имя, отчество (при его наличии)

должность подпись фамилия, имя, отчество (при его наличии)

должность подпись фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Примечание:

Акт по форме № 444 составляется в двух экземплярах на основании описи библиотечных фондов по субсчету 2382 «Библиотечный фонд». Опись составляется при очередном просмотре библиотечных фондов и выявлении устаревших изданий и по сводным спискам книг, подлежащих исключению из библиотек.

Отдельная опись составляется по литературе, пришедшей в ветхость (изношенность книг, утеря страниц, восстановление которых не представляется возможным и другое состояние литературы, не годное к дальнейшему использованию). Первый экземпляр Акта по форме № 444 с описью передается в бухгалтерскую службу для снятия с учета, а второй остается у материально-ответственного лица.

Списание литературы с баланса производится и оформляется на основании утвержденного руководителем государственного учреждения, а в

государственных учреждениях, в которых введена должность руководителя аппарата – руководителем аппарата, Акта по форме № 444.

Гриф «Согласовано» заполняется в случае согласования Актов по форме № 444 на списание литературы государственного учреждения с органом государственного управления.

Приложение 7 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 22 июля 2024 года
№ 474

Приложение 28
к приказу исполняющего
обязанности Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года
№ 390

Форма М-17

**Наименование государственного учреждения
(централизованной бухгалтерии)**

Книга складского учета запасов

Материально-ответственное лицо _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Образец 1-94 страницы ф. № М-17

№ п/п	Склад	Место хранения		Наименование материала	Единица измерения	Марка	Сорт	Размер	Количество	Код учета запасов	
		Стеллаж	Ячейка							Счет /суб-счет	Номенклатурный номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

и так далее до конца (линовка через 16 пунктов)

продолжение таблицы

Норма запаса	Цена	Срок годности	Драгоценный материал (металл, камень)					Дата записи		
			наименование материала	вид	номенклатурный номер	единица измерения	масса, граммы		номер паспорта	
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

и так далее до конца (линовка через 16 пунктов)

продолжение таблицы

№ доку-мента	От кого получено или кому опущено	Приход		Расход		Остаток		Контроль (подпись и дата)
		количе-ство	сумма, тенге	количе-ство	сумма, тенге	количе-ство	сумма, тенге	
23	24	25	26	27	28	29	30	31

и так далее до конца (линовка через 16 пунктов)

Образец 95-й и 96-й страниц ф. № М-17

Замечание по проверке книги

Дата проверки	Замечания и предложения	Должность и подпись проверившего

и так далее до конца (линовка через 16 пунктов)

Печатать на последней странице (96) в правом нижнем углу.

В книге пронумеровано _____ страниц прописью.

Главный бухгалтер _____
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

« ____ » _____ года

Примечание:

Книга по форме № М-17 применяется для учета запасов по счетам 1310 «Материалы», 1320 «Незавершенное производство», 1330 «Готовая продукция», 1340 «Товары», 1350 «Запасы в пути» и продуктов питания на складе (кладовой) по субсчету 1314 «Продукты питания», записи в ней ведутся материально-ответственным лицом по ценам, наименованиям, сорту, количеству материальных ценностей.

В аналогичной книге по форме № М-17 материально-ответственное лицо ведет учет находящихся на складе готовых изделий, готовой печатной продукции, продукции подсобных сельских и учебно-опытных хозяйств.

Количество страниц в книге по форме № М-17 заверяются главным бухгалтером или лицом им уполномоченным. Не менее одного раза в квартал записи в книге по форме № М-17 проверяются бухгалтерской службой, о чем делается соответствующая запись на отведенной для этого странице в конце книги по форме № М-17.

Приложение 8 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 22 июля 2024 года
№ 474

Приложение 56 к приказу
исполняющего обязанности
Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года
№ 390

Форма № 405

**Наименование государственного учреждения
(централизованной бухгалтерии)**

**Мемориальный ордер 5 за « ____ » _____ год
Свод расчетных ведомостей по заработной плате и стипендиям**

Наименование статей	Дебет счета /субсчета	Кредит счета /субсчета	Сум- ма, тенге
Начислены заработная плата, отпускные за отчетный период и пособия на оздоровление	7010	3241	
Начислены отпускные за прошлые периоды за счет резерва по неиспользованным отпускам	3246	3241	
...	8012	3241	
Начислены стипендии	7020	3230	
Начислены социальные пособия по временной нетрудоспособности	3244	3241	
Уменьшение начисленной суммы социального налога на сумму начисленного социального пособия по временной нетрудоспособности	3122	3244	
Удержаны обязательные пенсионные взносы	3241	3142	
Удержан индивидуальный подоходный налог	3241	3121	
Удержаны взносы на обязательное социальное медицинское страхование	3241	3152	
Суммы:			
депонированной заработной платы	3241	3243	
...			

Удержано по безналичным перечислениям на счета по вкладам	3241	3247	
Удержано по договорам добровольного страхования	3241	3248	
Удержано по безналичным перечислениям суммы членских профсоюзных взносов	3241	3245	
Удержано по ссудам банка	3241	3248	
Удержано по исполнительным документам и прочим удержаниям	3241	3242	
Исчислено социального налога	7040	3122	
Начислены социальные отчисления	3122	3141	
Начислены отчисления на обязательное социальное медицинское страхование	7150	3151	
Начислены дополнительно установленные пенсионные взносы	7033	3142	
Начислены обязательные пенсионные взносы работодателя	7032	3144	
Начислены обязательные профессиональные пенсионные взносы	7031	3145	
Всего			

Оборотная сторона формы № 405

Учреждение, программа, подпрограмма бюджетной классификации, виды средств от реализации платных услуг, наименование обслуживаемых государственных учреждений	№ ведомости	Начислено								Итого начислено
		штатным работникам (по отдельным видам)			внештатным работникам			пособия по временной нетрудоспособности		
				всего	по специфике	по специфике	всего	дни	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

продолжение таблицы

Удержано								Всего удержано	Сумма к выдате
аванс за первую половину месяца	обязательные пенсионные взносы	индивидуальный подоходный налог	по исполнительным документам	взносы на обязательное медицинское страхование	прочие				
12	13	14	15	16	17	18	19	20	

продолжение таблицы

Исчислены					
социальный налог	социальные отчисления	отчисления на обязательное социальное медицинское страхование	дополнительно установленные пенсионные взносы	обязательные пенсионные взносы работодателя	обязательные профессиональные пенсионные взносы
21	22	23	24	25	26

Исполнитель _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер _____

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

В государственных учреждениях, в которых начисление заработной платы производится в нескольких расчетно-платежных ведомостях, а также в централизованных бухгалтериях по итогам этих ведомостей составляется свод расчетных ведомостей, являющийся мемориальным ордером по заработной плате, который ведется по счетам 3230 «Краткосрочная кредиторская задолженность стипендиатам» и 3240 «Краткосрочная кредиторская задолженность перед работниками и прочими подотчетными лицами». На основании Свода по форме № 405 в мемориальном ордере 5 производится удержание индивидуального подоходного налога по субсчету 3121 «Краткосрочная кредиторская задолженность по индивидуальному подоходному налогу», взносов на обязательное социальное медицинское страхование по субсчету 3152 «Краткосрочная кредиторская задолженность по взносам на обязательное социальное медицинское страхование», исчисление социального налога по субсчету 3122 «Краткосрочная кредиторская задолженность по социальному налогу», начисление обязательных социальных отчислений по субсчету 3141 «Краткосрочная кредиторская задолженность по обязательным социальным отчислениям в Государственный фонд социального страхования», отчислений на обязательное социальное медицинское страхование по субсчету 3151 «Краткосрочная кредиторская задолженность по отчислениям на обязательное социальное медицинское страхование», начисление дополнительно установленных пенсионных взносов по субсчету 3142 «Краткосрочная кредиторская задолженность по пенсионным взносам в некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан»)), начисление обязательных пенсионных взносов работодателя по субсчету 3144 «Краткосрочная кредиторская задолженность по обязательным пенсионным взносам работодателя в НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан», начисление обязательных профессиональных пенсионных взносов по субсчету 3145 «Краткосрочная кредиторская задолженность по обязательным профессиональным пенсионным взносам в НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан», удержание обязательных пенсионных взносов по субсчету 3142 «Краткосрочная

кредиторская задолженность по пенсионным взносам в НАО «Государственная корпорация «Правительство для граждан», начисление социального пособия по временной нетрудоспособности по субсчету 3244 «Краткосрочная кредиторская задолженность работникам по социальному пособию по временной нетрудоспособности» и другие удержания и начисления. В конце месяца подсчитываются итоги, которые записываются в соответствующей корреспонденции в книгу по форме № 308 «Журнал-главная» и регистры аналитического учета.

16	17	с дебета счетов/субсчетов												ито- го	
		18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		30

Остаток на конец месяца _____

Исполнитель _____
 должность, подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер _____
 подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение на _____ листах.

Примечание:

Операции по движению денежных средств на других счетах государственных учреждений оформляются мемориальным ордером 3 накопительная ведомость по учету денежных средств на Контрольный счет наличности 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 связанного гранта», где учитываются финансовые операции по поступлению и расходованию средств по связанным грантам», по внешним займам по субсчету 1062 «Специальный счет внешнего займа», где учитываются финансовые операции по поступлению и расходованию средств по внешним займам (заемным средствам) и по прочим денежным средствам счета 1070 «Прочие денежные средства» по субсчетам: 1076 – «КСН Специального государственного фонда», где учитывается зачисление поступлений денег в Специальный государственный фонд в соответствии с Законом Республики Казахстан «О возврате государству незаконно приобретенных активов» (далее – Закон о возврате активов), 1077 – «КСН Специального государственного фонда центрального уполномоченного органа», где учитывается зачисление поступлений денег в Специальный государственный фонд центрального уполномоченного органа в соответствии с Законом о возврате активов, 1078 – «КСН Специального государственного фонда местного уполномоченного органа», где учитывается зачисление поступлений денег в Специальный

государственный фонд местного уполномоченного органа в соответствии с
Законом о возврате активов.

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 10 к приказу
 Министр финансов
 Республики Казахстан
 от 22 июля 2024 года
 № 474

Приложение 118 к приказу
 исполняющего обязанности
 Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 2 августа 2011 года
 № 390

Форма № АТ-3

**Наименование государственного учреждения
 (централизованной бухгалтерии)**

Путевой лист легкового/грузового автомобиля

		Номер документа	Дата выдачи	Код операции	
--	--	-----------------	-------------	--------------	--

Режим работы _____ Колонна _____ Автомобиль _____ тип, марка, государственный регистрационный номер Техническая характеристика (при перевозке грузов) _____ максимальная масса (тонн), ширина, высота, длина (метр) Водитель _____ фамилия, имя, отчество (при его наличии), _____ № служебного удостоверения, классность Табельный номер № _____ Прицеп 1 _____ марка, государственный номер Сопровождающие лица _____ Задание _____ _____				Код Бригада Гараж № Гараж № Гараж №
---	--	--	--	---

Номер			Топливо			
гаражный инвентарный	колонны	бригады	марка	норма расхода		Коэффициент изменения нормы
				на _____ километр пробега	на 1 час работы двигателя	
1	2	3	4	5	6	7

Серия и номер выданных талонов/топливных карт _____

Путевой лист принял:

Диспетчер _____

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Заказчик _____

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) штамп

Место печати

Примечание:

Путевой лист по форме № АТ-3 выписывается в одном экземпляре диспетчером или уполномоченным на то лицом и является документом по учету работы легкового/грузового автотранспорта и основанием для начисления заработной платы водителям. При этом отдельные данные заполняются ответственными работниками государственного учреждения и заказчиками. Путевой лист выдается водителю под расписку диспетчером или уполномоченным на то лицом только на один рабочий день (смену), а также при условии сдачи водителем путевого листа предыдущего дня работы. Выписывается на длительный срок - в случае командировки водителя более одних суток (смены). В путевом листе проставляется порядковый номер, дата выдачи, штамп и печать государственного учреждения, которому принадлежит автомобиль. Ответственность за правильное заполнение путевых листов несут руководители государственных учреждений, и лица, ответственные за автомобили.

Приложение 11 к приказу
 Министр финансов
 Республики Казахстан
 от 22 июля 2024 года
 № 474

Приложение 120 к приказу
 исполняющего обязанности
 Министра финансов
 Республики Казахстан
 от 2 августа 2011 года
 № 390

Форма № 462

**Наименование государственного учреждения
 (централизованной бухгалтерии)**

Путевой лист

сельскохозяйственной и специализированной самоходной техники

		Номер документа	Дата выдачи	Код операции		
Режим работы _____ Колонна _____ Техника _____ тип марка государственный регистрационный номер Техническая характеристика (при перевозке грузов) _____ максимальная масса (тонн), ширина, высота, длина (метр) Водитель _____ фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____ № служебного удостоверения классность Табельный номер № _____ Прицеп 1 _____ марка государственный номер Сопровождающие лица _____ Задание _____					Код	
					Бригада	
					Гараж №	
					Гараж №	
					Гараж №	
Номер			Топливо			
гаражный	колонны	бригады	норма расхода			коэффициент

10	11	12	13	14	15	16	17
----	----	----	----	----	----	----	----

Серия и номер выданных талонов/топливных карт _____

Путевой лист принял:

Диспетчер _____

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Заказчик _____

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) штамп

Место печати

Примечание:

Путевой лист по форме № 462 выписывается в одном экземпляре диспетчером или уполномоченным на то лицом и является документом по учету работы сельскохозяйственной и специализированной самоходной техники и основанием для начисления заработной платы водителям. При этом отдельные данные заполняются ответственными работниками государственного учреждения и заказчиками. Путевой лист выдается водителю под расписку диспетчером или уполномоченным на то лицом только на один рабочий день (смену), а также при условии сдачи водителем путевого листа предыдущего дня работы. Выписывается на длительный срок - в случае командировки водителя более одних суток (смены). В путевом листе проставляется порядковый номер, дата выдачи, штамп и печать государственного учреждения, которому принадлежит техника. Ответственность за правильное заполнение путевых листов несут руководители государственных учреждений, и лица, ответственные за эксплуатацию техники.

**Приложение 12 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 22 июля 2024 года
№ 474**

**Приложение 121
к приказу исполняющего обязанности
Министра финансов
Республики Казахстан от 2 августа
2011 года № 390
Форма № НОС–3**

**Наименование государственного учреждения
(централизованной бухгалтерии)**

Согласовано: Руководитель вышестоящего государственного органа/ уполномоченный орган соответствующей отрасли _____ подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) от «__» _____ года Место печати	Код государственного учреждения	Утверждаю: Руководитель государственного учреждения/Руководитель аппарата _____ подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) от «__» _____ года Место печати
---	---------------------------------	---

Акт на списание нематериальных активов

Номер документа			Дата составления		
Отдел подразде- ления	Инвентарный номер	Единица измере- ния	Количе- ство	Сумма накопленной аморти- зации	Балансовая стоимость, тенге
1	2	3	4	5	6

Комиссия, назначенная (приказом, распоряжением):

_____ от «__» _____ года №__

на основании _____

произвела осмотр _____

наименование объекта

и установила его подлежащим списанию на основании следующего:

1. Год приобретения _____

2. Состояние и причины списания _____

3. Заключение комиссии _____

Приложение: перечень прилагаемых документов _____

Председатель комиссии: _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))Члены комиссии: _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))_____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))Материально-ответственное лицо _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))**Расчет результатов от списания объектов:**

Затраты на списание		
Наименование документа, дата, №	Специфика расходов	Сумма, тенге

Результаты от списания _____

В инвентарной карточке учета нематериального актива, отмечено _____

Главный бухгалтер _____

подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«__» ____ года.

Примечание:

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, а в государственных учреждениях, в которых введена должность руководителя аппарата – руководителем аппарата.

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 13 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 22 июля 2024 года
№ 474

Приложение 125
к приказу исполняющего
обязанности Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года
№ 390

Форма № 408–ДЗ–В

Наименование государственного учреждения
(централизованной бухгалтерии)

Мемориальный ордер 23 за _____ месяц _____ года

Накопительная ведомость по дебиторской задолженности по расчетам
с плательщиками по поступлениям в бюджет

№ п/п	Дата	Наименование документа, номер документа	Код бюджетной классификации	Счет	Остаток на начало месяца по субсчетам		Дебет счетов/субсчетов 1292, 1293, 1294, 1295				
					Дебет	Кредит	Кредит счетов/субсчетов		Итого		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							6081, 6082	5240			
	Итого										

продолжение таблицы

Кредит счетов/субсчетов 1292, 1293, 1294, 1295				Остаток на конец месяца по счетам/ субсчетам			
Дебет счетов/субсчетов			Итого	Дебет		Кредит	
1046, 1047, 1048, 1049	6081, 6082	5240					

13	14	15	16	17	18	19

Исполнитель _____
 подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер _____
 подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

Накопительная ведомость по дебиторской задолженности по расчетам с плательщиками по поступлениям в бюджет по форме № 408–ДЗ–в применяется для учета дебиторской задолженности по расчетам с плательщиками по поступлениям в бюджет и составляется по субсчетам 1292 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет», 1293 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет», 1294 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации основного капитала», 1295 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации финансовых активов государства».

В графе «Дебет счетов/субсчетов»: по субсчету 1292 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет» и в кредит счетов/субсчетов по субсчету 6081 «Доходы от налоговых поступлений в бюджет» производятся записи по признанию доходов от налоговых поступлений в бюджет на основании сводного отчета по итоговым операциям лицевых счетов налогоплательщиков (начисленных, уменьшенных, поступивших, возвращенных сумм в бюджет).

По субсчету 1293 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет» в кредит субсчета 6082 «Доходы от неналоговых поступлений в бюджет» производятся записи по признанию доходов от неналоговых поступлений в бюджет на основании форм отчетов по поступлениям, полученных из подсистемы Аналитический центр (далее – АЦ) интегрированной автоматизированной информационной системы (далее – ИАИС) «е-Минфин» АЦ Компонент «Формирование отчетности и статистики по государственным финансам, анализ исполнения бюджетов, подготовка аналитических материалов».

В графе «Дебет счетов/субсчетов»: по субсчетам 1292 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым

поступлениям в бюджет», 1293 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет», 1294 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации основного капитала», 1295 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации финансовых активов государства» и в кредит счета 5240 «Финансовый результат предыдущих лет по поступлениям в бюджет» производятся записи по доначислению дебиторской задолженности за предыдущие отчетные периоды.

В графе «Кредит счетов/субсчетов»: 1292 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет», 1293 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет», 1294 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации основного капитала», 1295 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации финансовых активов государства» в «Дебет счетов/субсчетов»:

1046 «КСН республиканского бюджета», 1047 «КСН местных бюджетов» учитываются поступления налоговых, неналоговых поступлений, поступления от реализации основного капитала и финансовых активов государства в республиканский и местный бюджеты; 1048 «КСН Фонда компенсации потерпевшим»; 1049 «КСН Фонда поддержки инфраструктуры образования».

6081 «Доходы от налоговых поступлений в бюджет», 6082 «Доходы от неналоговых поступлений в бюджет» учитывается сторнировочная запись по исчисленным суммам по налоговым и неналоговым поступлениям в бюджет на основании бухгалтерской справки, составленной на основании дополнительно представленных расчетов по текущим поступлениям; 5240 «Финансовый результат предыдущих лет по поступлениям в бюджет» учитывается исправительная запись по неправильно начисленным суммам налоговых и неналоговых поступлений в бюджет за предыдущие отчетные периоды, согласно бухгалтерской справке, составленной на основании дополнительно представленных расчетов.

В конце месяца итоги по графе 12 «Кредит счетов/субсчетов» и итоги по графе 17 «Дебет счетов/субсчетов» после оформления мемориального ордера 23

переносятся в книгу по форме № 308 «Журнал–главная». Мемориальный ордер 23 по форме № 408–ДЗ–в подписывается исполнителем и главным бухгалтером государственного учреждения или лицом, им уполномоченным.

Приложение 14 к приказу
Министр финансов
Республики Казахстан
от 22 июля 2024 года
№ 474

Приложение 126 к приказу
исполняющего обязанности
Министра финансов
Республики Казахстан
от 2 августа 2011 года
№ 390

Форма № 408–КЗ–В

**Наименование государственного учреждения
(централизованной бухгалтерии)**

Мемориальный ордер 24 за _____ месяц _____ года

**Накопительная ведомость по кредиторской задолженности по расчетам
с плательщиками по поступлениям в бюджет**

№ п/п	Дата	Номер документа, наименование документа	Код бюджетной классификации	Счет	Остаток на начало месяца по субсчетам		Дебет счетов/субсчетов 3281, 3282, 3283, 3284, 3285			
					Дебет	Кредит	Кредит счетов/субсчетов		Итого	
							1292, 1293, 1294, 1295	1046, 1047, 1048, 1049		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого									

продолжение таблицы

Кредит счетов/субсчетов 3281, 3282, 3283, 3284, 3285			Остаток на конец месяца по счетам/субсчетам			
Дебет счетов/субсчетов		Итого	Дебет	Кредит		
7260	5240					
12	13	14	15	16		
					17	

Исполнитель _____
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер _____
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

Накопительная ведомость по кредиторской задолженности по расчетам с плательщиками по поступлениям в бюджет по форме № 408–КЗ–в составляется по субсчетам 3281 «Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет», 3282 «Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС», 3283 «Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС», 3284 «Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет», 3285 «Кредиторская задолженность по распределяемым таможенным пошлинам перед государствами-членами ЕЭС».

В графе «Дебет счетов/субсчетов»: 3281 «Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет», 3282 «Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС», 3283 «Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС», 3284 «Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет», 3285 «Кредиторская задолженность по распределяемым таможенным пошлинам перед государствами-членами ЕЭС» и в «Кредит счетов/субсчетов»: 1292 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет», 1293 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет», 1294 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации основного капитала», 1295 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации финансовых активов государства» зачет дебиторской задолженности налогоплательщика по одному виду и кредиторской задолженности по другому виду налоговых и неналоговых поступлений в бюджет на основании сводного отчета по итоговым операциям лицевых счетов налогоплательщиков (начисленных, уменьшенных, поступивших, возвращенных сумм в бюджет).

По дебету субсчетов 3281 «Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС», 3282 «Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС», 3283 «Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС»,

3284 «Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет», 3285 «Кредиторская задолженность по распределяемым таможенным пошлинам перед государствами-членами ЕЭС» и кредиту субсчета 1046 «КСН республиканского бюджета», 1047 «КСН местных бюджетов», 1048 «КСН Фонда компенсации потерпевшим», 1049 «КСН Фонда поддержки инфраструктуры образования» учитывается возврат из бюджета излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений на основании платежных поручений налоговых органов на основании форм отчетов по поступлениям, полученных из подсистемы Аналитический центр (далее – АЦ) интегрированной автоматизированной информационной системы (далее – ИАИС) «е-Минфин» АЦ Компонент «Формирование отчетности и статистики по государственным финансам, анализ исполнения бюджетов, подготовка аналитических материалов».

По дебету субсчета 3283 «Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС» и кредиту субсчета 1046 «КСН республиканского бюджета» учитывается возврат НДС дипломатическим и приравненным к ним представительствам, аккредитованным в Республике Казахстан, по платежным поручениям и распоряжению налогового органа.

В графе «Кредит счетов/субсчетов» 3281 «Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет» и в «Дебет счетов/субсчетов» по счету 7260 «Расходы по уменьшению поступлений в бюджет» отражается сторнировочная запись на основании сводного отчета по итоговым операциям лицевых счетов налогоплательщиков (начисленных, уменьшенных, поступивших, возвращенных сумм в бюджет).

В графе «Кредит счетов/субсчетов» 3282 «Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС», 3283 «Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС», 3284 «Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет», 3285 «Кредиторская задолженность по распределяемым таможенным пошлинам перед государствами-членами ЕЭС» и в «Дебет счетов/субсчетов» по счету 7260 «Расходы по уменьшению поступлений в бюджет» отражается начисление кредиторской задолженности по налогу на добавленную стоимость за текущий отчетный период на основании сводного отчета по итоговым операциям лицевых счетов налогоплательщиков (начисленных, уменьшенных, поступивших, возвращенных сумм в бюджет).

В графе «Кредит счетов/субсчетов» 3281 «Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет», 3282 «Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС», 3283 «Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС», 3284 «Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет», 3285 «Кредиторская задолженность по распределяемым таможенным пошлинам перед государствами–членами ЕЭС» и в «Дебет счетов/субсчетов» 5240 «Финансовый результат предыдущих лет по поступлениям в бюджет» учитывается восстановление кредиторской задолженности по расчетам с налогоплательщиками по налогам, пене, штрафам и неналоговым поступлениям) прошлых периодов.

В конце месяца итоги по графе 11 «Кредит счетов/субсчетов» и итоги по графе 15 «Дебет счетов/субсчетов» после оформления мемориального ордера переносятся в книгу по форме № 308 «Журнал–главная». Мемориальный ордер 24 по форме № 408–КЗ–в подписывается исполнителем и главным бухгалтером государственного учреждения или лицом, им уполномоченным.

16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Исполнитель _____
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер _____
подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Примечание:

В Накопительной ведомости по движению средств на Контрольных счетах наличности республиканского, местного бюджета ведется учет по зачислению поступлений в республиканский и местный бюджеты. Накопительная ведомость по форме № 381–в заполняется по субсчетам 1046 «КСН республиканского бюджета», 1047 «КСН местных бюджетов», 1048 «КСН Фонда компенсации потерпевшим», 1049 «КСН Фонда поддержки инфраструктуры образования».

В графе «с дебета счетов/субсчетов»: 1046 «КСН республиканского бюджета», 1047 «КСН местных бюджетов», 1048 «КСН Фонда компенсации потерпевшим», 1049 «КСН Фонда поддержки инфраструктуры образования» и «в кредит счетов/субсчетов»: 1292 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с налогоплательщиками по налоговым поступлениям в бюджет», 1293 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет» учитываются налоговые поступления по платежным поручениям налогоплательщиков на основании сводного отчета по итоговым операциям лицевых счетов налогоплательщиков (начисленных, уменьшенных, поступивших, возвращенных сумм в бюджет).

В графе «с дебета счетов/субсчетов»: 1046 «КСН республиканского бюджета», 1047 «КСН местных бюджетов», 1048 «КСН Фонда компенсации потерпевшим», 1049 «КСН Фонда поддержки инфраструктуры образования» и «в кредит счетов/субсчетов»: 1292 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с налогоплательщиками по налоговым поступлениям в бюджет», 1293 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет», 1294 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации основного капитала и финансовых активов государства», 1295 «Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам от реализации финансовых активов государства» учитываются неналоговые поступления, поступления в соответствующий бюджет от реализации основного капитала и финансовых активов государства на основании форм отчетов по поступлениям, полученных из подсистемы Аналитический центр

(далее – АЦ) интегрированной автоматизированной информационной системы (далее – ИАИС) «е–Минфин» АЦ Компонент «Формирование отчетности и статистики по государственным финансам, анализ исполнения бюджетов, подготовка аналитических материалов».

В графе «с дебета счетов/субсчетов»: 1046 «КСН республиканского бюджета», 1047 «КСН местных бюджетов», 1048 «КСН Фонда компенсации потерпевшим», 1049 «КСН Фонда поддержки инфраструктуры образования» и «в кредит счетов/субсчетов»: субсчет 6085 «Поступления трансфертов в бюджет» учитываются зачисления в соответствующий бюджет поступления трансфертов (возврат и бюджетное изъятие).

В графе «с кредита счетов/субсчетов»: 1046 «КСН республиканского бюджета», 1047 «КСН местных бюджетов», 1048 «КСН Фонда компенсации потерпевшим», 1049 «КСН Фонда поддержки инфраструктуры образования» «в дебет счетов/субсчетов»: 3281 «Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по налоговым поступлениям в бюджет», 3282 «Краткосрочная кредиторская задолженность по оплате НДС», 3283 «Краткосрочная кредиторская задолженность по возврату НДС», 3284 «Краткосрочная кредиторская задолженность по расчетам с плательщиками по неналоговым поступлениям в бюджет», 3285 «Кредиторская задолженность по распределяемым таможенным пошлинам перед государствами–членами ЕЭС» учитывается возврат из бюджета излишне (ошибочно) уплаченных сумм поступлений на основании заключения налоговых органов или бухгалтерской справки, составленной на основании дополнительно представленных расчетов.

В графе «с кредита счетов/субсчетов»: 1046 «КСН республиканского бюджета», 1047 «КСН местных бюджетов», 1048 «КСН Фонда компенсации потерпевшим», 1049 «КСН Фонда поддержки инфраструктуры образования» в «дебет счетов/субсчетов»: 7470 «Расходы по КСН республиканского и местных бюджетов» отражается проведение расходов из КСН соответствующего бюджета.

В конце месяца итоги по графе 14 «с дебета счетов/субсчетов» и итоги по графе 26 «с кредита счетов/субсчетов» после оформления мемориального ордера 25 переносятся в книгу по форме № 308 «Журнал–главная». Мемориальный ордер 25 по форме № 381–в подписывается исполнителем и главным бухгалтером государственного учреждения или лицом, им уполномоченным.