



«Павлодар педагогикалық университеті»  
КЕАҚ Директорлар кеңесінің шешімімен  
**БЕКІТІЛДІ**  
2022 жылғы 12 шілдедегі № 3 хаттама  
(2023 жылғы 04 мамырдағы №1 хаттама  
өзгерістерімен қоса)

**«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті»  
Коммерциялық емес акционерлік қоғамының**

**Негізгі қорларын есептен шығару қағидалары**

Павлодар 2023

## 1. Жалпы ережелер

1. «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» Коммерциялық емес акционерлік қоғамының негізгі қорларын есептен шығарудың осы Ережелері (бұдан әрі – Ережелер) Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы «Мемлекеттік мүлік туралы» № 413-IV Заңына және Қазақстан Республикасының 1994 жылғы 27 желтоқсандағы Азаматтық Кодексіне, Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 1 маусымдағы «Дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу қағидасын бекіту туралы» № 615 Қаулысына сәйкес әзірленген және «Павлодар педагогикалық университеті Әлкей Марғұлан атындағы» КеАҚ-ға жарамсыз болған негізгі қорларға (активтерге) жататын мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу тәртібін анықтайды.

2. Егер дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мүлікті қалпына келтіру экономикалық орынсыз және/немесе мүмкін емес болса, ол жойылуға жатады.

### 2. Мүліктің бұзылуын және жойылуын ресімдеу тәртібі

3. Дүлей зілзалалар мен авариялар салдарынан физикалық немесе моральдық тозуынан жарамсыз болған мемлекеттік мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеуді осы Ережелердің 1 және 2-қосымшаларына сәйкес негізгі қорларды есептен шығаруға берілген өтінімнің негізінде Басқарма төрағасы - Қоғам ректорының не оның міндетін атқаратын тұлғаның шешімімен құрылатын тұрақты жұмыс істейтін комиссия (бұдан әрі - Комиссия) жүзеге асырады.

4. Мемлекеттік кәсіпорында құрылатын Комиссияның құрамына міндетті түрде:

1) Басқарма мүшесі – стратегиялық даму және әлеуметтік жұмысы жөніндегі проректоры (Комиссияның төрағасы);

2) шаруашылық департаментінің директоры;

3) бас бухгалтер немесе оның орынбасары;

4) құрылымдық бөлімшенің басшысы;

5) мүліктің сақталуына жауапкершілік жүктелген материалды-жауапты тұлғалар енгізіледі.

Басқарма төрағасы – Қоғам ректорының не оның міндетін атқаратын тұлғаның шешіміне сәйкес мүліктің жекелеген түрлерінің бұзылуын және жойылуын ресімдеу кезінде Комиссия құрамына тиісті мамандар (сарапшылар) енгізілуі мүмкін.

5. Комиссия жойылуға жататын мүлікті тікелей тексеріп қарауды жүргізеді, бұл ретте техникалық құжаттаманы, бухгалтерлік есептің деректерін қолданады және:

1) оның қайта қалпына келтіруге және одан әрі қолдануға жарамсыздығын анықтайды;

2) осы Қағиданың 2-тармағында көрсетілген бұзылуының себептерін айқындайды;

3) оның жекелеген бөлшектерін, түйіндерін, материалдарын қолдану мүмкіндігін анықтайды және оларға бағалау жүргізеді.

6. Пайдалануға болатын барлық бөлшектер, тораптар, қосалқы бөлшектер, материалдар және өзге материалдық құндылықтар (бұдан әрі - материалдар) үш топқа жатады:

1) бірінші топ - ықтимал пайдаланылуының бағасы бойынша бухгалтерлік есептің тиісті шоттарында кіріске алынатын, тікелей мақсаты бойынша одан әрі қолдануға жарамды материалдар;

2) екінші топ - қайталама шикізат ретінде (қара, түсті және асыл металдар сынықтары, көнерген материал, отын және басқа шикізат) кіріске алынатын, тікелей мақсаты бойынша одан әрі қолдануға жарамсыз материалдар;

3) үшінші топ - одан әрі қолдануға жарамсыз материалдар. Осы топтың материалдары заңнама талаптарына сәйкес кәдеге жаратудың тиісті комиссиялық актісін құрастырып, өндірістік-тұрмыстық қалдықтар ретінде шығаруға немесе кәдеге жаратуға жатады.

7. Жойылуға жататын мүлікті тексеріп қарау қорытындысы бойынша Комиссия үш жұмыс күні ішінде мүлікті Қоғамның балансынан шығаруға негіз болатын хаттама (бұдан әрі - хаттама) жасайды.

8. Есептен шығару актілері бекітілгенге дейін жойылуға жататын мүлікті ажырату мен бөлшектеуге рұқсат етілмейді.

9. Егер есептен шығарылған мүлікті дербес жою мүмкін болмаса, Қоғам жою үшін Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу заңнамасында белгіленген тәртіппен жеке және заңды тұлғаларды тартады.

10. Қоғамның мүлкін есептен шығару Қоғам Басқармасының келісімі бойынша жүзеге асырылады.

11. Қоғамның мүлкін есептен шығару актілері осы Ережеде көрсетілген нысандарға сәйкес үш данада жасалады.

12. Комиссия үш данада жасаған мүлікті есептен шығару актілері күнтізбелік жеті күн ішінде қосымшаға сәйкес мынадай құжаттармен қоса Қоғам Басқармасына келісуге жіберіледі:

- 1) Комиссия хаттамасы;
- 2) авария жағдайында - тиісті лауазымды адам жасаған және бекіткен оқиға актісінің немесе оқиға болған жерді қарау хаттамасының көшірмесі;
- 3) дүлей зілзала жағдайында - табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлардың туындауына әкеліп соққан авариялардың, зілзалалардың, апаттардың себептерін тексеру актісінің көшірмесі.

Келісу мерзімі он жұмыс күнін құрайды.

13. Мүлікті есептен шығару актілері келісілген жағдайда Қоғамның мөрімен бекітілген, Қоғам Басқармасы мүшелерінің қолы қойылады.

Осы Қағиданың 12-тармағында көрсетілген құжаттардың бір данасы Қоғамның Басқармасында, бір данадан бухгалтерлік есепке алу бөлімінде және жұмыс комиссиясында қалады.

14. Келісуден бас тартылған жағдайда мүлікті есептен шығарудан бас тарту негіздемесі бар құжаттар пакеті комиссияға қайтарылады.

15. Мүлікті есептен шығару актілерін Басқарма төрағасы - Қоғам ректоры не оның міндетін атқаратын тұлға бекітеді.

### **3. «Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ негізгі қорларын есептен шығару тәртібі**

16. Қоғамның жұмыс комиссиясы осы Ережелердің 1-қосымшасында көзделген, есептен шығаруға жататын негізгі қорлар тізбесінде көрсетілген негізгі қорларды есептен шығару үшін қажетті құжаттар пакетін дайындайды және жібереді.

Басқарма ұсынылған құжаттар негізінде хаттамамен ресімделетін негізгі қорларды есептен шығару рәсімін өткізу туралы шешім қабылдайды.

17. Осы Ереженің 2-қосымшасына сәйкес құрастырылған өтінім хатқа мынадай материалдар ұсынылады:

- 1) Мүлікті есептен шығару жөніндегі жұмыс комиссиясын құру туралы Қоғам бұйрығының (кадр қызметімен куәландырылған) көшірмесі;
- 2) Негізгі қорларды есептен шығару туралы Қоғам жұмыс комиссиясының отырысы хаттамасының түпнұсқасы;
- 3) Техникалық жағдайы, бастапқы және қалдық құны, пайдалануға берілген жылы, нысанның құрылысы немесе дайындалған жылы, оның түскен жылы, түгендеу нөмірі көрсетіліп, есептен шығаруға ұсынылған негізгі қорлар тізбесі;

- 4) Негізгі құралдар нысанын есептен шығару себептері, оның негізгі бөліктері, бөлшектері, тораптарының жағдайы, материалдың құрылымдық белгілері (қара, түсті және бағалы металдардың сынығын, ағаш отын, қиынды алудың шамамен есебі) толығымен сипатталатын негізгі қорларды есептен шығаруға ұсынылған техникалық сипаттамалары жөніндегі анықтама;
  - 5) Осы Ереженің 6-тармағында көрсетілген тиісті ұйымдардың қорытындысы (актілері), осы Ереженің 4-қосымшасына сәйкес ақаулы актілері;
  - 6) Осы Ереженің 5 және 6-қосымшасына сәйкес Қоғамның құрылымдық бөлімшелерінің өтінімдері;
  - 7) Осы Ереженің 7 және 8-қосымшаларына сәйкес негізгі қорларды есепке алудың түгендеу карточкасы;
  - 8) Тиісті уәкілетті органмен берілген, жылжымайтын мүлік құқықтарын тіркеу туралы техникалық паспорт және куәліктің көшірмелері, сондай-ақ көлік құралдары бойынша техникалық куәліктің (көлік құралын тіркеу туралы куәлік) нотариалды куәландырылған көшірмелері;
  - 9) Жылжымайтын мүліктің, аяқталмаған құрылыстың, көлік құралдарының және басқа мүлік нысандарының түсті фотосуреттері;
- Уақытынан бұрын бүліну салдарынан мүліктің есептен шығарылған жағдайында оны құрастыруға уәкілетті тиісті лауазымды тұлғалармен құрастырылған оқиға актісінің көшірмесі ұсынылады.

18. Қоғам Басқармасының қарауына ұсынуға жататын құжаттар тізбесі:

- 1) Қайталама шикізат ретінде кіріске алынған жарамсыз материалдар тізбесі (қара, түсті және бағалы металдардың сынығын, ағаш отын, қиынды және басқалары) және ұйымдардың балансына оларды кіріске алуды растайтын құжаттар;
- 2) Материалдарды тікелей тағайындау бойынша ары қарай қолдану үшін жарамды тізбесі және қолдану мүмкін бағасы бойынша ұйымның балансына оларды кіріске алуды растайтын құжаттар;
- 3) Жұмыс комиссиясының шешімі бойынша ары қарай қолдануға жарамсыз негізгі қорларды жоюдан алынған материалдарды кәдеге жарату (жою) актісі;
- 4) Негізгі қорларды есептен шығаруды есепке алудың мамандандырылған формаларының актілері;
- 5) Жол полициясы және көлік құралдарын, сондай-ақ мемлекеттік нөмірлерді тіркеу туралы куәлік пен техникалық паспорттарды техникалық қадағалау органдарына тапсыруды, көлік құралдарын есептен шығаруды мемлекеттік тіркеуден алып тастауды растайтын құжаттар;
- 6) Мүлікті есептен шығаруды растайтын басқа қажетті құжаттар.

#### **4. Бухгалтерлік есепте негізгі қорларды есептен шығаруды көрсету**

19. Бухгалтерлік есепте негізгі қорларды есептен шығару бойынша операциялар мынадай тәртіппен көрсетіледі:

- 1) Негізгі қорлардың объектісінің баланстық құнына:  
Шоттың дебеті: 7410 «Активтердің шығуы бойынша шығындар»;  
Кіші бөлім шоттарының кредиті 2410 «Негізгі қорлар».
- 2) Негізгі қорлар объектісін есептен шығару сәтінде жинақталған тозудың сомасына:  
Кіші бөлім шоттарының дебеті 2420 «Негізгі қорлардың амортизациясы»,  
Кіші бөлім шоттарының кредиті 2410 «Негізгі қорлар».
- 3) Негізгі қорлар объектісін есептен шығарумен байланысты шығындар сомасына:  
объектіні демонтаждау (бөлшектеу) бойынша шығындар:

Шоттың дебеті: 8310 «Қосалқы өндіріс»,  
Шоттардың кредиті:  
3350 - «Еңбек төлемі бойынша персоналмен есеп айырысу»,  
3150 - «Әлеуметтік салық»,  
1311-1330 кіші бөлімнің шоты 13 «Материалдар»  
және басқа тиісті шоттар.

8310 «Қосалқы өндіріс» шотында жиналған объектілерді есептен шығару бойынша шығындар сомасы айдың соңында 7410 «Активтердің шығуы бойынша шығындар» шотының дебетіне көшіріледі;

- 4) Қолданылуы мүмкін (өткізілімі мүмкін) баға бойынша материалдар, бөлшектер, қосалқы бөлшектер және басқа материалдардың негізгі қорлары объектілерін есептен шығарудан (жоюдан) алынған құнына:

Тиісті шоттардың дебеті:

1310 «Шикізат және материалдар».

Шоттың кредиті 6210 «Активтердің шығуынан түсетін кіріс».

- 5) Бұзылулар және дүлей зілзала салдарынан жарамсыз негізгі қорларды есептен шығару жағдайында:

Шоттың дебеті:

7410 - «Активтердің шығуы бойынша шығындар»;

Кіші бөлімнің кредиті 2410 «Негізгі қорлар» (объектілердің баланстық құнына)

- 6) Негізгі қорлардың шығуынан түсетін кірістер мен шығындар жылдың соңында қорытынды кіріс (шығын) шотына жабылады:

Шоттың дебеті 5610 «Қорытынды кіріс (шығын)»;

Шоттың кредиті 7410 «Активтердің шығуы бойынша шығындар»;

Шоттың дебеті 6210 «Активтердің шығуынан түсетін кірістер»;

Шоттың кредиті 5610 «Қорытынды кіріс (шығын)».

- 7) Негізгі қорлардың шығарылған объектісі бойынша жете бағалаудың сомасы мынадай түрде көрсетіледі:

Шоттардың дебеті 5420 «НҚ қайта бағалау резерві»;

Шоттың кредиті 5510 «Есептік жылдың бөлінбеген кірісі (өтелмеген шығын)».

- 8) Негізгі қорларды демонтаждау нәтижесінде алынған материалдарды кіріске алу және негізгі қорларды есептен шығару бойынша операциялар бухгалтерлік есепте бір уақытта көрсетіледі.

## 5. Қорытынды ережелер

20. Пайдалануға жарамды тораптар, бөлшектер және материалдарды, сондай-ақ қара, түсті және бағалы металлдар мен басқа қалдықтардың сынығын қоймаға кіріске алу, жою кезінде негізгі қорларды бөлшектеу және демонтаждау үшін жауапкершілік Қоғамның материалды-жауапты тұлғаларына, бірінші басшысына және бас бухгалтерге жүктеледі.
21. Белгіленген Ережелердің талаптары бұзылған жағдайда, сондай-ақ материалдарға иесіздік қатынас (жою, өртеу және т.б.) кезінде кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапкершілікке тартылады.
22. Қазақстан Республикасы заңнамасының өзгерісі нәтижесінде осы Ереженің жекелеген нормалары оларға қарама-қайшы болған жағдайда осы нормалардың күші жойылады және осы Ережеге өзгерістер енгізу сәтіне дейін Қоғам Қазақстан Республикасының заңнамасын басшылыққа алады.
23. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу оларды бекіту тәртібіне іспеттес жүзеге асырылады.

«Әлкей Марғұлан атындағы  
Павлодар педагогикалық  
университеті» КЕАҚ негізгі  
қорларын есептен шығару  
Ережелеріне 1-қосымша

**Тәуелсіз техникалық сараптаманы өткізумен байланысты есептен шығаруға  
жататын негізгі қорлардың тізбесі**

1. Ғимараттар;
2. Құрылыстар;
3. Аяқталмаған құрылыс объектілері;
4. Пайдалану мерзімі 7 жылға дейін көлік құралдары және ауылшаруашылық машиналары (автокөліктер, тракторлар, өздігінен жүретін машиналар және прицептер, құрал-жабдықтар) со сроком эксплуатации до 7 лет;
5. Пайдалану мерзімі 5 жылға дейін зертханалық құрал-жабдықтар;
6. 100 АЕК-ден жоғары қалдық құны бар негізгі қорлар.

«Әлкей Марғұлан атындағы  
Павлодар педагогикалық  
университеті» КеАҚ негізгі  
қорларын есептен шығару  
Ережелеріне 2-қосымша

**«Әлкей Марғұлан  
атындағы Павлодар  
педагогикалық  
университеті» КеАҚ  
Басқарма төрағасына**

### Өтінімхат

«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ жұмыс комиссиясы тиісті құжаттарды қосымша бере отырып, негізгі қорларды есептен шығаруға арналған №\_\_\_ хаттаманы Басқармаға келісуге жолдайды

Қосымша: \_\_\_ парақта

**Комиссия төрағасы (Қолы)**

«Әлкей Марғұлан  
 атындағы Павлодар  
 педагогикалық  
 университеті» КЕАҚ  
 негізгі қорларын есептен  
 шығару Ережелеріне  
 3-қосымша

**«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КеАҚ  
 негізгі қорларын есептен шығару бойынша хаттамаларды есепке алу журналы**

№ р/с	Күні	Тіркеу №	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Парақтардың саны	Бірліктер саны			Бастапқы құны, тенге	Қалдық құны, тенге
					берілді	қайтарылды	толықтыруға		
							а	Есептен шығарылды	



«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КЕАҚ негізгі қорларын есептен шығару Ережелеріне 4-қосымша

А-4 нысаны

Документтің нөмірі	Құрастырылған күні

**АКТИВТЕ АНЫҚТАЛҒАН АҚАУЛАР ТУРАЛЫ АКТ**

Активтің орналасқан жері \_\_\_\_\_ мекенжай, бөлім \_\_\_\_\_

Басшының 20\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_ » № \_\_\_\_\_ бұйрығымен тағайындалған түгендеу комиссиясы \_\_\_\_\_ ары қарай пайдалануға негізгі қорлардың атауы \_\_\_\_\_ жарамдылық мәніне қарап-тексеруді жүргізді

Атауы, сипаттама	Тип, марка	Паспорттың нөмірі немесе таңбалау	Күні		Түгендеу нөмірі	Анықталған ақаулар
			дайындалған	келіп түскен		
1	2	3	4	5	6	7

Анықталған ақауларды жою үшін қажет: іс-шаралар немесе жұмыстар толық көрсетіледі

Түгендеу комиссиясының

төрағасы: \_\_\_\_\_

Лауазымы \_\_\_\_\_ Т.А.Ө.

Қолы

Комиссия мүшелері:

Лауазымы \_\_\_\_\_ Т.А.Ө.

Қолы

Материалды-жауапты тұлға: \_\_\_\_\_

Лауазымы \_\_\_\_\_ Т.А.Ө.

Қолы

«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КЕАҚ негізгі қорларын есептен шығару Ережелеріне 5-қосымша

НЕГІЗГІ ҚОРЛАРДЫ ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУҒА АРНАЛҒАН ӨТІМ

20 \_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ »

Бастапқы құны, теңге	Жинақталған тозудың сомасы, теңге	Баланстық құны (қалдық), теңге	Нөмір		Амортизациялық аударымдар нормаларының шифры	Толық қалпына келтіруге амортизациялық аударымдардың нормалары	Құрал-жабдық	
			түгендеу	зауыт			түрі	код
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\_\_\_\_\_ қарап-тексеру жүргізілді

Объектінің атауы \_\_\_\_\_ және келесінің негізінде оны есептен шығаруға жататынын белгіледі:

1. Дайындалған/құрылған жылы \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.
2. Келіп түсті " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.
3. Пайдалануға берілді \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ж.
4. \_\_\_\_\_ сомасына жөндеу саны \_\_\_\_\_ теңге
5. Техникалық жағдайы және есептен шығару себептері \_\_\_\_\_

Қосымша: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Ұсынылатын құжаттар тізбесін көрсетіңіз

Лауазымы \_\_\_\_\_ қолы

«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КЕАҚ негізгі қорларын есептен шығару Ережелеріне б-қосымша

АВТОКӨЛІК ҚҰРАЛДАРЫН ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУҒА ӨТІНІМ

20\_ жылғы « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ »

Бастапқы құны, теңге	Жинақталған тозудың сомасы, теңге	Баланстық (қалдық) құны, теңге	Нөмірі		Амортизациялық аударым нормаларының шифры	Толық қалпына келтіруге амортизациялық аударымдардың нормалары
			түгендеу	зауыт		
1	2	3	4	5	6	7

Қарап-тексеру жүргізілді \_\_\_\_\_ марка \_\_\_\_\_ объектінің моделі, типі, атауы (автокөлік, прицеп, жартылай прицеп) жүк көтерімділігі \_\_\_\_\_, қозғалтқыш № \_\_\_\_\_, шасси № \_\_\_\_\_, мемлекеттік № \_\_\_\_\_, техникалық паспорт № \_\_\_\_\_, паспорт бойынша массасы \_\_\_\_\_, бағалы металдар саны \_\_\_\_\_ атауы \_\_\_\_\_ Мекенжайы \_\_\_\_\_

Марка \_\_\_\_\_ қарап-тексеру нәтижесінде \_\_\_\_\_, Объектінің, оның агрегаттарының, тораптары және механизмдерінің атауы (автокөлік, прицеп, жартылай прицеп).

Құжаттармен (паспорт, формуляр) танысу кезінде белгіленді: \_\_\_\_\_

Техникалық жағдайы және есептен шығару себептері

« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » « 20 жылдан бастап баланста тұр

Қосымша: \_\_\_\_\_  
Ұсынылатын құжаттар тізбесін көрсетініз

\_\_\_\_\_ лауазымы

\_\_\_\_\_ ҚОЛЫ

Т.А.Ә.

«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КЕАҚ негізгі қорларын есептен шығару Ережелеріне 7-қосымша

ДА-2 нысаны

Құжаттың нөмірі	Құрастыру күні

ҰЗАҚМЕРЗІМДІ АКТИВТЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУДЫҢ ТҮГЕНДЕУ КАРТОЧКАСЫ

Атауы, сипаттамасы	Бастапқы құны, теңге	Пайдалануы берілген күні және нөмірі	Құрылыс, тіркеу, шығару жылы	Нөмірі		Сатып алынған күні	Пайдалы қолдану мерзімі	Амортизация сомасы, теңге	Жою сомасы	Жоюдан түскен шығын	Құрылысдан келіп түскен шығын	Меншік белгілері (жеке немесе жалдамалы)	Кетті (берілді, есептен шығарылды)			Баланстық құны, теңге		
				Түгендеу	Зауыт								Түгендеу күні	Кетті күні	Кетті сөбебі		Өткізілімінің (шығыны)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Бағалы материалдардың (металдар, тастар) болуы туралы мәліметтер Жөндеу, құрылыс, жабдықтау, қайта қалпына келтіру, жаңғырту, жартылай жою туралы мәліметтер:

Күні	нөмірі	Құрылыс, жабдықтау, қайта қалпына келтіру, жаңғырту, жартылай жою (бухгалтерлік жазба)		Жөндеу түрі		Шығындар сомасы, теңге
		Шығындар сомасы, теңге	Түгендеу нөмірі	нөмірі	жөндеу түрі	
1	2	3	4	5	6	8

Ішкі орын ауыстыру туралы мәліметтер:

Күні	Қайта бағалау коэффициенті	Қайта бағалауды есепке алғандағы құны, теңге		Құжат, күні, нөмірі	Операцияның түрі	Құрылымдық бөлімшенің атауы	Баланстық құны, теңге	Ескерту
		3	2					
1	2	3	3	1	2	3	4	5

Активтің қысқаша жеке сипаттамасы:

Активті сипаттайтын құрылымдық элементтердің және басқа белгілердің атауы		Сапалы және сандық көрсеткіштер (материалдар, өлшемдері және басқа мәліметтер)			
		Негізгі			
		Активке жататын маньяды қосымша құрылыс, құрал, жарактардың атауы			
1	2	3	4	5	6

Қарточканы толтырдым \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ жылы « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ қолдың толық жазылуы



«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КЕАҚ еншілес ұйымдарының негізгі қорларын есептен шығару Ережелеріне 8-қосымша

БА-2 нысаны

Материалды-жауапты тұлға \_\_\_\_\_

Құжаттың нөмірі	Құрастырған күні

### БИОЛОГИЯЛЫҚ АКТИВТЕРДІ ЕСЕПКЕ АЛУДЫҢ ТҮЕНДУ КАРТОЧКАСЫ

биологиялық активтің толық атауы және қызметі

Бастапқы (ағылдағы) құны, тенге	Пайдалы қолдану мерзімі	Сорт, санаты, жасы	Өлшем бірлігі	Саны	Масса	активтің қысқаша жеке сипаттамасы			Түгендеу нөмірі (номенклатуралық)	Ішкі орын ауыстыру			Кетті (есептен шығарылды)					
						Бірлік бағасы, тенге	Сомма, тенге	Сатып алынған (түскен) күні		Құрылымдық бөлімше атауы	Құжат түрі	Құжат бойынша күні	нөмірі	Кету себебі				
															брутто	тапа	нетто	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

Карточканы толтырдым \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 лауазымы \_\_\_\_\_ қолы \_\_\_\_\_  
 жазылуы \_\_\_\_\_



«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КЕАҚ еншілес ұйымдарының негізгі қорларын есептен шығару Ережелеріне 9-қосымша

№ ДА-3 нысаны

БЕКІТЕМІН Ұйым басшысы

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
КОЛЫ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
КОЛДЫҢ ТОЛЫҚ ЖАЗЫЛУЫ

«20 \_ жылғы « \_\_\_\_\_ » « \_ № \_\_\_\_\_

Құжаттың нөмірі	Құрастырған күні

**ҰЗАҚМЕРЗІМДІ АКТИВТЕРДІҢ КЕТУІНЕ (ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУҒА) АҚТІ**

№ р/с	Атауы, сипаттама	Шығарылған, құрылған, тіркелген күні	Сатып алынған (қолдану үшін қолжетімділік) күні	Пайдаланудың нақты мерзімі	Бастапқы құны	Есептелген амортизацияның сомасы, теңге	Баланстық құны, теңге	Нөмірі	
								зауыт	түгендеу
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Құралдар және жарақтар		Бағалы материалдар (металдар, тастар) қамтуы			
атауы	саны	бағалы металдар атауы	номенклатуралық нөмірі	Өлшем бірлігі	саны (масса)
1	2	3	4	5	6

«20 \_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_ » «№ \_\_\_\_\_ бұйрығымен (өкімімен) тағайындалған комиссия \_\_\_\_\_ негізінде \_\_\_\_\_ қарап-тексеру

атауы

жүргізді және \_\_\_\_\_ оны есептен шығаруға жатады деп белгіледі

\_\_\_\_\_ сомасына \_\_\_\_\_ жөндеу

саны  
Есептен шығару себебі

Активтің жағдайы \_\_\_\_\_

Комиссия қорытындысы \_\_\_\_\_  
Қосымша: Ұсынылатын құжаттар тізбесі \_\_\_\_\_



Комиссия төрағасы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 лауазымы Т.А.Ө. қолы

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 лауазымы Т.А.Ө. қолы

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 лауазымы Т.А.Ө. қолы

Материалды-жауапты тұлға: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 лауазымы Т.А.Ө. қолы

Ұзақмерзімді активтерді есептен шығарумен байланысты шығындардың болуы туралы және есептен шығарудан түскен қор туралы мәліметтер:

Есептен шығаруға шығындар				Есептен шығарудан түсті				
Құжымс түрі	Құжат нөмірі	шығындар бабы	Сома, теңге	Құжат нөмірі	Қорлар		Саны	Сома, теңге
					атауы	номенклатуралық нөмірі		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Барлығы					Барлығы	

Өткізілімнен түскен кіріс (шығын) \_\_\_\_\_

Соманың жазылуы, теңге

Кетуді есепке алу карточкасында (кітабында) белгіленді

Бас бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ жылғы «\_\_» «\_\_\_\_\_»  
 Т.А.Ө. қолы

Сатуға арналған негізгі қорларға (автокөлік құралдарын есепке алмағанда), материалдық емес активтерге, инвестициялық мүлікке, ұзақмерзімді активтерге жататын ұзақмерзімді активтерді есепке алу үшін қолданылады.



«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КЕАҚ негізгі қорларын есептен шығару Ережелеріне 10-қосымша

ОС-2 нысаны

БЕКІТЕМІН

Ұйым басшысы

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
қолы / қолдың толық жазылуы

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж

Құжаттың нөмірі	Құрастыру күні

**АВТОКӨЛІК ҚҰРАЛДАРЫН ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУҒА АРНАЛҒАН АКТ**

Баланстық құны, тенге	Есептелген амортизация сомасы, тенге	Номер	
		түгендеу	зауыт
1	2	3	4

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылғы № \_\_\_\_\_ бұйрығымен (өкімімен) тағайындалған комиссия, произвела осмотр автомобиля

(прицеп, жартылай прицеп) \_\_\_\_\_, марка \_\_\_\_\_, модель \_\_\_\_\_, тип \_\_\_\_\_, жүк көтерімділігі (сыйымдылығы) \_\_\_\_\_, козғалтқышы № \_\_\_\_\_, шасси № \_\_\_\_\_, мемлекеттік нөмірлік белгі \_\_\_\_\_, техникалық ааспорт (№, күні) \_\_\_\_\_ паспорт бойынша объектінің массасы \_\_\_\_\_ тонна автокөлігін қарап-тексеру жүргізді

Бағалы металдардың болуы \_\_\_\_\_ агрегаттарды, тораптарды және механизмдерді қарап-тексеру нәтижесінде

(автокөлік, прицеп, жартылай прицеп) және \_\_\_\_\_ құжаттармен (паспорт, формуляр) танысқаннан кейін комиссия белгіледі:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ жылдан бастап ұйымның балансында тұр

Есептен шығару себебі \_\_\_\_\_

Техникалық жағдайы \_\_\_\_\_

Жол полициясынан есептен шығару туралы мәліметтер \_\_\_\_\_

Автокөліктің, прицептің, жартылай прицептің түрі	Шығарылған жылы	Пайдалануға берілген күні (айы, жылы)	Жүріс, км	
			Пайдаланудан бастап	соңғы күрделі жөндеуден кейін
1	2	3	4	5



«Өлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КЕАҚ негізгі қорларын есептен шығару Ережелеріне 11-қосымша

БА-3 нысаны

БЕКІТЕМІН

Лауазымы \_\_\_\_\_ / Қолы \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » « 20 \_\_\_\_\_ » жылы

Негіздеме	
Құжаттың нөмірі	Құрастырылған күні

**БИОЛОГИЯЛЫҚ АКТИВТЕРДІ ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУҒА АРНАЛҒАН АҚТІ**

№ р/с	Атауы, сипаттама	Сорт, санағы, жасы	Тану (түсу) күні	Бастапқы құны, теңге	Өлшем бірлігі	Саны	Масса		Бірлігінің бағасы, теңге	Сума, теңге	Нөмірі		
							брутто	нетто			номенклатуралық	түгендеу	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Есептен шығару себебі \_\_\_\_\_  
 Сапалы сипаттамалар \_\_\_\_\_  
 Комиссия қорытындысы \_\_\_\_\_

Қосымша: Ұсынылатын құжаттар тізбесі

Комиссия төрағасы \_\_\_\_\_ лауазымы / \_\_\_\_\_ Т.А.Ә. қолы  
 Комиссия мүшелері \_\_\_\_\_ лауазымы / \_\_\_\_\_ Т.А.Ә. қолы  
 \_\_\_\_\_ лауазымы / \_\_\_\_\_ Т.А.Ә. қолы  
 Материалды-жауапты тұлға \_\_\_\_\_ лауазымы Т.А.Ә. қолы

Биологиялық активтерді есептен шығарумен байланысты шығындар туралы анықтама

Есептен шығаруға арналған шығындар			
жұмыстар түрі	құжаттың нөмірі	шығындар бабы	ескерту
1	2	3	4
			5
Барлығы			

Өткізілімнен түскен кіріс (шығын) \_\_\_\_\_ Соманың жазылуы, теңге \_\_\_\_\_  
 Биологиялық активтерді есепке алу карточкасында (кітабында) кету белгіленді.  
 Бас бухгалтер (бухгалтер) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ жылғы « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ »  
 Қолы \_\_\_\_\_ қолдың толық жазылуы \_\_\_\_\_

«Әлкей Марғұлан атындағы Павлодар педагогикалық университеті» КЕАҚ негізгі қорларын есептен шығару Ережелеріне І2-қосымша

3-4 нысаны

Бекітемін

Ұйым басшысы

\_\_\_\_\_ /  
 қолы қолдың толық жазылуы  
 20 \_\_\_\_\_ жылы « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ »

Құжаттың нөмірі	Құрастырылған күні

Негізгі қорларды бөлшектеу және демонтаждау кезінде алынған қорларды кіріске алу туралы акт

Ұйымның құрылымдық бірлігі (жеке кәсіпкердің)	Цех (қойма)	Учаске (қойма)	Негізгі қорларды есептен шығаруға арналған акт	
			нөмір	күні

Корреспонденциялаушы шот	Қорлар		Өлшем бірлігі	Бөлшектеу және демонтаждау кезінде алынған саны	Қайта қолдану үшін мөрдiгерге берiледi			
	атауы, сорт, өлшем, марка	номенклатуралық нөмірі			Мөрдiгер ұйымның (жеке кәсіпкердiн) атауы	саны	Бiрлiгiнiң бағасы, теңге	сома, теңге
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Осы актіде көрсетілген қорлар қабылданды және мердігерге берілген және қолдану үшін жарамды жұмыстар атқаруға тапсырыс берушінің  
баланстағы шотына кіріске алуға жатады. ДА-2 нысанның сыртқы жағы

Тапсырыс беруші / \_\_\_\_\_ /  
лауазымы қолы қолының толық жазылуы

Мердігер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
лауазымы қолы қолының толық жазылуы