Қазақстан Республикасы
Қаржы министрінің
міндетін атқарушы
2011 жылғы 2 тамыздағығы
№ 390 бұйрығына
14-қосымша

№ НОС-6 нысан

ГУ "Аппарат акима села Боранкул"
Мемлекеттік мекеменің (орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

Материалдық емес активтерді есепке алудың түгендеу карточкасы

Программа Парус
Қысқаша сипаттама Договор №1 от 23.02.2015г

Есепке алуға қабылдау күні және құжаттың нөмірі	Тіркеу нөмірі	Синтетикалық есеп	Қаржыландыру (түсім) көзі	Өзіндік бағасы (бастапқы құны), теңге	Амортизациялау нормасының шифры/немесе пайдалы пайдалану мерзімі	Амортизациялау нормасы, %	Жинақталған амортизациялау сомасы, теңге	Шығу/ішкі орналастыру		Шығу себебі	Соңғы рет амортизация есептелген ай және жыл
								Күні	Атауы, күні мен құжаттың №		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
28.02.2015		2711	бюджеттік	350 000,00	10.1	10	309 189,43	02.07.2021			12.2023

Карточканы толтырған _____ "_____" _____ г
лауазымы қолы аты-жөні

Ескерту:
2710 «Материалдық емес активтер» шоты бойынша, сондай-ақ концессиялық шарттар бойынша материалдық емес активтерді есепке алу үшін мемлекеттік мекемеге түскен материалдық емес активтердің барлық түрлерін есептеу үшін қолданылады. 4 «Қаржыландыру (түсім) көзі» бағанында материалдық емес активтерді қаржыландыру (түсім) көзін көрсету қажет: бюджеттік - 6020 «Бюджеттік қаражат есебінен капиталдық салымдарды қаржыландыру», 5012 «Сыртқы қарыздар есебінен капиталдық салымдарды қаржыландыру», 6010 «Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түсетін табыс» қосалқы шоттары/шоттары бойынша немесе бюджеттен тыс - 6050 «Демеушілік және қайырымдылық көмектен түсетін табыс», 6110 «Тауарлар, жұмыстар мен қызметтерді сатудан түсетін табыс», 6330 «Активтерді ақысыз алудан түсетін табыс» шоттары бойынша. № НОС-6 нысаны бойынша Түгендеу карточкасы бухгалтерлік қызметпен материалдық емес активтердің әрбір жеке объектілері үшін ашылады. Бұл ретте 8 «Жинақталған амортизация сомасы, теңге» және 12 «Соңғы рет амортизация есептелген ай мен жыл» бағандары ұзақ мерзімді актив істен шыққан кезде ғана толтырылады. Нысан мемлекеттік мекемелердің материалдық емес активтердің объектілерін алған фактісін растайтын құжаттар: «Материалдық емес активтерді қабылдап алу-тапсыру актісі», техникалық және басқа құжаттар негізінде бір данада толтырылады. Басқа мемлекеттік мекемеге беру кезінде материалдық емес активтердің істен шыққаны туралы белгі үшін «Материалдық емес активтерді қабылдап алу-тапсыру актісі» негіз болып табылады.