|  |  |
| --- | --- |
|   | Қазақстан РеспубликасыҚаржы министрінің2012 жылғы 20 желтоқсандағы№ 562 бұйрығына44-қосымша |
|   | Түг-13 нысаны |
| Ұйым (дара кәсіпкер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ЖСН/БСН |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Құжат нөмірі | Жасалған күні |
|  |  |

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      қорлардың атауы

**ҚОРЛАРДЫ ТҮГЕНДЕУ БЕЛГІСІ**

|  |
| --- |
| Қорларды сақтау орны |
| Қойманың орналасқан орны | Қойманың нөмірі | Бөлімшесі |
|  |  |  |
| Стеллаж нөмірі | Сөренің нөмірі | Тор көздің нөмірі |
|  |  |  |
| Өлшем бірлігі | Номенклатура нөмірі |
|  |  |
| Маркісі | Артикулы | Сұрыпы | Бейіні | Мөлшері | Сызба нөмірі |
|  |  |  |  |  |  |
| Қолда бар қорлардың іс жүзіндегі саны |
| цифрмен | жазбаша |
|  |  |

      Комиссия мүшесі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      лауазымы қолы қолды таратып жазу

      Сақтауға жауапты адам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      лауазымы қолы қолды таратып жазу

      Түг-13 нысанының екінші жағы

      ЗАТТАЙ ҚАЛДЫҚТЫ АЛҒАН СӘТТЕН БАСТАП ТҮГЕНДЕУ АЯҚТАЛҒАНҒА ДЕЙІНГІ

      ҚОРЛАРДЫҢ ҚОЗҒАЛЫСЫ

      (жазбаны түгендеу комиссиясының мүшесі жүргізеді)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рет бойынша нөмірі | Күні | Құжаттың нөмірі |  Шоты  | Кіріс | Шығыс | Қалдық | Комиссия мүшесінің қолы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

      Заттай қалдықты алған сәттен бастап қорлардың қозғалысы және

      №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ реттік жазбадан кейін шығарылған қалдық салыстырылды және карточкаларға сәйкес келеді.

      20\_\_\_\_\_жылғы. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ іс жүзінде қолда бар қорлардың

      саны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      жазбаша

      Сақтауға жауапты адам қабылдап алды

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      лауазымы қолы қолды таратып жазу