

Зарегистрирован
Министерством адалат Туркменистана
под № 600 от 19 сентября 2011 г.

Утверждены приказом Министра
финансов Туркменистана
от 19 августа 2011г. № 82

Перечень и формы первичных учетных документов

1. По инвентаризации

- Форма Т-1 Инвентаризационная опись основных средств;
- Форма Т-2 Инвентаризационная опись нематериальных активов;
- Форма Т-3 Инвентаризационный ярлык;
- Форма Т-4 Инвентаризационная опись запасов;
- Форма Т-5 Акт инвентаризации отгруженных запасов;
- Форма Т-6 Инвентаризационная опись запасов, принятых на ответственное хранение;
- Форма Т-7 Акт инвентаризации запасов в пути;
- Форма Т-8 Акт инвентаризации драгоценных металлов и изделий из них;
- Форма Т-9 Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях;
- Форма Т-10 Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них;
- Форма Т-11 Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств;
- Форма Т-12 Акт инвентаризации расходов будущих периодов;
- Форма Т-13 Акт инвентаризации наличных денежных средств;
- Форма Т-14 Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности;
- Форма Т-15 Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
- Форма Т-16 Приложение к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами;
- Форма Т-17 Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов;
- Форма Т-18 Сличительная ведомость результатов инвентаризации запасов;
- Форма Т-19 Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей;
- Форма Т-20 Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией.

2. По капитальному строительству

Форма DG-1 Справка о стоимости выполненных работ и затрат;
Форма DG-2 Общий журнал работ;
Форма DG-3 Акт рабочей группы о приемке объекта законченного строительства;
Форма DG-4 Акт Государственной приемочной комиссии о приемке объекта законченного строительства.

3. По основным средствам и нематериальным активам

Форма ES-1 Акт приемки-передачи основных средств;
Форма ES-2 Акт приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов;
Форма ES-3 Акт на списание основных средств;
Форма ES-4 Акт на списание автотранспортных средств;
Форма ES-5 Инвентарная карточка учета основных средств;
Форма ES-6 Акт о приемке оборудования;
Форма ES-7 Акт приемки-передачи оборудования на монтаж;
Форма ES-8 Акт о выявленных дефектах оборудования;
Форма MDA-9 Картотека учета нематериальных активов.

4. По запасам

Форма Ё-1 Доверенность;
Форма Ё-2 Приходный ордер запасов;
Форма Ё-3 Акт о приемке запасов;
Форма Ё-4 Лимитно - заборная карта запасов;
Форма Ё-5 Требование-накладная;
Форма Ё-6 Накладная на отпуск запасов на сторону;
Форма Ё-7 Картотека учета запасов;
Форма Ё-8 Акт об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений;
Форма Ё-9 Акт на списание запасов;
Форма Ё-10 Счёт-фактура.

5. По кассовым операциям

Форма К-1 Приходный кассовый ордер;
Форма К-2 Расходный кассовый ордер;
Форма К-3 Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;
Форма К-4 Кассовая книга;
Форма К-5 Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств.

6. По труду

Форма Z-1 Табель учёта использования рабочего времени и расчётов заработной платы;
Форма Z-2 Расчётная ведомость;
Форма Z-3 Расчётно-платёжная ведомость;
Форма Z-4 Платёжная ведомость;
Форма Z-5 Лицевой счёт;
Форма Z-6 Лицевой счёт.

7. По сельскому хозяйству

Форма OH-1 Акт расхода семян и посадочного материала;
Форма OH-2 Дневник о поступлении продукции растениеводства;
Форма OH-3 Дневник о поступлении произведенной продукции тепличных сооружений и закрытого грунта в специализированных хозяйствах;
Форма OH-4 Дневник о поступлении плодов и винограда в специализированных хозяйствах;
Форма OH-5 Акт приема грубых и сочных кормов;
Форма OH-6 Ведомость учета расхода кормов;
Форма OH-7 Акт приема-сдачи животных и птиц на откорм, нагул и доращивания для получения продукции;
Форма OH-8 Акт на оприходование приплода животных;
Форма OH-9 Акт приема-сдачи животных и птиц, выкупленных от населения;
Форма OH-10 Акт приема-сдачи на снятие животных и птиц с откорма, нагула и доращивания;
Форма OH-11 Акт на перевод животных и птиц с одной группы в другую;
Форма OH-12 Отчет о движении скота и птиц;
Форма OH-13 Акт на выбытие животных и птиц из основного стада;
Форма OH-14 Отчет о движении взрослых птиц;
Форма OH-15 Ведомость учета взвешивания животных;
Форма OH-16 Расчет определения прироста живой массы животных;
Форма OH-17 Дневник надоя молока;
Форма OH-18 Дневник надоя молока;
Форма OH-19 Ведомость учета движения молока;
Форма OH-20 Ведомость переработки молока и молочных продуктов;
Форма OH-21 Дневник поступления шерсти от настрига;
Форма OH-22 Акт настрига и приема шерсти;
Форма OH-23 Акт о сортировке яиц для инкубации;
Форма OH-24 Отчет о процессах инкубации.

8. По строительным машинам

Форма GM-1 Рапорт о работе башенного крана;
Форма GM-2 Путевой лист строительной машины;
Форма GM-3 Рапорт о часовой работе строительной машины;
Форма GM-4 Рапорт о подрядной работе строительной машины;
Форма GM-5 Карточка учёта работы строительной машины;
Форма GM-6 Журнал учёта работы строительных машин;
Форма GM-7 Справка для расчётов за выполненные работы (услуги).

9. По транспорту

Форма U-1 Товарно-транспортная накладная;
Форма U-2 Путевой лист легкового автомобиля;
Форма U-3 Путевой лист специального автомобиля;
Форма U-4 Путевой лист легкового такси;
Форма U-5 Путевой лист грузового автомобиля;
Форма U-6 Путевой лист грузового автомобиля не общего пользования;
Форма U-7 Путевой лист автобуса;
Форма U-8 Путевой лист автобуса не общего пользования;
Форма U-9 Журнал учета о движении путевых листов.