

Қазақстан Республикасындағы бухгалтерлік есеп пен есеп беру туралы ережені бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің Қаулысы 1992 жылғы 22 желтоқсан N 1068. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1996.05.03. N 551 қаулысымен.

Қазақстан Республикасының Министрлер Кабинеті қаулы етеді:

1. Бухгалтерлік есеп пен есеп беру туралы осыған қосылған Ереже бекітілсін.
2. Қазақстан Республикасының Материалдық ресурстар министрлігі мен Сауда өндірістік-техникалық мақсаттағы өнім мен халық тұтынатын тауарларды сақтау және тасымалдау кезіндегі табиғи кемуінің нормаларын әзірлеу мен бекіту тәртібін екі ай мерзімде бекітсін.
3. Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі мен Әділет министрлігі Бухгалтерлік есеп пен есеп беру туралы Ереженің қабылдануына байланысты КСРО Үкіметі мен Қазақстан Республикасы Үкіметінің күші жойылған шешімдерінің тізбесі туралы Қазақстан Республикасының Министрлер Кабинетіне ұсыныс енгізсін.
4. Қазақстан Республикасы Министрлер Кабинетінің "Республиканың халық шаруашылығында бухгалтерлік есеп пен статистика жүйесін жетілдіру мәселелері" (Қазақстан Республикасы ПҰАЖ, 1992 ж., N 13, 225-бап) жөніндегі 1992 жылғы 31 наурыздағы N 306 қаулысына сәйкес құрылған әдістемелік кеңестер мақұлдаған

нормативтік құжаттардың жобаларын Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі немесе Қазақстан Республикасының Статистика және талдау жөніндегі мемлекеттік комитеті бекітетін болып белгіленсін, осыған байланысты аталған қаулының 1-тармағындағы соңғы абзацының күші жойылған деп танылсын.

Қазақстан Республикасының

Премьер-министрі

Қазақстан Республикасы
Министрлер Кабинетінің
1992 жылғы 22 желтоқсандағы
N 1068 қаулысымен

Бекітілген

Қазақстан Республикасындағы бухгалтерлік есеп пен есеп беру туралы

ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже нарықтық экономика жағдайында Қазақстан Республикасындағы меншік түрлеріне, ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, заңды ұйымдар болып табылатын кәсіпорындар, банктер, бірлестіктер, ұйымдар Қазақстан Республикасының аумағында құрылған бірлескен кәсіпорындарды, олардың шетелдік инвестициялары бар филиалдарын қосқанда; негізгі қызметі бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын мекемелер мен ұйымдар үшін бухгалтерлік есепті жүргізу мен есеп беруді түзудің бірыңғай әдістемелік негіздерін белгілеп, айқындайды. Бұдан әрі "кәсіпорын" деп аталады. Бұдан әрі "мекеме" деп аталады.

Өзінің қызметін заңды ұйым құрмастан жүзеге асыратын кәсіпкерлермен, шаруа (фермер) қожалықтарымен есеп жүргізу Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің арнайы нормативтік актілерімен ретке келтіріледі.

2. Бухгалтерлік есеп пен есеп беруге әдістемелік басшылықты Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі жүзеге асырады, ол Қазақстан Республикасының аумағындағы барлық кәсіпорындар мен мекемелер қолдануға міндетті бухгалтерлік есеп жөніндегі нормативтік актілерді, бухгалтерлік есеп берудің нысандарын осы Ережеге сәйкес әзірлейді және бекітеді.

3. Кәсіпорын, мекеме заттай көрсеткіштер негізінде жинақталуы ақшаға шаққанда өзінің мүлкі мен шаруашылық қызметін оларды жаппай, үздіксіз, құжат жүзінде және өзара байланыста көрсету жолымен бухгалтерлік есеп жүргізуге міндетті.

4. Бухгалтерлік есептің басты міндеттері:

жедел басшылық ету мен басқару үшін қажетті, сондай-ақ оны инвесторлар, беріп тұрушылар, сатып алушылар, кредиторлар, салық және банк органдары пайдалану үшін шаруашылық процестері мен кәсіпорын, мекеме қызметінің нәтижелері туралы толық және шынайы ақпаратты қалыптастыру;

мүліктің қолда бары мен қозғалысына, материалдық, еңбек және қаржы ресурстарының бекітілген нормаларға, нормативтерге, сметаларға сәйкес пайдаланылуына бақылауды қамтамасыз ету;

шаруашылық-қаржы қызметіндегі келеңсіз құбылыстарды дер кезінде алдын алу, ішкі шаруашылық резервтерді анықтап, іске жұмылдыру болып табылады.

5. Кәсіпорын, мекеме бухгалтерлік есепті ұйымдастыруды жүзеге асыра
о т ы р ы п :

кәсіпорынның, мекеменің түріне және шаруашылықты жүргізудің нақты жағдайларына қарай бухгалтерлік жұмыстың ұйымдастырылу нысанын дербес
ө з і б е л г і л е й д і ;

Қазақстан Республикасында қолданылып жүрген немесе осы Ережеде белгіленген жалпы әдістемелік принциптерді сақтаумен Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі немесе республиканың министрліктері мен ведомстволары жаңадан әзірлеген нысандар мен әдістерді негізге ала отырып, бухгалтерлік есептің нысаны мен әдістерін, сондай-ақ есептік ақпаратты өңдеу технологиясын айқындайды, ішкі өндірістік есептің есеп беру мен бақылаудың жүйесін әзірлейді.

6. Кәсіпорын, мекеме өзінің өндірістері мен шаруашылықтарын (қосалқы ауыл шаруашылығы, ағаш дайындау, тұрғын үй-коммуналдық шаруашылық, көлік шаруашылығы және басқалар), сондай-ақ филиалдарды, өкілдіктерді, бөлімшелерді және кәсіпорынның, мекеменің құрамына кіретін оқшау бөлімшелерді жеке балансқа бөле алады.

Бухгалтерлік есепті жүргізудің негізгі ережелері

7. Кәсіпорын, мекеме мүліктің және шаруашылық операцияларының бухгалтерлік есебін Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі ұсынған шоттардың жоспарына сәйкес екі мәрте жазу тәсілімен жүргізеді.

8. Кәсіпорын, мекеме бухгалтерлік есепті жүргізгенде:
есепті жыл бойына жекелеген шаруашылық операцияларын көрсетудің және мүлікті бағалаудың қабылданған есеп саясатының (әдіснаманың) осы Ережеде келтірілген қағидаларға сәйкес өзгерместігі. Есеп саясатының өзгеруі кәсіпорын әкімшілігінің шешімімен ресімделуге және жылдық бухгалтерлік есеп беруде түсіндірілуге тиіс ;

есепті кезең (ай, тоқсан, жыл) ішіндегі есепте осы кезеңде жүзеге асырылған барлық шаруашылық операцияларының және мүлікті түгендеу нәтижелері мен қаржы міндеттемелерінің толық көрсетілуі;

кіріс пен шығыстың есепті кезеңдерге жатқызылуының дұрыстығы. Есепті кезеңге жатқызылып отырған кіріс пен шығыс, егер осы Ережеде өзгеше белгіленбесе, олардың түсуі мен төленуі мерзіміне қарамастан қабылданады;

есепте өндіріске жұмсалған ағымдық шығындардың (айналыс шығындарының) және күрделі қаржының шектелуі;

талдамалы есеп деректерінің айналымдарға және жинақтау шоттары бойынша әр айдың алғашқы күніне қалғанына дәл келуі қамтамасыз етілуге тиіс.

Қазақстан Республикасының заң актілеріне сәйкес кәсіпорынның бухгалтерлік есебі мен есеп беру құжаттары мен деректеріне қолы жететін органдар мен лауазымды адамдарға коммерциялық құпия болып саналатын мәліметтерді жария еткені үшін жауапкершілік жүктеледі.

Шаруашылық операцияларын құжаттау және оларды бухгалтерлік есепте көрсету

9. Шаруашылық операциясының іске асырылу фактісін тіркейтін құжаттар бухгалтерлік есеп тізілімдеріндегі жазбалар үшін негіз болып табылады.

Бастапқы құжаттарда, оның ішінде қағаздағы және машинамен оқылатын ақпараттарда мынадай міндетті мағлұматтар алуға тиіс: құжаттың (нысанның) атауы, нысанның коды, жазылған күні, шаруашылық операциясының мазмұны (заттай және ақшалай шаққанда); шаруашылық операцияларының жүргізілуі үшін жауапты лауазымды адамдардың атауы және олардың дұрыс ресімделуі, қойылған жеке қолдары мен олардың толық ажыратылуы. Бухгалтерлік есеп тізілімдеріндегі тіркелген бастапқы құжаттарда олардың қайтадан пайдаланылуына мүмкіндік бермейтін белгілер болуы тиіс.

Операцияның сипатына және деректерді өңдеу технологиясына қарай бастапқы құжаттарға қосымша мағлұматтар енгізілуі мүмкін.

Бастапқы құжаттар операция жүргізілген сәтте жазылуға тиіс, ал егер бұл мүмкін болмаған жағдайда - операция аяқталған бойда тікелей жазылуға тиіс.

Құжаттардың дер кезінде және сапалы жазылуына, бухгалтерлік есепте көрсету үшін олардың белгіленген мерзімде берілуіне құжаттарда болатын деректердің дұрыстығына осы құжаттарды жазған және оларға қол қойған адамдар жауап береді. Бастапқы құжаттардағы жазбалар олардағы жазбалардың ұзақ уақыт бойына сақталуын қамтамасыз ететін құралдармен ғана жазылуға тиіс.

10. Қабылданған құжаттарда баяндалған, бухгалтерлік есепте көрсету үшін қажетті ақпарат жалпы әдіснамалық принциптерді сақтай отырып, Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі ұсынатын немесе министрліктер мен ведомстволар әзірлеген есептік тізілімдерге жинақталып, жүйеге келтіріледі.

Бухгалтерлік есептің автоматтандырылуы жағдайында жіберілетін ақпарат машинамен оқитын қондырғылардағы шығарылыс құжаттары түрінде ресімделуі мүмкін.

Кәсіпорынның, мекеменің белгілі бір уақыт кезеңінде жүргізген шаруашылық операциялары туралы ақпарат есептік тізілімдерден бухгалтерлік есеп беруге

к о ш і р і л е д і .

11. Бастапқы құжаттар мен есептік тізілімдерде айтылмаған түзетулер жасауға болмайды. Қателерді түзету құжатқа қол қойған адамдардың қойған қолымен расталып, түзетілген күні көрсетілуге тиіс.

Кассалық және банктік құжаттарға түзетулер жасауға жол берілмейді.

12. Барлық құжаттар, есеп тізілімдері, бухгалтерлік есеп беру Қазақстан Республикасының мемлекеттік тілінде және орыс тілінде жүргізілуге тиіс. Орыс тілімен қатар құрылтай құжаттарында көзделген шет тілі де пайдаланылуы мүмкін. Бухгалтерлік есепте жазба жазу үшін негіз болатын және шет тілдерінде жазылған құжаттардың жолма-жол аудармасы болуға тиіс.

13. Құжаттар, есептік тізілімдер, бухгалтерлік есеп беру белгіленген тәртіпке сәйкес міндетті түрде сақталуға жатады. Олардың сақталуы мен архивке дер кезінде берілуі үшін бас бухгалтер жауап береді.

Мүлікті, міндеттемелер мен шаруашылық операцияларын бағалау

14. Мүлік, қаржы міндеттемелері мен шаруашылық операциялары бухгалтерлік есеп пен есеп беруде көрсетілуі үшін бағалануға жатады. Бағалау, нақты жұмсалған шығындар ақшаға шағу жолымен жүргізіледі.

15. Кәсіпорын, мекеме мүлікті, қаржы міндеттемелері мен шаруашылық операцияларын бағалауды Қазақстан Республикасының валютасы есебімен жүргізеді.

16. Кәсіпорынның, мекеменің валюталық шоттары бойынша, сондай-ақ олардың шетелдік валюта есебімен жүргізілген операциялары бойынша бухгалтерлік есептегі жазбалары Қазақстан Республикасының валютасымен, шетелдік валютаны Қазақстан Республикасының Ұлттық мемлекеттік банкісінің есеп айырысу - ақша құжаттарының толтырылған күніне қолданылып келген бағам бойынша қайта есептеу жолымен анықталған сомада жазылады. Аталған жазбаларда бір мезгілде есеп айырысу мен төлемдер валютамен толтырылады.

Бухгалтерлік есепті ұйымдастыру

17. Бухгалтерлік есептің ұйымдастырылуы үшін кәсіпорын басшысы жауап б е р е д і .

Басшы бухгалтерлік есептің дұрыс жүргізілуі үшін қажетті жағдай жасауға, бас бухгалтердің құжаттар мен мәліметтердің есебін жүргізу үшін ресімдеу мен тапсыру тәртібі жөніндегі талаптарын барлық бөлімшелері мен қызметтерінің, кәсіпорынның, мекеменің есепке қатысы бар қызметкерлерінің мүлтіксіз

орындауын қамтамасыз етуге міндетті.

Кәсіпорындағы, мекемедегі бухгалтерлік есепті оның дербес құрылымдық бөлімшесі (қызметі) болып табылатын кәсіпорынның, мекеменің бухгалтериясы немесе бас бухгалтер басқаратын орталықтандырылған бухгалтерия жүргізеді.

Бухгалтериялық қызметі жоқ кәсіпорында, мекемеде бухгалтерлік есеп пен есеп беруді мамандандырылған ұйым немесе тиісті маман шарттық негізде жүргізуге мүмкін.

18. Кәсіпорынның, мекеменің бас бухгалтерін кәсіпорын басшысы қызметке тағайындайды және қызметтен босатады, ол тікелей кәсіпорын басшысына бағынады.

19. Кәсіпорынның, мекеменің бас бухгалтері осы Ережені, белгілеген тәртіппен бекітілетін нормативтік құжаттарды басшылыққа алады және оларда белгіленген бухгалтерлік есептің жалпы әдіснамалық принциптерінің сақталуы үшін жауап береді.

20. Бас бухгалтер кәсіпорын, мекеме жүзеге асыратын барлық шаруашылық операцияларын бақылау мен олардың бухгалтерлік есеп шоттарында көрсетілуін, жедел ақпараттың берілуін, бухгалтерлік есеп берудің белгіленген мерзімде жүргізілуін, ішкі шаруашылық резервтерін анықтап, жұмылдыру мақсатымен бухгалтерлік есеп пен есеп беру бойынша (басқа бөлімшелермен және қызметтермен бірге) кәсіпорынның, мекеменің қаржы-шаруашылық қызметіне экономикалық талдау жасауды қамтамасыз етеді.

21. Бас бухгалтердің лауазымына арнаулы білімі бар адам тағайындалады.

22. Бас бухгалтер кәсіпорын басшысымен бірге тауар-материалдық құндылықтар мен ақшалай қаражатты қабылдау мен беру үшін негіз болатын құжаттарға, сондай-ақ есеп айырысу, кредит және қаржы міндеттемелері мен шаруашылық шарттарына қол қояды. Бас бухгалтердің қолы қойылмаған аталған құжаттар жарамсыз деп есептеліп, атқарылуға қабылданбайды. Кәсіпорын, мекеме басшысы есептің жекелеген салалары бойынша құжаттарға қол қою хұқығын осыған уәкілдік етілген адамдарға бас бухгалтердің ұсынысы бойынша жазбаша өкіммен беруі мүмкін.

23. Кәсіпорынның, мекеменің бас бухгалтерінің заңдарға қайшы келетін және шарт пен қаржы тәртібін бұзатын операциялар бойынша құжаттарды орындау мен ресімдеуге қабылдауына тыйым салынады. Мұндай құжаттар туралы бас бухгалтер кәсіпорын, мекеме басшысына жазбаша түрде хабарлайды. Басшыдан аталған құжаттарды есепке қабылдау туралы жазбаша өкімді алғаннан кейін бас бухгалтер оны орындайды. Заңсыз жүргізілген операциялар үшін бүкіл жауапкершілікті кәсіпорын, мекеме басшысы толық мойнына алады.

24. Материалдық жауапты адамдарды (кассирлерді, қойма меңгерушілерін және басқаларды) тағайындау, жұмыстан босату және қызмет орнынан ауыстыру

бас бухгалтердің келісімімен жүргізіледі.

25. Бас бухгалтер жұмыстан босатылғанда жаңадан тағайындалған бухгалтерге (соңғысы жоқ болғанда - кәсіпорын басшысының бұйрығымен тағайындалған қызметкерге) іс өткізіледі, оның барысында бухгалтерлік есептің жай-күйі және есеп беру деректерінің дұрыстығы тексеріліп, кәсіпорын, мекеме басшысы бекіткен тиісті акт жасалады.

26. Жұмыс істеушілердің саны аз, штатында кассирі жоқ кәсіпорындарда кассирдің міндетін бас бухгалтер немесе кәсіпорын басшысының жазбаша өкімі бойынша басқа қызметкер атқаруы мүмкін.

27. Бухгалтерлік есепті жүргізу кезінде бас бухгалтер операцияларды ресімдеу мен қажетті құжаттар мен мәліметтерді түсіру жөніндегі барлық бөлімшелер мен қызметтер үшін міндетті талаптарды белгілейді, ресурстардың пайдаланылу тиімділігін арттыру, қойма шаруашылығын жүргізуді жақсарту шараларын

қолдануды талап етеді, ақша қаражатын, тауар-материалдық және басқа құндылықтарды қабылдау, кіріске алу, сақтау және жұмсау тәртібінің сақталуын тексереді.

II. Активтерді есепке алу

28. Кәсіпорын, мекеме активтерінің құрамына:

ұзақ мерзімді активтер (негізгі құрал-жабдықтар, күрделі қаржы, ұзақ мерзімді финанс қаржылары және басқалары);
материалдық емес активтер;

ағымдағы активтер (бағасы арзан және тез тозатын заттар, өндірістік запастар, дайын өнім, тауарлар, аяқталмаған өндіріс, болашақ кезеңдердің шығыны, ақшалай қаражаттар, қысқа мерзімді финанс қаржылары, дебиторлық борыштар және әр түрлі айналым активтері) кіреді.

Негізгі құралдар

29. Кәсіпорынның, мекеменің негізгі құралдары - материалдық өндіріс саласында да, өндірістік емес салада да уақыт бойына пайдаланылатын материалдық-заттай құндылықтар жиынтығы болып табылады.

30. Негізгі құралдарға үйлер, ғимараттар, беріліс құрылғылары, жұмыс пен

күш машиналары мен жабдық, өлшеуіш және реттегіш приборлар мен құрылғылар, есептеу техникасы, көлік құралдары, аспап, өндірістік және шаруашылық құрал-сайман, керек-жарақ, жегілетін және өнім беретін мал, көп жылдық екпе ағаштар және өзге де еңбек құралдары жатады.

Негізгі құралдарға сондай-ақ жерді жақсартуға (мелиоративтік, құрғату, ирригациялық және басқа жұмыстар) және жалға берілген үйлерге, ғимараттарға, жабдыққа және еңбек құралдары болып табылатын басқа да объектілерге жұмсалатын күрделі қаржы жатқызылады.

Көп жылдық екпе ағаштарға, жерді жақсартуға арналған күрделі қаржы жыл сайын негізгі құралдар құрамына, бүкіл жұмыстар кешенінің аяқталғанына қарамастан, пайдалануға қабылданған алқаптарға қатысты шығындар сомасында е н г і з і л е д і .

31. Кәсіпорынның құралдары бухгалтерлік есеп пен есеп беруге, сатып алынған кездегі төленген салықты қоса бастапқы құны бойынша, яғни оларды сатып алуға, салуға және дайындауға жұмсалған нақты шығындар бойынша есептеледі. Бастапқы құнның өзгеруіне қосымша күрделі қаржылар жұмсалған немесе ішінара жойылған, сондай-ақ Үкімет шешімдеріне сәйкес құралдарды қайта бағалау жүргізілген жағдайда ғана жол беріледі.

32. Жалға алынған негізгі құралдарға жұмсалып біткен күрделі қаржы шығындарын жалгер, егер шартта өзгеше көзделмесе, меншігіндегі негізгі құралдарына нақты шығындар сомасына қосады.

33. Кәсіпорынның негізгі құралдарының құны тозуын (амортизациясы) есептеу мен оны пайдаланудың нормативтік мерзімі бойынша заңдарда белгіленген тәртіппен бекітілген нормалар бойынша өндіріс (айналыс) шығындарына жатқызу жолымен өтеледі.

Құны өндіріс (айналыс) шығындарына толық жатқызылған негізгі құралдар бойынша тозуды есептеу тоқтатылады. Негізгі қорлардың кейбір түрлері жөнінде амортизациялық норма болмаған жағдайда негізгі құралдардың осындай топтары бойынша белгіленген амортизациялық нормаларды пайдалануға рұқсат етіледі.

34. Негізгі құралдар сатылған немесе әкетілген (жойылған және есептен шығарылған) жағдайда осы операциялар бойынша табыс немесе зиян кәсіпорынның шаруашылық қызметінің нәтижелеріне жатқызылады.

35. Бюджеттен қаржыландырылатын мекемелер негізгі құралдар бойынша тозуды есептеп, оны есеп беруде көрсетеді.

Күрделі және финанс қаржылары

36. Күрделі қаржының құрамына құрылыс-монтаж жұмыстарына, жабдық, аспап, құрал-сайман сатып алуға, басқа да күрделі жұмыстарға жұмсалған

шығындар (жобалау-ізвестіру) геологиялық барлау және бұрғылау жұмыстарына ; жер учаскелерін бөлуге және құрылысқа байланысты халықты көшіруге жұмсалатын шығындар; жаңадан салынып жатқан кәсіпорындар үшін кадрлар даярлауға жұмсалатын шығындар; салынып жатқан кәсіпорындардың дирекциясын ұстауға және техникалық қадағалауға жұмсалатын шығындар Үкімет белгілеген қосымша ақыға, құрылыс жұмыстарының бір жолғы бағаламына және жекелеген шоттар бойынша төленетін монтаж жұмыстарының бағалықтарына қосылмайтын жеңілдіктерге жұмсалатын шығындар және басқалар кіреді. Күрделі қаржы баланста құрылысты салушы (тапсырыс беруші) үшін нақты шығындар бойынша көрсетіледі.

37. Уақытша пайдаланылудағы күрделі құрылыс объектілері тұрақты пайдалануға берілгенге дейін негізгі құралдар құрамына енгізілмейді. Бухгалтерлік есеп пен есеп беруде осы объектілерге жұмсалатын шығындар бітпеген күрделі қаржы ретінде тозуды есептей отырып, белгіленген тәртіппен к ө р с е т і л е д і .

38. Ұзақ мерзімді финанс қаржыларына кәсіпорынның, мекеменің басқа кәсіпорындардың бағалы қағаздарына берген қаржылары (инвестициялары), мемлекеттік және жергілікті заемдарының проценттік облигациялары, Қазақстан Республикасының аумағында құрылған кәсіпорындардың жарғылық қорлары, кәсіпорындардың шетелдердегі капиталы, сондай-ақ егер оларды өтеу үшін белгіленген мерзім бір жылдан асатын болса немесе бұл қаржылар бір жылдан астам бойына олардан табыс алу ниетімен салынған болса басқа кәсіпорындарға, мекемелерге берілген заемдары жатады.

39. Қысқа мерзімді финанс қаржысына кәсіпорынның, мекеменің басқа кәсіпорындардың бағалы қағаздарына берген қаржылары (инвестициялары), мемлекеттік және жергілікті заемдардың проценттік облигациялары, депозиттік салым ақшалары, сондай-ақ өтелуі немесе олар бойынша табыс алуы бір жылдан аспайтын мерзімдегі өзге кәсіпорындарға, мекемелерге берілген заемдар жатады.

40. Акциялар, облигациялар мен басқа да бағалы қағаздар есепке алу мен есеп беруге сатып алу құны бойынша көрсетіледі. Егер кәсіпорынның, мекеменің сатып алған ұзақ мерзімді және қысқа мерзімді сипаттағы бағалы қағаздарының сатып алу құны олардың көрсетілген құнынан жоғары немесе төмен болса, онда ол айырма шаруашылық қызметінің нәтижесіне жатқызылады.

Айналымдағы құралдар құрамындағы еңбек
қ ұ р а л д а р ы

41. Мыналар негізгі құралдарға жатқызылмайды да кәсіпорындарда

айналымдағы құралдардың құрамында есептеледі:

а) олардың құнына қарамастан кем дегенде, бір жыл пайдаланылған еңбек құралдары ;

б) 1992 жылғы 1 қаңтарға дейін сатып алынған, құны 300 сомнан артық тұратын және бір жылдан артық уақыт пайдаланылатын еңбек құралдарынан басқа, біреуінің құны 5000 сомға дейінгі пайдаланылу мерзіміне қарамастан (олардың бағасын анықтағанша) еңбек құралдары, сондай-ақ құнына қарамастан негізгі құралдарға жатқызылатын ауыл шаруашылық машиналары мен құрал-саймандар, механикаландырылған құрылыс аспабы, күш көлігі мен өнім б е р е т і н .

Негізгі құралдарға жатқызылмайтын еңбек құралдары құнының шекті мөлшерін Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі қайта қарауы мүмкін;

в) құнына және пайдаланылу мерзіміне қарамастан балық аулау құралдары (керме ау, сүзекі, кермеше, тоспа және басқалар);

г) бензинмен істейтін моторлы аралар, бұтақ кескіштер, ықпа арқан, маусымдық жолдар, ағаш таситын жолдардың тарамдары мен уақытша тарамшалары орман ішіндегі пайдаланылу мерзімі екі жылға дейінгі уақытша ғимараттар (жылжымалы жылыту үйлері, қазандықтар, ара қайрайтын шеберханалар, бензин құятын орындар, т.б.);

д) арнаулы құрал-саймандар мен арнаулы тетікшелер (белгілі бір бұйымдарды жаппай немесе сериялап өндіруге немесе жеке тапсырысты орындау мақсатындағы құрал-сайман мен тетіктер);

е) олардың құнына және пайдаланылу мерзіміне қарамастан арнаулы киім-кешек, арнаулы аяқ киім мен төсек-орын;

ж) пайдаланылу мерзіміне және құнына қарамастан, кәсіпорын қызметкерлеріне беруге арналған пішімді киім-кешек;

з) уақытша (титулдік емес) құрылыстар, тетіктер мен құрылғылар, оларды салуға жұмсалатын шығындар қолданылып жүрген тәртіпке сәйкес үстеме шығындардың құрамында құрылысмонтаж жұмыстарының өзіндік құнына ж а т қ ы з ы л а д ы ;

и) тауар-материалдық құндылықтары қоймаларда сақтауға немесе технологиялық процестерді атқаруға арналған, сатып алу немесе дайындау бағасы бойынша беруінің құны 5000 сомға дейінгі ыдыс;

к) құнына қарамастан уақытша жалға беруге арналған заттар;

л) малдың төлі мен бордақыдағы мал, құс, қоян, терісі бағалы аңдар, бал аралары, сондай-ақ тәжірибелік жануарлар;

м) тұқымбақтарда көшеттер ретінде өсірілетін көп жылдық екпе ағаштар.

42. 41-тармақтың "а", "б", "в", "г", "с", "ж", "з", "и" тармақшаларында келтірілген, пайдаланылып жүрген еңбек құралдары мен заттардың құны

кәсіпорында тозуды, әдетте, олардың пайдаланылу мерзіміне қарай немесе оларды қоймалардан пайдалануға берген кезде тозуды құнының 50 проценті мөлшерінде және пайдалануға жарамайтындығына байланысты істен шығарылуы кезінде қалған 50 проценті мөлшерінде (бұл заттардың құнын пайдалану ықтималдығы бағасынан шегере отырып) есептеу жолымен өтеледі.

Құны 500 сомға дейінгі заттар олардың өндіріске немесе пайдалануға босатылуына қарай шығынға жатқызылады. Бұл заттардың кәсіпорында пайдалану кезінде сақталуын қамтамасыз ету мақсатымен олардың қозғалысына тиісті бақылау ұйымдастырылуы қажет.

Арнаулы құрал-сайман мен арнаулы тетіктердің құны оларды дайындауға (сатып алуға) жұмсалатын шығындардың сметасына және өнімінің жоспарлы шығарылуына қарай есептеліп, белгіленген нормаға немесе ставкаға сәйкес ө т е л е д і .

Жеке тапсырыстар үшін лайықталған арнаулы құрал-сайман мен арнаулы тетіктердің құны тиісті тапсырысты өндіріске жіберген мезетте түгелдей өтеледі.

Уақытша жалға берілетін заттардың құны тозуды пайдаланылу мерзіміне қарай есептеу жолымен өтеледі.

41-тармақтың "л" және "м" тармақтарында келтірілген еңбек құралдары мен заттары бойынша тозу есептелмейді.

41-тармақта келтірілген еңбек құралдары мен заттары бастапқы құны бойынша, яғни оларды сатып алуға, дайындауға, салуға жұмсалған нақты шығындар бойынша есептеледі. Кәсіпорындағы бұл құралдар мен заттардың тозу сомасы есепке алу мен есеп беруде бөлек көрсетіледі.

Материалдық емес активтер

43. Материалдық емес активтер - ол кәсіпорынның табыс әкелетін ұзақ мерзімді шығындары. Материалдық емес активтерге кәсіпорынның төлемге алған жерді, суды, пайдалы қазындыларды және басқа да табиғи ресурстарды, үйлерді, ғимараттарды, жабдықтардың пайдалану хұқығы; патенттер, лицензиялар, тауар белгісі мен сауда маркаларына хұқықтар, сондай-ақ өзге де мүліктік хұқықтар (соның ішінде өнертабысын, "ноу-хау"-ді пайдалануға), брокерлік орындар (биржада сауда жасау үшін алынған хұқықтар), кәсіпорынның құндылықтары ("гудвилл"), бағдарламалық қамтамасыз ету, ұйымдастырушылық

шығындар (өндірісті дайындау жөніндегі, тәжірибелік-конструкторлық және т. б.), маркетинг және басқа да материалдық-заттық негізі жоқ активтер жатады.

44. Материалдық емес активтер есеп пен есеп беруде сатып алуға жұмсалған нақты шығын сомасында көрсетіледі, бұған оларды жоспарланған мақсатта пайдалануға жарамды және олар өздерінің бастапқы құнын өндіріс пен айналыс шығындарына нақты пайдаланудың белгіленген мерзіміне қарай кәсіпорында белгіленетін нормалар бойынша көшіру жағдайына жеткізу жөніндегі шығындар қосылады. Шынайы пайдалану мерзімін анықтауға мүмкіндік болмаған материалдық активтер бойынша тозу нормасы есеппен бес жылға, бірақ кәсіпорынның жұмыс істеу мерзімінен аспайтын болып белгіленеді. Материалдық емес активтердің тозуы есеп беруде бөлек есептеліп, бөлек көрсетіледі.

Материалдық емес активтерді сатқан кезде немесе олар әкетілген кезде (жойылған және есептен шығарылған) бұл операциялардан түскен табыс немесе залал кәсіпорынның шаруашылық нәтижесіне жатқызылады. Материалдық емес активтерді тегін беруден болған шығын кәсіпорынның қарамағында қалдырылған пайда есебіне жатқызылады.

Шикізат, материалдар, дайын өнім және тауарлар

45. Шикізат, негізгі және қосалқы материалдар, отын, сатып алынатын жартылай дайындалған өнімдер мен жинақтаушы бұйымдар, босалқы бөлшектер, ыдыс және өнімді (тауарларды) буып-түю, тасымалдау үшін пайдаланылатын басқа да материалдық құндылықтар, және басқа материалдық ресурстар есепке алу мен есеп беруде олардың нақты өзіндік құны бойынша көрсетіледі.

Материалдық ресурстардың нақты өзіндік құны олардың сатып алынған бағасына (осы ресурстарды босатушылар берген кредитті алғандығы үшін процент төлеуді қосқанда), үстеме бағаға (үстемеге), жабдықтаушы, делдалдық, сыртқы экономикалық ұйымдар төлеген комиссиялық сыйақыға, тауар биржаларының қызмет көрсету құнына, кеден салығына, бөгде ұйымдардың күшімен жүзеге асырылатын тасымалдауға, сақтауға және жеткізуге жұмсалатын шығынға қарай анықталады.

46. Дайын өнім баланста нақты өндірістік өзіндік құн бойынша көрсетіледі.

47. Бөлшек сауда кәсіпорындарында тауарлар баланста сатылу бағасы бойынша, ал көтерме сауда қоймалары мен сауда жасаушы және жабдықтаушы-өткізуші кәсіпорындардың базаларында - сатылу бағасы немесе сатып алу құны бойынша көрсетіледі.

Сатып алу құны мен сатылу бағасының арасындағы айырмашылық есеп

беруде бөлек баппен көрсетіледі.

48. Сату бағасы жыл бойы төмендетілген немесе ескірген, яки ішінара бастапқы сапасын жоғалтқан материалдық ресурстар, дайын өнімдер, тауарлар есепті кезеңнің соңында бухгалтерлік баланста сатылуы ықтимал баға бойынша, егер ол бастапқы дайындау (сатып алу) құнынан төмен болса, бағадағы айырма шаруашылық қызметінің нәтижелеріне жатқызылумен көрсетіледі.

Аяқталмаған өндіріс және болашақ кезеңдердің шығындары

49. Технологиялық процесте қарастырылған барлық сатыдан (кезеңнен, қайта өңдеуден) өтпеген, сондай-ақ жинақталмаған, сынақтан және техникалық қабылдаудан өтпеген өнім (жұмыс) аяқталмаған өндіріске жатады.

50. Жаппай және сериялық өндіріс баланста нормативті (жоспарлы) өндірістің өзіндік құны бойынша немесе шығындардың тікелей баптары бойынша, сондай-ақ шикізаттың, материалдар мен жартылай дайындалған өнімдердің құны бойынша көрсетілуі мүмкін.

Өнімдерді даралап өндірген жағдайда аяқталмаған өндіріс баланста нақты өндірістік шығындар бойынша көрсетіледі.

51. Есепті кезеңде жұмсалған, бірақ келесі есепті кезеңге жатқызылатын шығындар есеп беруде болашақ кезеңдердің шығыны ретінде жеке баппен көрсетіледі және осы шығын жұмсалатын мерзім ішіндегі өндіріс шығынына немесе айналыс шығынына жатқызылуға тиіс.

III. Пассивтерді есепке алу

52. Жарғы қоры, арнайы мақсаттағы қорлар, резервтер мен бөлінбеген пайда кәсіпорынның меншікті қаражатының көзі болып табылады.

Кәсіпорын басқа заңды ұйымдар мен жеке адамдардың қаражатын қарызға алынған қаржы өзінің қарамағына уақытша тарта алады, сондай-ақ ағымдағы есептік операциялар бойынша кредиторлық борышы да болуы мүмкін. Қаражат пен есептесу көздерін бухгалтерлік есепке алу белгіленген жинақтамалы және талдамалы шоттарды пайдалана отырып әр түрлі және заңды ұйымдар мен жеке адамдар бойынша жүргізіледі.

Бюджеттік мекемелерде тиісті бюджеттерден қаржыландыру, мақсатты түсірілімдер, өзге де кірістер, сондай-ақ әртүрлі заңды ұйымдар мен жеке адамдарға уақытша борыш қаражат көзі болып табылады.

Қорлар мен резервтер

53. Жарғы қоры - қатысушылар (меншік иелері) салымының (ақшалай есеппен) және кәсіпорынды құру кезінде оның қызметін құрылтайшылық құжаттар белгіленген мөлшерде қамтамасыз етуге арналған мүліктің жиынтығы.

Бұл қордың көлемі белгіленген тәртіппен кәсіпорын жарғысына өзгерістер енгізілгеннен кейін ғана көбеюі немесе азаюы мүмкін.

Жарғы қоры және қатысушылардың жарғы қорына салым бойынша нақты берешегі есеп беруде бөлек есептеліп, бөлек көрсетіледі.

54. Қолданылып жүрген заңдарға және құрылтайлық құжаттарға сәйкес кәсіпорын арнайы мақсаттағы қорлар мен резервтер құрай алады.

55. Есепті кезеңнің өндірістік немесе айналыс шығындарына келешек шығындарды тең мөлшерде енгізу мақсатында кәсіпорын: қызметкерлерге кезекті демалыс ақысын төлеу, еңбек сіңірген жылдары үшін жыл сайынғы сыйақы төлеу, негізгі құралдарды жөндеуге, өнеркәсіптің маусымдық салаларындағы дайындық жұмыстарына жұмсалатын өндірістік шығындарды, уақытша жалға берілетін заттарды жөндеу жөніндегі алдағы шығындардың резервтерін құруы мүмкін.

56. Кәсіпорын, егер бұл заңда көзделген болса, болжанбаған шығын мен зиянның орнын толтыру үшін пайда есебінен резервтік қор құрай алады.

57. Кәсіпорынның қарамағында қалдырылған пайда есебінен:

қ о р л а н у қ о р ы ;
т ұ т ы н у қ о р ы ;

арнаулы мақсаттағы басқа да қорлар құрылуы мүмкін.

Арнаулы қорлар мен резервтердің құралуы және пайдаланылу тәртібі қолданылып жүрген заңдармен және кәсіпорынның құрылтайлық құжаттарымен белгіленеді.

58. Кәсіпорын есепті жылдың пайдасы есебіне басқа кәсіпорындармен, мекемелермен, сондай-ақ жекелеген адамдармен есеп айырысу бойынша күмәнді борыштардың резервін құруы мүмкін.

Кәсіпорынның дебиторлық берешегі күмәнді борыш деп танылады; ол шартта белгіленген мерзімде өтелмеген және тиісті кепілдіктермен қамтамасыз етілмеген борыш.

59. Күмәнді борыштардың резерві есепті жылдың аяғында кәсіпорынның дебиторлық берешегіне түгендеу жүргізудің нәтижесі негізінде құрылады.

Резервтің көлемі қарыздардың қаржы жағдайына (төлемдік қабілетіне) және берешегін толық немесе ішінара өтеу ықтималдығының бағалануына қарай әрбір күмәнді борыш бойынша бөлек айқындалады.

Егер күмәнді борыштар резерві құрылған жылдан кейінгі жылдың аяғына дейін бұл резервтің қандай да бір бөлігі пайдаланылмаған болса, онда

жұмсалмаған сома осы жылдың пайдасына қосылады.

Дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу, басқа да баптар

60. Дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысуды әрбір тарап өзінің есеп беруінде бухгалтерлік жазбалардан туындайтын және жүргізілген салыстыру актісінің негізінде ол дұрыс деп тапқан сомада көрсетіледі.

Алауыздық болған жағдайда мүдделі тарап тиісті дауларды шешу уәкілдік берілген органдардың қарауына қажетті материалдарды белгіленген мерзімде беруге міндетті.

61. Есеп беруге қаржы, салық органдарымен, банк мекемелерімен есеп айырысу бойынша көрсетілген сома олармен келісілулі және үйлесімді болуға тиіс. Есеп беруде осы есеп айырысулар бойынша реттелмеген соманы қалдыруға болмайды.

62. Кәсіпорын, мекеме қаражатының валюталық шоттар бойынша қалдықтары, басқа да ақшалай қаражат (ақшалай құжаттарды қосқанда), бағалы қағаздар, шетелдік валюта түріндегі дебиторлық және кредиторлық берешек есеп беруде Қазақстан Республикасының аумағында қолданылып жүрген валютамен, шетелдік валюталарды Қазақстан Республикасының Ұлттық мемлекеттік банкісінің есепті кезеңінің соңғы күніне дейін қолданылған бағамы бойынша қайта есептеу жолымен айқындалатын сомада көрсетіледі. Аталған жазбалар бір мезгілде есеп айырысулар мен төлемдерді валютамен жүргізеді.

63. Айыппұлдар, өсімдер мен тұрақсыздық айыптары олардың түсуіне қарай шаруашылық қызметтің (қаржыландырудың) нәтижелеріне жатқызылады.

64. Талап қою мерзімі өткен дебиторлық берешек, өндіріп алуы мүмкін емес басқа да борыштар кәсіпорын, мекеме басшысының шешімімен есептен шығарылады және кәсіпорындарда - күмәнді борыштар резервінің қаражаты есебіне немесе шаруашылық қызметтің нәтижелеріне, ал мекемелерде - қаржыландырудың азайтылуына жатқызылады.

Кәсіпорын өндіріп алу жөнінде мүмкін шаралардың бәрін қолданбаған дебиторлық берешек пен басқа да борыштар кәсіпорынның қарамағында қалған пайда есебіне жатқызылады.

Қарыздардың төлемдік қабілетсіздігі салдарынан борышты зиянға жатқызу берешекті жою болып табылмайды. Бұл берешек зиянға жатқызылған сәттен бастап қарыздардың мүлктік жай-күйі өзгергенде оны өндіріп алу мүмкіндігін бақылау үшін 5 жыл бойына баланста көрсетілуге тиіс.

6. Барлық меншік нысанындағы кәсіпорындарда талап ету мерзімі өткен кредиторлық және депоненттік берешектің сомасы шаруашылық қызметтің

нәтижелеріне, ал мекемелерде - қаржыландырудың көбейтілуіне жатқызылады.

66. Табиғи зілзаладан болған орны толмас зияндар кәсіпорын, мекеме басшысының шешімі бойынша пайда есебінен құрылған резервтің қор қаражаты есебінен есептен шығарылады немесе, егер кәсіпорында резервтік қор құрылмаған болса, есепті жылдың шаруашылық қызметінің нәтижесіне немесе қаржыландырудың (қорларда) азайтылуына жатқызылады.

67. Өнімді өткізуден (жұмыстар, қызмет көрсету) түскен пайданың (зиянның), материалдық емес және активтердің басқа да материалдық құндылықтарын (негізгі құралдарды қосқанда) өткізуден және өткізуден тыс операциялардан түскен табыстардың (осы операциялар бойынша жұмсалған шығындар сомасына азайтылған табыстың) сомасы баланстық пайда (зиян) болып табылады.

68. Өнімді өткізуден (жұмыстар, қызмет көрсету) және тауарларды өткізуден түскен пайда (зиян) қосымша салынатын салық пен акциздерсіз қолданылып жүрген бағамен өнімді өткізуден (жұмыс, қызмет көрсету) түскен түсім және оны өндіру мен өткізуге жұмсалған шығынның арасындағы айырма ретінде анықталады.

69. Негізгі құралдарды, арзан әрі тез тозатын заттарды және материалдық емес активтерді өткізуден түскен пайда (зиян) оларды қосымша құнға салынатын салықсыз босатылу бағасымен өткізуден түскен түсім мен олардың қалдық құны, сондай-ақ өткізуге жұмсалған шығындар арасындағы айырмашылық ретінде есептеледі.

70. Материалдық құндылықтар мен басқа активтерді өткізуден түскен пайда (зиян) қосымша құнға салынатын салықсыз босатылу бағасымен өткізуден түскен түсім және оларды сатып алу мен өткізу жұмсалған шығындардың айырмасы ретінде есептеледі.

71. Өзге табыстар мен шығындарға өнімді, жұмысты, қызмет көрсетуді, тауарларды, негізгі құралдарды, материалдық құндылықтарды, материалдық емес және басқа активтерді өндіруге және өткізуге тікелей байланысы жоқ операцияларға жұмсалған шығындар мен жоғалтулар жатады. Олардың тізбесі кәсіпорынның қаржы-шаруашылық қызметін бухгалтерлік есепке алу шотының жоспарында келтіріледі.

72. Сатып алушыға жөнелтілген және ақысын төлеген өнімдер, тауарлар, негізгі құралдар, материалдық құндылықтар, тапсырыс берушілерге табыс етілген жұмыстар мен қызмет көрсетулер, материалдық емес және өзге де активтерді пайдалану үшін берілген хұқықтар өткізілген өнімдер болып есептеледі.

Қажет болған жағдайда кәсіпорын Қаржы министрлігімен келісе отырып, өткізілген өнімді (тауарлар, жұмыстар, қызмет көрсетулер, негізгі құрал-жабдықтар, материалдық құндылықтар, материалдық емес және өзге де

активтер) есепте көрсетуді өнімнің сатып алушыларға (тапсырыс берушілерге) жөнелтілуіне қарай жүргізу тәртібіне көше алады.

73. Есепті жылы анықталған, бірақ өткен жылдарда операцияларға жатқызылатын пайда немесе зиян есепті жылдың шаруашылық қызметінің нәтижелеріне жатқызылады.

74. Жыл бойындағы баланстық пайда (зиян) баланс пассивінде алынған пайда түрінде, ал баланстық активінде - оның аванс ретінде пайдаланылуы немесе нақты келтірілген зиян түрінде көрсетіледі. Жылдық есеп беруде баланстың валютасына есепті жылдың өтелмеген зияны немесе бөлінбеген пайдасы ғана көрсетіледі.

75. Есепті кезеңде алынған, бірақ келесі есепті кезеңдерге жатқызылатын кірістер есепке алу мен есеп беруде болашақ кезеңдердің кірістері ретінде бөлек баппен көрсетіледі. Бұл кірістер есепті кезең басталған кезде соған жататын шаруашылық қызметінің нәтижелеріне қосылуға тиісті.

IV. Бухгалтерлік есеп беру

Негізгі талаптар

76. Кәсіпорынның бухгалтерлік есеп беруі есеп процесінің қорытындылаушы кезеңі болып табылады. Онда кәсіпорынның, мекеменің мүлктік және қаржы жағдайы, шаруашылық қызметтің есепті кезеңдегі (тоқсандағы, жыл ішіндегі) нәтижелері үдемелі жиыны түрінде көрсетіледі.

77. Бухгалтерлік есеп берудің үлгі нысандарын және осы нысандардың толтырылу тәртібі туралы нұсқамаларды Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі Қазақстан Республикасының Статистика және талдау жөніндегі мемлекеттік комитетімен келісе отырып әзірлеп, бекітеді. Министрліктер мен ведомстволар Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі және Қазақстан Республикасының Статистика және талдау жөніндегі мемлекеттік комитетімен келісе отырып, кәсіпорындар, мекемелер үшін үлгі нысандарына қосымша бухгалтерлік есеп берудің арнайы нысандарын белгілеуі мүмкін.

78. Бухгалтерлік есеп беруді белгіленген тәртіппен бекітілмеген нысандар бойынша, сондай-ақ белгіленбеген мекен-жайларға талап етуге, беруге тыйым салынады.

79. Кәсіпорын, мекеме мүлктің құрамы мен оны қалыптастыру көздерін көрсететін бухгалтерлік есепті жасайды. Бұған жеке балансқа бөлініп шыққан және белгіленген тәртіппен көлемі мен нысандары бойынша есеп беретін өндірістер мен шаруашылықтардың, филиалдардың өкілдіктердің, бөлімшелер мен басқа да оқшау құрылымдық бөлімшелердің мүлкі қосылады.

80. Қызметті салалық, аумақтық немесе өзге де белгілер бойынша үйлестіру мақсатымен ерікті негізде құрылған, заңды ұйымдар болып табылатын одақ, шаруашылық қауымдастығы, концерн, холдингілік компаниялар және кәсіпорындардың басқа да бірлестіктері осы бірлестіктерге кіретін кәсіпорындар бойынша дербес және жиынтық тоқсандық және жылдық бухгалтерлік есеп беру жүргізеді.

81. Барлық кәсіпорындар үшін 1 қаңтардан 31 желтоқсанға дейінгі кезең есепті жыл болып есептеледі. Құрылатын кәсіпорындар үшін заңды ұйым хұқығын алған күннен бастап 31 желтоқсанға дейінгі кезең алғашқы есепті жыл болып есептеледі.

82. Бухгалтерлік есеп беруге енген ақпарат жинақтамалы және талдамалы есептің деректеріне негізделеді. Кәсіпорындар түсіретін бухгалтерлік есеп берудің тізбесі мен көлемін Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі белгілейді. Кәсіпорынның жылдық бухгалтерлік есебі есеп беру жылы аяқталғаннан кейін бір айдың ішінде әзірленіп, қаралып, бекітіледі.

Кіріспе баланстың деректері есепті кезеңнің алдындағы кезеңдегі қорытынды баланстың деректеріне сәйкес келуге тиіс. Бекітілген кіріспе баланс есепті жылдың 1 қаңтарына өзгерген жағдайда себептері түсіндірмелік жазбада түсіндірілуі керек.

83. Ағымдағы жылға да, өткен жылға да қатысты бухгалтерлік есеп беру деректерінің өзгеруі (олар бекітілгеннен кейін) оның бұрмаланған деректері анықталған есепті кезеңге жасалған есеп беруде көрсетіледі.

Бухгалтерлік есеп беруде қателерді түзету қол қоюмен расталып, түзетілген күні көрсетіледі.

Т ү г е н д е м е

84. Бухгалтерлік есепке алу мен есеп беру деректерінің дұрыстығын қамтамасыз ету мақсатымен кәсіпорын мүлік пен қаржы міндеттемелерін жылына кемінде бір рет түгендейді. Үйлер, ғимараттар мен басқа да қозғалмайтын объектілер екі жылда бір рет, ал кітапхана қорлары бес жылда бір рет түгенделеді.

85. Түгендеу жүргізу міндетті болатын жағдайдан басқа реттерде кәсіпорын, мекеме есепті жылғы түгендеме санын, оларға түгендеу жүргізілетін күнді, олардың әрқайсысында тексерілетін мүлік пен қаржы міндеттемелерінің тізбесін белгілейді.

86. Түгендеуді мынадай жағдайда: кәсіпорынның, мекеменің мүлкін жалға бергенде, өтемін төлеп алғанда, сатқанда, сондай-ақ мемлекеттік кәсіпорынды акционерлік қоғамға немесе

шаруашылық серіктестікке айналдырғанда;

есепті жылдың қазан айынан кешіктірмей түгендеу жасалған мүліктен басқаның жылдық бухгалтерлік есеп беруін жүргізер алдында. Қиыр Солтүстік аудандарына теңестірілген жерлерде, өндірісі маусымдық сипаттағы ұқсатушы өнеркәсіп орындарында, сондай-ақ олардың орналасқан жерлеріне қарамастан дайындау және басқа да ұйымдарында тауарларды, шикізат пен материалдарды түгендеу олардың қалдықтары барынша азайған кезеңде жүргізіле алады;

материалдық жауапкершілік жүктелген адамдар ауысқанда (істерді қабылдау - тапсыру күні);

ұрлану немесе бұрмалаушылық фактісі, сондай-ақ құндылықтардың бүлінуі анықталғанда;

өрт немесе табиғи зілзала болған жағдайда жүргізу міндетті.

87. Түгендеу және басқа тексеру кезінде қолда бар нақты негізгі құралдардың, материалдық құндылықтар мен ақша қаражатының бухгалтерлік есеп деректерімен анықталған алшақтығы мынандай тәртіппен реттеледі:

- артық шыққан негізгі құралдар, материалдық құндылықтар мен ақша қаражаты кіріске алынып, қаржы нәтижелеріне жатқызылуға, кейіннен артық шығудың себептері және кінәлі адамдар анықталуға тиіс;

- құндылықтардың бекітілген нормалар шегіндегі жетіспеушілігі өндіріс, айналыс шығындарына, ал бюджетте тұратын немесе меншік иесімен қаржыландырылатын мекемелерде - қаржыландырудың азаюына жатқызылады.

Кему нормалары тек нақты жетіспеушілік анықталған жағдайда ғана қолданылуы мүмкін. Нормалары жоқ болғанда жетіспеушілік нормалардан тыс кему ретінде қаралады;

- құндылықтардың кему нормаларынан тыс жетіспеушілігі, сондай-ақ құндылықтардың бүлінуінен болған ысырап кінәлі адамдардың мойнына жүктеледі;

- материалдық құндылықтардың, сондай-ақ дайын өнімнің табиғи кемуі нормаларынан тыс жетіспеушілігі кінәлілер анықталмаған жағдайда, немесе сот материалдық жауапты адамдардан өндіріп алуға жол бермегенде шаруашылық қызмет нәтижелеріне, ал бюджетте тұратын немесе меншік иесі қаржыландыратын мекемелерде-қаржыландырудың кемуіне жатқызылады.

Түгендеуді жүргізу мен оның нәтижелерін ресімдеу тәртібін Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі белгілейді.

Бухгалтерлік есеп беруді тапсыру тәртібі

88. Кәсіпорындар (республикалық және шетелдік заңды ұйымдар

мен азаматтар қатысатын бірлескен кәсіпорындардан, сондай-ақ шетел инвесторларының толық иелігіндегі кәсіпорындардан басқа) тоқсандық және жылдық бухгалтерлік есепті:

- меншік иелеріне (жоғары тұрған ұйым) немесе құрылтайлық құжаттарға сәйкес олар уәкілдік еткен органдарға;
- жергілікті қаржы органына;
- мемлекеттік салық инспекциясы органына;
- банк мекемесіне - кредит шартына сәйкес;
- мемлекеттік статистика органына тапсырады.

89. Кәсіпорындар (республикалық және шетелдік заңды ұйымдар

мен азаматтар қатысқан бірлескен кәсіпорындардан басқа) тоқсандық есеп беруді есепті кезеңнен кейінгі айдың 20-сы күні, жылдық бухгалтерлік есеп беруді - есепті жылдан кейінгі жылдың 1 ақпанында тапсырады.

90. Республикалық және шетелдік заңды ұйымдар мен азаматтар қатысатын бірлескен кәсіпорындар, сондай-ақ шетел инвесторларына толық иелігіндегі кәсіпорындар жылдық бухгалтерлік құрылтайшылық құжаттарда көзделген тәртіппен, есепті жылдан кейінгі жылдың 15 наурызында:

- қатысушыларға (меншік иелеріне);
- жергілікті қаржы органына;
- мемлекеттік салық инспекциясы органына;
- банк мекемесіне - кредит шартына сәйкес;
- мемлекеттік статистика органына тапсырады.

91. Бюджетте тұратын мекеме жоғары тұрған органға шығын сметасының атқарылуы туралы тоқсандық және жылдық бухгалтерлік есеп беруді жоғары тұрған ұйымның немесе қаржы органдарының олар үшін белгілеген мерзімінде т а п с ы р а д ы .

Министрліктер, ведомстволар мен басқа да басқару органдары бюджетте тұратын мекемелер шығындары сметасының атқарылуы туралы тоқсандық және жылдық жиынтық бухгалтерлік есеп беруді тиісінше Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігіне тапсырады.

92. Бір қаладағы кәсіпорын, мекеме үшін бухгалтерлік есеп берудің бағыныстылыққа қарай нақты берілген күні, ал басқа қаладағы кәсіпорын,

мекеме үшін почта кәсіпорнының мөртаңбасында көрсетілген бухгалтерлік есептің жөнелтілген күні оның тапсырылған күні болып есептеледі.

93. Бухгалтерлік есеп беруге оның дер кезінде тапсырылуы үшін жауапты кәсіпорынның, мекеменің басшысы мен бас бухгалтері қол қояды.

Бухгалтерлік есепті шарттық негізде мамандандырылған ұйым немесе маман жүргізетін кәсіпорын мен мекемеде бухгалтерлік есеп беруге кәсіпорынның, мекеменің басшысы және бухгалтерлік есепті жүргізетін маман қол қояды.

94. Кәсіпорынның, мекеменің жылдық бухгалтерлік есеп беруді осы Ережеде көзделген құрылтайшылық құжаттарда белгіленген тәртіп бойынша қаралып, б е к і т і л е д і .

95. Кәсіпорындар мен мекемелердің шаруашылық қызмет нәтижелері, мүлік және қаржы жағдайы туралы жылдық бухгалтерлік есеп-беруді мүдделі пайдаланушылар үшін жариялауға ашық болып саналады. Жарияланатын есеп берудің дұрыстығын заңды ұйым немесе жеке аудитор болып табылатын тәуелсіз а у д и т о р л ы қ ұ й ы м қ у а т т а й д ы .

96. Қазақстан Республикасының министрліктері, ведомстволары салалық принцип бойынша құрылған концерндер, одақтар, қауымдастықтар, холдингілік компаниялар тоқсандық және жылдық жиынтық бухгалтерлік есеп беруді Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігіне, Қазақстан Республикасының Статистика және талдау жөніндегі мемлекеттік комитетіне олар белгілеген м е р з і м д е т а п с ы р а д ы .

97. Министрліктер мен ведомстволар өздерінің қарамағындағы күрделі құрылымы, республиканың әртүрлі экономикалық аудандарында орналасқан өндірістік ұйымдары бар бірлестіктер мен басқа да басқару органдары үшін тоқсандық және жылдық жиынтық бухгалтерлік есепті тапсырудың сараланған м е р з і м д е р і н б е л г і л е й д і .

98. Кәсіпорынның және мекеменің бухгалтерлік есепті сақтаудың мерзімі мен тәртібі қолданылып жүрген заңдарға сәйкес анықталады.