

**24 Бухгалтерлiк есеп стандарты бухгалтерлiк қызметтердi ұйымдастыру**

***Күшін жойған***

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлiгi 1997 жылғы 31 желтоқсандағы N 455 Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 1998 жылғы 11 ақпанда тіркелді. Тіркеу N 455. Күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 2007.06.21. N 217 бұйрығымен

*Күші жойылды - ҚР Қаржы министрінің 2007.06.21. N*
217
*(2008 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.*

**Қызметтердiң мақсаты және ауқымы**

*Ескерту.*
 
*Стандарттың барлық мәтiнi бойынша "субъектiлердiң", "субъект", "субъектiлерi", "субъектiлерде", "субъектiсiне", "субъектiнiң", "субъектiлер", "шаруашылық операцияларын", "шаруашылық операцияларының", "шаруашылық операциялары", "басшы", "басшысы", "машина", "мүлiктi түгендеу мен қаржылық мiндеттемелердiң", "мүлiкке және ақшалай мiндеттемелерге", "мүлiктер мен мiндеттемелердiң" деген сөздер тиiсiнше "ұйымдардың", "ұйым", "ұйымдары", "ұйымдарда", "ұйымына", "ұйымның", "ұйымдар", "операциялары мен оқиғаларын", "операциялар мен оқиғаларының", "операциялары мен оқиғалары", "басшылық", "басшылығы", "электронды", "активтердi және мiндеттемелердi түгендеудiң", "активтер мен мiндеттемелерге", "активтер мен мiндеттемелердiң" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      1. Бухгалтерлiк қызметтердi ұйымдастырудың тәртiбiн ұйымдардың осы стандарты белгiлейдi.
  
      
*Ескерту.*
 
*1-тармаққа ескерту алынып тасталынды - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      2. Бухгалтерлiк есептi жүргiзу және қаржылық есеп берудi құру ұйымдардың төмендегi негiздерiнде: 
  
      "Бухгалтерлiк есепке алу және қаржылық есеп беру туралы" Қазақстан Республикасының 
Заңымен
; 
  
      бухгалтерлiк есептiң стандарттарымен (БЕС); 
  
      БЕС-ке арналған әдiстемелiк ұсынымдарымен; 
  
      бухгалтерлiк есептi ұйымдастыру ұйымдары бойынша бұйрықтар, нұсқаулықтар, нұсқаулар, есептеу саясатымен жүзеге асырылады. 
  
      
*Ескерту.*
 
*2-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      3. Осы стандарт қызметiн реттеу мен қадағалау Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкiне жүктелген ұйымдарды қоспағанда, бухгалтерлiк қызметтi ұйымдастыру кезiнде ұйымдардың барлық түрiне қолданылады. 
  
      
*Ескерту.*
 
*3-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

**Бухгалтерлiк қызметтердiң мiндеттерi**

      4. Бухгалтерлiк қызметтердiң мiндеттерi - басшылықтың және басқарудың жеделдiгi үшiн қажеттi кәсiпкерлер мен ұйымдардың қаржылық жағдайы, қызметiнiң нәтижелерi және қаржылық жағдайындағы өзгерiстерi туралы, сондай-ақ бухгалтерлiк есеп ережелерiн жүргiзу және қаржылық есеп берудi құру және қағидаттарын белгiлеудi бухгалтерлiк есептiң стандарттарына сәйкес инвесторлардың, жеткiзушiлердiң, сатып алушылардың, қарыз берушiлердiң, мемлекеттiк органдардың, банктердiң және өзге де мүдделi азаматтардың пайдалануы үшiн толық және нақты ақпараттармен қалыптастыруды жүзеге асыру болып табылады. 
  
      
*Ескерту.*
 
*4-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

**Бухгалтерлiк қызметтердi ұйымдастыру жұмыстары**

      5. Бухгалтерлiк есептi ұйымдастырушы ұйым - iс-әрекеттiң түрлерiне, шаруашылықтың көлемiне және нақтылы шарттармен; 
  
      бухгалтерлiк жұмыстар түрлерiн ұйымдастыруды жеке-дара белгiлеудi; 
  
      есептеу саясатын қалыптастыруды; 
  
      өндiрiстiк және қаржылық есептердiң қызметтiк ажыратуларын жүргiзудi; 
  
      бухгалтерлiк есептi ұйымдастыру үшiн қажеттi операцияларға бақылау тәртiптерiн дайындауды жүзеге асырады, сондай-ақ басқа да шешiмдер қабылдайды. 
  
      
*Ескерту.*
 
*5-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      6. Бухгалтерлiк есептi ұйымдастырудың ұйымына, операциялары мен оқиғаларын орындау кезiнде заңдарды сақтауға - басшылық жауапкершiлiк атқарады.

      7. Бухгалтерлiк есептiң ұйымы - бас бухгалтер басшылық ететiн оның құрылымдық бөлiмшелерiмен (қызметiмен), немесе егер ұйымның жеке бухгалтерi жоқ болса, бухгалтермен жүзеге асырады. 
  
      Бухгалтерлiк қызмет - қызметтерiнiң ұйымдастыру түрлерi бойынша бөлiмдерге, әлде секторларға, немесе топтарға бөлiнуi мүмкiн. 
  
      Бухгалтерлiк қызметтерi жоқ ұйымдар - бухгалтерлiк есеп пен қаржылық есеп берудi мамандандырылған бухгалтерлiк ұйымдар немесе бухгалтерлермен (маманмен) шартты негiзде жүзеге асыруы қажет. Басшылық бухгалтерлiк есептi жеке өзi жүргiзуiне де болады. 
  
       
*Ескерту.*
 
*7-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      8. Бас бухгалтердi (бухгалтердi) қызметтен босатқан кезде жаңадан тағайындалған бас бухгалтерге (бухгалтерге) (егер ол жоқ болса - ұйымның бұйрықпен тағайындалған қызметкерiне) құжаттар тапсырылады, ұйым басшылығы бекiткен актiге сәйкес бухгалтерлiк есептiң ахуалын және есеп берудiң нақтылы мәлiмет дәлелдiгiн тексеру процесi жүргiзiледi.

      9. Ұйым бухгалтерлiк есеп шоттарының үлiгiлiк жоспарына сәйкес екi жазба жүргiзу жолымен активтердiң, мiндеттемелердiң меншiктi капиталдың, кiрiстер мен шығыстардың болуы мен қозғалысына байланысты операциялар мен оқиғалардың бухгалтерлiк есебiн жүргiзедi.
  
      
*Ескерту.*
 
*9-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      10. Ұйымдардың бухгалтерлiк есептi жүргiзген кездегi қамтамасыз ететiн нәрселерi: 
  
      есеп беру кезеңi уақытында жеке операциялары мен оқиғалары және активтерге баға беру мен мiндеттемелердi айқындауды есепке алу саясатының өзгермеуi; 
  
      барлық операциялары мен оқиғаларының есеп беру кезеңiнде осы кезеңдегi жүзеге асырылған жеке активтердi және мiндеттемелердi түгендеудiң қорытындыларына толығымен есеп берудi айғақтау; 
  
      есеп беру кезеңiнде табыстар мен шығындарды жатқызудың дұрыстығы; 
  
      әрбiр айдың басында айналым мен қалдықтардың синтетикалық есеп берудiң шоттары бойынша берiлген талдау есептерiнiң бiрдей мәлiметтермен шығуы мiндеттi.
  
      
*Ескерту. 10-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      11. Ұйым басшылығы касса операцияларын жүзеге асыра отырып, қолда бар ақша iс-қимылын есепке алуды қамтамасыз етуi қажет. 
  
      Қолда бар ақша iс-қимылы алдын ала алғашқы құжаттардың негiзiне сәйкес бухгалтерлiк касса кiтабында тiркелiп, белгiленуi тиiс. 
  
      Касса кiтабы - нөмiрленген, жiппен тiгiлген және мөрленген болуы тиiс. Касса кiтабының бет саны басшылық мен бас бухгалтердiң (бухгалтердiң) қолымен куәландырылуы тиiс. 
  
      Касса кiтабындағы жазбалар - көшiрме қағазы арқылы екi дана етiп жүргiзiлуi тиiс. Қағаздың екiншi данасы кассир есебi үшiн жыртылатындай болуы тиiс. Қағаздың бiрiншi данасы касса кiтабында қалуы керек. Қағаздың бiрiншi және екiншi данасы бiрдей нөмiрленедi.
  
      Өшiру және келiсiмсiз жөндеулерге рұқсат жоқ. Ал, кейбiр жөндеулер кассир мен бас бухгалтердiң (бухгалтердiң) мөрмен куәландырылған қолы қойылады.
  
      Касса кiтабы - автоматтандырылған тәсiлмен жүргiзiлiп, оның беттерi машинограмма түрiнде - "Касса кiтабының жапсырма қағазы" болып қалыптасады.

**Операциялардың құжаттары, құжаттар айналымы**

      12. Бухгалтерлiк есептiң тiзiлiмдегi жазбалар үшiн - операциялары мен оқиғалары жасалған мәлiметтер тiркелген ең алғашқы құжаттар негiз болып табылады.

      13. Операциялар мен оқиғаларды ресiмдеу үшiн қолданылатын бастапқы құжаттарға арналған нысандарды немесе оларға қойылатын талаптарды уәкiлеттi орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекiтедi.
  
      
*Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      14. Уәкiлеттi орган нысандарын немесе нысандарын немесе оларға қойылатын талаптарды бекiтпеген, қағазға түсiрiлген және электронды жеткiзушiлердегi бастапқы құжаттарды кәсiпкерлер мен ұйымдар дербес әзiрлейдi және оларда мынадай деректемелер мiндеттi түрде қамтылуға тиiс:
  
      құжаттар атауын (түрлерiн);
  
      құрылған күнiн;
  
      ұйымның атауы немесе атына құжат жасалған кәсiпкердiң тегi және аты-жөнi;
  
      операцияның немесе оқиғаның мазмұны;
  
      операцияның немесе оқиғаның өлшем бiрлiгi (сандық және құндық шағылымда);
  
      лауазымдар атауы, тектерi, аты-жөнi және операцияның жасалуына жауапты тұлғалардың қолы (оқиғаны растау) және оны рәсiмдеу дұрыстығы.
  
      Операция немесе оқиға сипаттамаларының түрлерiне, нормативтiк құқықтық актiлердiң талаптарына және есептеу ақпараттарының дайындау тәсiлдерiне орай алғашқы құжаттарға қосымша деректемелер қосылуы мүмкiн. 
  
      
*Ескерту. 14-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      15. Бастапқы құжаттарды және бухгалтерлiк есеп тiркелiмдерiн электронды жеткiзушiлерде жасаған кезде кәсiпкерлер мен ұйымдар операциялардың басқа қатысушылары үшiн, сондай-ақ осындай талап ету құқығы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес ұсынылған мемлекеттiк органдардың талабы бойынша қағаз жеткiзушiлерiнде осындай құжаттардың көшiрмесiн дайындауы тиiс.
  
      
*Ескерту. 15-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      16. Алғашқы құжаттар операциялар жасалып жатқан кезде жасалуы қажет, егер де бұл мүмкiн емес жағдайда операцияның тәмәмдалуы бойынша мiндеттi түрде жасалуы тиiс.

      17. Кассалық және банктiк бастапқы құжаттарға түзетулер енгiзуге болмайды. Ал өзге алғашқы құжаттарға түзетулердi - операциялары мен оқиғаларына қатысушылардың келiсiмi бойынша құжаттарға қол қойған сол азаматтардың түзету енгiзген күнiн көрсетiп қол қоюмен бекiтiп, енгiзуге болады.
  
      
*Ескерту. 17-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      18. Есепке алуға қабылданған бастапқы құжаттарда қамтылған ақпарат нысандарын немесе оларға қойылатын талаптарды уәкiлеттi орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекiтетiн бухгалтерлiк есепке алу тiркелiмдерiнде жинақталады және жүйелендiрiледi. Бухгалтерлiк есептiң регистрлер мәлiметi топталған түрде қаржылай есеп беруге аударылады.
  
      
*Ескерту. 18-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      19. Бухгалтерлiк құжаттарға қол қоюға құқылы адамды басшылық белгiлейдi. Сонымен қатар ақша сомасының көлемiне, iс-әрекет ауқымына және операциялардың мәндiлiгiне лауазымдық қызметке байланысты қол қоюдың лауазымдық сатысы белгiленуi мүмкiн. 
  
      Электронды қол қоюды пайдаланушы кәсiпкерлер немесе ұйымдар электронды қол қоюға қатысты пайдаланудың және оған рұқсатқа барғанда кейбiр сақтық шараларын және бақылауды белгiлеуi қажет.
  
      
*Ескерту. 19-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      20. Бухгалтерлiк есептiң алғашқы құжаттарын жүргiзгенде (басқа ұйымдардан құру немесе алу, есепке алу, дайындау, архивке өткiзу - құжат айналымы) ұйым басшылығы бекiткен кестемен реттеледi.

      21. Құжаттар айналымын реттейтiн кесте үшiн жауапты, сондай-ақ құжаттарды дер кезiнде және сапалы жасаған, бухгалтерлiк есеп және есеп берудi айғақтау үшiн уақытылы берудi, құжаттарда көрсетiлген мәлiметтердiң дұрыстығына осы құжаттарды бастаған және қол қойған азаматтар жауап бередi.

      22. Кәсiпкерлер мен ұйымдар бухгалтерлiк есепке алудың бастапқы құжаттарын, қағазға түсiрiлген және (немесе) электронды жеткiзушiлердегi бухгалтерлiк есепке алудың тiркелiмдерiн, қаржылық есеп берудi, есеп саясатын, есепке алу деректерiнiң электрондық өңдеу бағдарламасын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгiленген кезең iшiнде сақтауға мiндеттi.
  
      
*Ескерту. 22-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

**Түгендеу жүргiзу**

      23. Бухгалтерлiк есептiң және қаржылай есеп беру деректерiнiң нақтылығын қамтамасыз ету мақсатында кемiнде жылына бiр мәрте мүлiкке және ақшалай мiндеттемелерге түгендеу жүргiзiледi.

       24. Есеп беру кезеңiндегi түгендеу жүргiзудiң санына, оларды жүргiзу күнiн, тексерiлген әрбiр мүлiктер мен мiндеттемелердiң тiзiлiмдерiн ұйымның өзi белгiлейдi.
  
      
*Ескерту. 24-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

      25. Мiндеттi түрде түгендеу:
  
      материалды жауапты адам ауысқан кезде (iстi қабылдау-тапсыру күнi);
  
      ұрлау немесе аса зиян келтiру деректерi айқындалған кезде, сондай-ақ негiзгi құралдардың және/немесе тауарлы-материалдық қосалқы заттардың бүлiнуi кезiнде;
  
      кездейсоқ жағдаяттар әсерiнен туындаған төтенше жағдайлар, өрт, апат немесе басқа да төтенше жағдайларда;
  
      бөлiну балансын жасар алдында ұйымды қайта ұйымдастырған кезде және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да жағдайларда;
  
      жылдық қаржылық есептiлiктi жасаған кезде жүргiзiледi.
  
      
*Ескерту. 25-тармақ өзгертілді,толықтырылды - ҚР Қаржы министрінің 2003 жылғы 11 наурыздағы N 101*
 
бұйрығымен
.

**Күшiне ену күнi**

      26. Бухгалтерлiк есептiң бұл стандарты 1998 жылдың 1 қаңтарынан күшiне енедi.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК