

**«Марат Оспанов атындағы
Батыс Қазақстан медицина
университеті» ҚеАҚ
Директорлар кеңесінің
2019 жылғы «24» қазандағы
(№ 6 хаттама) шешімімен
«БЕКІТІЛДІ»**

**«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті»
коммерциялық емес акционерлік қоғамының
Есепке алу саясаты**

МАЗМҰНЫ:

I. ЕСЕПКЕ АЛУ САЯСАТЫ

Kіріспе

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Үйымдық – құқықтық мәртебе
- 1.2. Қызметтің негізгі түрлері

2. Бухгалтерлік есепке алушы үйымдастыру қағидаты

- 2.1. Қаржылық есептіліктің сапалы сипаттамасы және Есепке алу саясатының қағидаты
- 2.2. Есепке алу саясатына жол берулер
- 2.3. Есепке алу саясатындағы өзгерістер және өткен есептік кезеңдегі қателіктерді тузету

3. Әдістемелік болім

- 3.1. Есепке алу саясатын ашып көрсету кезінде қолданылатын негізгі терминдер және түсініктер
- 3.2. Ақша қаражаттарын есепке алу
- 3.3. Қорларды есепке алу
- 3.4. Негізгі қаражаттарды есепке алу
- 3.5. Материалдық емес активтерді есепке алу
- 3.6. Қаржылық активтер және міндеттемелер
- 3.7. Дебиторлық берешекті есепке алу
- 3.8. Міндеттемелерді есепке алу
- 3.9. Жұмыскерлерге сыйақы беруді есепке алу
- 3.10. Бюджетпен есеп айырысуларды есепке алу
- 3.11. Пайда салығын есепке алу
- 3.12. Алдағы кезең кірістерін қоса алғандағы кірістерді есепке алу
- 3.13. Алдағы кезеңнің шығыстарын қоса алғандағы шығыстарды есепке алу
- 3.14. Жалдауды есепке алу
- 3.15. Капиталды есепке алу
- 3.16. Резервтер, шартты міндеттемелер және шартты активтер
- 3.17. Қарыздар бойынша шығындарды есепке алу
- 3.18. Активтердің құнсыздануы
- 3.19. Есеп беру кезеңі аяқталғаннан кейінгі оқиғалар

4. Үйымдық-техникалық болім

- 4.1. Бухгалтерлік құжаттама
- 4.2. Бухгалтерлік құжаттаманы сақтау мерзімі
- 4.3. Бухгалтерлік есепке алушы үйымдастыру
- 4.4. Тұгендеуді өткізу тәртібі
- 4.5. Ішкі бақылау және бухгалтерлік ақпарат құпиясы
- 4.6. Баланстан тыс шоттар

5. Қаржылық есептілік

- 5.1. Қаржылық есептердің мақсаты және құрамы
- 5.2. Қаржылық жағдай туралы есеп
- 5.3. Табыс жиынтығы туралы есеп
- 5.4. Капиталдағы өзгерістер туралы есеп
- 5.5. Ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп
- 5.6. Қаржылық есептілікке ескеrtулер

6. Есепке алу саясатының сақталуын бақылау

II. САЛЫҚТЫҚ ЕСЕПКЕ АЛУ САЯСАТЫ

1. Жалпы ережелер
2. Салықтық есепке алушы үйымдастырудың жалпы қағидаттары
3. Салықтық есепке алу және есепке алу құжаттамасы
4. Салықтық есептеу және төлеу тәртібі
5. Салықтық бақылау
6. Салықтық есепке алу саясатының сақталуын бақылау

I. ЕСЕПКЕ АЛУ САЯСАТЫ

Кіріспе

Осы құжат (бұдан әрі - Есепке алу саясаты) «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғам (бұдан әрі – Университет) бухгалтерлік есепке алушы жүргізу және жекеленген қаржылық есептілікті дайындау үшін қолданылатын негізгі есепке алу қағидаттарын айқындауды.

Есепке алу саясаты бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы Қазақстан Республикасының заңнамасының талаптарына сәйкес бірыңғай қағидаттар жиынтығын, бухгалтерлік есепті жүргізу және сыртқы қаржылық есептілікті жасау қағидасын анықтайдын ішкі нормативтік құжат болып табылады.

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ еспке алу саясаты мыналарға:

^ Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 07.02.2019 жылғы № 161 бүйрүгімен бекітілген Университеттің жаргысына;

^ «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына;

^ «Акционерлік қоғамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына;

^ «Коммерциялық емес ұйымдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңына;

^ «Білім туралы» Қазақстан Республикасының Заңына;

^ Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне (өзгерістерді және толықтыруларды ескере отырып);

^ «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының кодексіне;

^ «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасының кодексіне (Салық кодексі);

^ «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына;

^ Халықаралық қаржылық есептіліктің стандарттары (бұдан әрі – ХКЕС);

^ Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің бүйрүгімен бекітілген бухгалтерлік есепке алушы жүргізу қағидасына;

^ Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің бүйрүгімен бекітілген бухгалтерлік есеп шоттарының типтік жоспарының негізінде әзірленген шоттардың жұмыс жоспарына (өзгерістермен және толықтырулармен);

^ «Бастапқы есеп құжаттарының нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің бүйрүгіна;

^ бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік бойынша Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленді.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі бекіткен бухгалтерлік есеп шоттарының типтік жоспары қолданыла отырып, «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ бухгалтерлік есепке алу жүргізіледі (өзгерістермен және толықтырулармен).

Осы есепке алу саясатын қабылдаудың мақсаты кәсіпорынның қаржылық жағдайы, қызмет нәтижелері және оның қаржылық жағдайы туралы ақпаратты анық ұсынатын болатын кәсіпорын бойынша жалпы бухгалтерлік есеп жүйесін қалыптастыру, сондай-ақ, ҚЕХС-ның сәйкестігі пайда мен шығынның арасындағы нақтылық, маңыздылық пен баланс сынды қаржылық ақпараттың сапалы сипаттамасына немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келу жагдайларынан басқа барлық аспектілерде



халықаралық қаржылық есептіліктің стандарттарына (ХКЕС) сәйкес келу болып табылады.

Барлық аспекттерде қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары (КЕХС) сәйкес келетін көсіпорын бойынша жалпы бухгалтерлік есепке алу жүйесін қалыптастыру болып табылады.

Осы есепке алу саясатында есепке алуштың негізгі қағидасы, сондай-ақ ішкі бақылауға қойылатын талаптар айқындалады.

Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептіліктің маңызы үшін 01 қаңтардан 31 желтоқсанга дейінгі кезеңді қоса алғанда, ай Есептік кезең болып, күнтізбелік жыл есептік жыл болып саналады.

Барлық тенгерім бабы Қазақстан Республикасының ұлттық валютасы болып табылатын өлшем бірлігінің бірыңғай бағалауына ие – тенге

1. Жалпы ережелер

1.1. Ұйымдық – құқықтық мәртебе

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАК /бұдан әрі-Университет/ өзінің қызметін Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті төрағасының 07.02.2019 жылғы № 161 бүйрығымен бекітілген жарғыға сәйкес және «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Заңына сәйкес жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті атынан Қазақстан Республикасы Үкіметі Университет құрылтайшысы болып табылады. Жарғылық капиталдан 100% мөлшерде Университеттің мемлекеттік пакет ацияларын иелену және қолдану құқығын Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі (бұдан әрі Жалғыз акционер) жүзеге асырады.

Университет денсаулық сақтау, жоғары, жоғары оқу орнынан кейінгі, қосымша кәсіби білім беру саласындағы білім беру, медициналық, ғылыми-зерттеу, мәдени-ағартушылық және басқа да қызметті жүзеге асыратын коммерциялық емес, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі кәсіби медициналық білім беру ұйымы болып табылады.

Университеттің басқару органдары мыналар:

- ^ Жоғары орган - Жалғыз акционер;
- ^ Басқару органды - Директорлар кеңесі;
- ^ Ұйымдық атқару органды - Басқарма;
- ^ Қаржылық-шаруашылық қызметті бақылауды жүзеге асыратын орган - Ішкі аудит қызметі;
- ^ Қазақстан Республикасының заңнамасына және (немесе) жарғыға сәйкес өзге де органдар болып табылады.

Жалғыз акционердің Университетке өкілеттіктері мынадай:

- «Акционерлік қогамдар туралы» Қазақстан Республикасының Заңында және (немесе) Университет жарғысында көзделген тәртіпте Университетті басқаруға қатысу;
- Жалғыз акционердің белгіліген тәртібінде Университет қызметті туралы ақпарат алу, оның ішінде Университеттің қаржылық есептілігімен танысу;
- Университетке оның қызметі бойынша жазбаша сұраныспен жүгіну, Директорлар кеңесінің және т.б. отырысын шақыру;
- Университет жарғысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу немесе оны жаңа редакцияда бекіту;
- Университетті ерікті турде кайта құру және жою;
- Директорлар кеңесінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін белгілеу, оның мүшелерін сайлау және олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, сондай-ақ мемлекеттік жұмыскер болып табылатын Директорлар кеңесі мүшелерін қоспағанда, олар өз міндеттерін орындағаны үшін Директорлар кеңесі мүшелеріне сыйақы төлеу және шығыстар өтемақысын беру мөлшерін және шарттарын белгілеу;
- Басқарма төрағасы – Ректорды сайлау (тағайындау), оның өкілеттік мерзімін белгілеу және мерзімінен бұрын тоқтату;
- университеттің жылдық қаржылық есептілігін бекіту;
- жарғыда және (немесе) заңнамада көзделген Университеттің Жалғыз акционерінің айрықша өкілеттігіне жататын шешімдерді, өзге де мәселелерді қабылдау.,

Университетті басқаруды жүзеге асыратын орган *Директорлар кеңесі* болып табылады, өкілеттігіне мынадай негізгі мәселелер жатады:

- Университеттің стратегиялық бағытын және даму жоспарын бекіту, оны іске асыруын және орындау туралы есебін бағалау;
- Университеттің жылдық қаржылық есептілігін алдын ала бекіту;

- Басқарма төрағасы-Ректордың және Басқарма мүшелерінің лауазымдық айлықақысының мөлшерін және жалақы мен сыйлықақы беру шарттарын белгілеу;
- ішкі аудит қызметінің сандық құрамын, өкілеттік мерзімін белгілеу, оның жетекшісі мен мүшелерін тағайындау, сондай-ақ олардың өкілеттіктерін мерзімінен бұрын тоқтату, ішкі аудит қызметінің жұмыс тәртібін, ішкі аудит қызметі қызметкерлеріне жалақы мен сыйлықақы беру мөлшерін және шарттарын белгілеу;
- Университеттің ішкі қызметін реттейтін құжаттарды, оның ішінде Директорлар кеңесі бекіткен ішкі құжаттардың сыйыптауышына сәйкес бекіту;
- Университеттің ұйымдық құрылымын, штат санын, оның филиалдары мен өкілдерін бекіту;
- Жалғыз акционердің айрықша өкілеттігіне жатпайтын заңнамада және (немесе) Университет жарғысында көзделген өзге де мәселелер.

Басқарма төрағасы – Ректор лауазымын Жалғыз акционер тағайындайды (сайлайды). *Басқарма* заңнамада және жарғыда Университеттің басқа да органдары мен оның лауазымдық тұлғаларының өкілеттігіне жатпайтын Университет қызметінің кез келген мәселелері бойынша шешім қабылдауға құқылы, оның ішінде:

- заңнамада және жарғыда белгіленген тәртіппен Университет атынан жасалатын мәмілелер бойынша Университет міндеттерінің орындалуын қамтамасыз етуге;
- Директорлар кеңесі бекіткен штат санын есепке ала отырып, Университеттің штат кестесін, филиалдар мен өкілдердің штат кестесін және ұйымдық құрылымын бекітуге;
- Университеттің ішкі қызметінің өндірістік мәселелері бойынша шешім қабылдауға;
- Университеттің стратегиялық бағыттарын әзірлеуге;
- Жалғыз акционердің және Директорлар кеңесінің айрықша өкілеттігіне жатпайтын Университеттің өзге де мәселелері бойынша шешім қабылдауға.

Университеттің *Ішкі аудит қызметі* Университеттің қызметін жетілдіру мақсатында Университеттің қаржылық-шаруашылық қызметін бағалауды, ішкі бақылау саласындағы бақылауды, тәуекелдерді басқаруды және консультация беруді жүзеге асыру үшін Университеттің Директорлар кеңесімен құрылады.

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ қаржылық және өндірістік қызметі шаруашылық дербестік негізінде жүзеге асырылады. Университеттің мөрі, дербес теңгерімі, заңнамаға сәйкес банк шоты бар.

Заңды тұлғаны мемлекеттік тіркеу туралы анықтама Ақтөбе облысы Әділет департаменті Ақтөбе қаласының Астана ауданының әділет басқармасымен 05.03.2019 жылы берілді.

Бизнес-сәйкестендіру нөмірі (БСН) - 9902 4000 7563.

Университеттің орналасқан жері: 030019, Қазақстан Республикасы, Ақтөбе облысы, Ақтөбе қаласы, Астана ауданы, Маресьев к., 68 үй.

Университет өз қызметін жоғарыда аталған нормативтік құжаттардың және ішкі құжаттардың негізінде жүзеге асырады.

1.2. Қызметтің негізгі түрлері

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ қызметінің негізгі мақсаты Жарғыға сәйкес ұлттық және жалпы адами құндылықтардың, ғылым мен практиканың негізінде сапалы білім алу үшін тұлғалықты қалыптастыруға, дамытуға және кәсіби болуга бағытталған қажетті жағдайлар жасау арқылы Қазақстан Республикасы денсаулық сактау жүйесін дамытуға жәрдемдесу болып табылады.

Университет қызметінің негізгі мәні жоғары білім, стационарлары және жалпы дәрігерлік практикасы бар кең бейінді ауруханалардың, мамандандырылған ауруханалардың және басқа да емдеу мекемелерінің қызметі болып табылады.

Койылған мақсаттарды іске асыру үшін Университетте қызметтің мынадай түрлері

жүзеге асырылады:

- мемлекеттік тапсырыс және коммерциялық негіз аясында білім саласындағы нормативтік құқықтық актілерде көзделген оқыту нысаны бойынша медициналық жіне фармацевтикалық білімі бар жоғары мамандандырылға мамандарды даярлау;
- резиденттермен және резидент еместермен мемлекеттік тапсырыс және шарт негізінде магистратурда, резидентурада, докторантурада жоғары білікті ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау;
- коммерциялық қызғушылықты есепке ала отырып, прогрессивті дағдылар мен тәжірибе алу мақсатында шетел үйымдарымен қызмет бағыттары бойынша тікелей шарттар және келісім шарттар жасау, келісім шарттардың, шарттардың және меморандумдардың негізінде халықаралық бірлестіктердің және үйымдардың қызметіне ғалымдар мен мамандардың уақытша ұжымын құру;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің немесе оның атынан жасалған халықаралық келісім бойынша, халықаралық қоғамдық және басқа да үйымдардың бағыттары бойынша, сондай-ақ үйиммен көзделген көздер есебінен және ақылы негізде оқыту шартының негізінде басқа елдердің жоғары оку орындарымен және шетел азаматтарымен жасалған келісім шарттар мен шарттар бойынша жүзеге асырылатын шет мемлекеттері азаматтарын даярлау, қайта даярлау және біліктілігін арттыру;
- ғылыми-педагогикалық жұмыскерлердің және білім алушылардың ғылыми зерттеулері мен шығармашылық қызметтері арқылы медициналық-биологиялық ғылымды дамыту, бюджеттен қаржыландырылатын жобалардың аясында, сондай-ақ заңды тұлғалардың қаржат есебінен шарт негізінде білім беру процесінде және денсаулық сактау практикасында алған нәтижелерді пайдалану;
- Қазақстан Республикасының және шет елдердің жоғары оку орындарында, ғылыми орталықтарында магистратурада, докторантурада Университеттің ғылыми және ғылыми-педагогикалық кадрларды даярлау, қайта даярлау;
- ТМККБК және ақылы қызмет аясында басым бағыттар бойынша денсаулық сактау үйымдарымен бірлескен жұмыстарды үйімдастыру;
- ТМККБК және ақылы қызмет аясында сарптамалық-медициналық, мамандандырылған, консультативтік және кешенді медициналық-диагностикалық және емдік көмек көрсету;
- ғылыми-зерттеу қызметінің аясында медициналық препараттарды, байлап тану материалдарды, медициналық мақсаттағы бұйымдарды және емдеу-диагностикалық аппараттарды клиникаға дейінгі, зертханалық және клиникалық сынақтардан өткізу;
- бюджеттен қаржыландырылатын, сондай-ақ коммерциялық сипаттағы жобалардың аясында денсаулық сактау және медициналық білім беру саласындағы ғылыми-білім беру шараларының, көрмелердің, семинарлардың, конференциялардың, кеңестердің, форумдардың, симпозиумдердің, тренингтердің үйімдастырылуыны және өткізілуіне қатысу;
- жеке мулікті жалға алу және басқару, Университетте жұмыскерлерге және білім алушыларға демалыста және басқа да қысқа мерзімді кезеңдерде тұрғын үй беру.

Университеттің негізгі құрылымдық бөлімшелері Қазақстан Республикасының заңнамасына және Жарғысина сәйкес әрекет ететін мектептер, факультеттер, ғылыми-зерттеу институттары, университеттік клиникалар, оку және ғылыми орталықтар, кафедралар, зертханалар, мұражайлар, ғылыми кітапхана, департаменттер, басқармалар, бөлімдер, қызметтер, секторлар, филиалдар және өкілдер болып табылады.

Университеттің құқықтық мәртебесі және құрылымдық бөлімшесінің функциялары Университеттің Басқарма төрағасы - Ректоры бекіткен Жарғыда және Университеттің құрылымдық бөлімшелері туралы ережесінде айқындалады.

Университет құрамына кіретін барлық құрылымдық бөлімшелермен жалғыз оку-ғылыми кешені болып табылады.

2.Бухгалтерлік есепке алууды ұйымдастыру қағидаты

2.1.Қаржылық есептіліктің сапалы сипаттамасы және Есепке алу саясатының қағидаты

Есепке алу саясаты «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ бухгалтерлік есепке алу қағидатын және қаржылық есептілікті дайындауды белгілейді.

Есепке алу саясаты мыналарды қамтуы тиіс:

- ✓ негізгі есепке алууды орындауды;
- ✓ бухгалтерлік есепке алууды ұйымдастыру және жүргізу кезінде бірыңгай әдістемесін;
- ✓ қаржылық-шаруашылық қызметті жүзеге асыру талаптарының өзгерісіне, оның ішінде заңнамада, нормативтік актілерде және ҚСХС негізделген өзгерістеріне бухгалтерлік есепке алу жүйесін жедел әрекет ету.

Осы есепке алу саясаты қаржылық есептілікті құру үшін қолданылатын қағидаттар сақтала отырып, әзірленді. Университеттің қаржылық есептіліктің негізгі сапалық сипаттамасы түсініктілік, орындылық және (маңыздылық), сенімділік (шынайы ұсыну, нысан бойынша басымдылық, бейтараптылық, абайлаушылық, толықтық) болып табылады және мыналарды қамтитын салыстырмалылық:

Есептеу қағидаты ақша қаражаттарын алуға немесе төлеуге қарамастан кірістер есептелген және шығыстар келтірілген сәтте көрінеді.

Түсініктілік қағидаты – қаржылық-шаруашылық қызмет бейнесінің пайдаланушыларға түсінікті болу үшін қаржылық есептілікті жеңіл ететіндей әдістер мен тәсілдердің пайдаланылуын түсіндіретін принцип, яғни ақпарат түсінікті және оңай болу қажет.

Орындылық қағидаты - шешім қабылдау кезінде пайдаланушыларға арналған пайдалы және қажетті, тиісінше, қисынды қаржылық есептілік ақпараты. Орынды ақпаратка оның сипаты және маңыздылықпен қатар, қалдыру немесе бұрмалау экономикалық нәтижелеріне маңызды ықпал етеді. Әр маңызды бап қаржылық есептілікте жеке ұсынылады. Маңызды емес бап ұқсас сипаттағы немесе белгілеудегі басқа да баптармен бірігеді және жеке ұсынылмайды.

Сенімділік қағидаты – пайдаланушылар ақпаратты ақырат ретінде қабылдағанда елеулі қателіктер мен бұрмалаулардың болмауы.

Берілген ақпараттық мәліметтерде маңызды қателер болмаған жағдайда, сондай-ақ дұрыс ұсынуы тиіс немесе ұсынуды қажет ету ретінде пайдаланушылар оған сенімді болса, сонда ғана ақпарат сенімді болып табылады.

Дұрыс ұсыну – ақпарат сенімді болу үшін, ол ұсынуы тиіс немесе ұсынуды күтетін операциялар мен басқа да оқиғаларды дұрыс ұсынуы тиіс.

Бейтараптылық – қаржылық есептіліктегі ақпарат сенімді болуы үшін бейтарап болуы тиіс, яғни алдын ала алынбаған болуы тиіс.

Абайлаушылық – бұл активтер мен кірістер артылмауы, ал міндеттер немесе шығыстар төмендемеуі тиіс белгісіздік жағдайында талап етілетін есеп айырысу өндірісіндегі қажетті пікірлерді қалыптастыру процесінде абайлаушылық дәрежесін жүргізу

Толықтық – қаржылық есептілікте ақпарат сенімді болу үшін маңыздылығы мен оның шығындары ескеріліп, толық болуы тиіс. Кемшілік ақпаратты жалған немесе жаңылысуға ұшыратуы мүмкін, демек маңыздылығы жағынан сенімсіз және аяқталмаған болып саналады.

Салыстырмалылық қағидаты – осы қағидатты сақтау түрлі уақыт кезеңдеріндегі қаржылық есепті салыстыруға, қызмет нәтижелерінің қарқынын бағалауға және сәйкесінше

қызмет стратегиясын қалыптастыруға ықпал етеді. Пайдаланушылардың қаржылық жағдайда және қызмет нәтижелерінде үрдісін белгілеу үшін түрлі кезеңдерде компанияның қаржылық есептілігін салыстыра алатын мүмкіндігі болуы тиіс. Пайдаланушылардың сондай-ақ салыстырмалы қаржылық жағдайын, қаржылық жағдайдагы қызмет нәтижелерін және өзгерістерді бағалау үшін түрлі компанияның қаржылық есептілігін салыстыру мүмкіндігі болуы тиіс. Үқсас операциялардан және басқа да оқиғалардан қаржылық нәтижелердің өзгерістері мен көріністері Университеттің қызмет ету барысында бірізді жүзеге асырылуы тиіс.

Сапалы сипаттама ретінде салыстырмалылықтың маңызды салдары қаржылық есептілік дайындау және сонда жасалған кез келген өзгерістер кезінде пайдаланылған есепке алу саясаты туралы пайдаланушылар хабардар болуы тиіс болып табылады.

Пайдаланушылардың кәсіпорында қолданылатын үқсас операциялар мен басқа да оқиғалар үшін есепке алу саясатының нұсқалары арасында айырмашылықтарын анықтау мүмкіндігі болуы тиіс.

Егер қабылданған есепке алу саясаты орындылық және сенімділік сынды сапалы сипаттаманы қамтамасыз етпесе Университет үшін бухгалтерлік есепті жүргізуі сол тәсілмен жалғастыру жөнсіз және орынды және сенімді баламалы болған жағдайда есепке алу саясатын өзгеріссіз қалдыра беру жөнсіз.

Бірізділік қағидаты – есепке алу саясатының бір кезеңнен екінші кезеңге дейін бірізді қолданылуын болжайды. Пайдаланушылардың қаржылық жағдайды өзгерістердің үрдістерін анықтау үшін түрлі есептік кезеңдерде субъектінің қаржылық есебін салыстыру мүмкіндігі болуы тиіс.

Қайшылықсыздық немесе тепе-тендік **қағидаты** деректердің аналитикалық есепке алуының синтетикалық есеп шоттары бойынша айналымдарға және қалдықтарға, сондай-ақ әр айдың бірінші күні бухгалтерлік есептілік көрсеткіштерінің сәйкестігін үйгараады.

Дұрыс және әділ ұсыну қағидаты пайдаланушылар қаржылық жағдай, қаржылық-шаруашылық қызмет нәтижелері, субектінің ақша қаражатының қозғалысы туралы қаржылық есепті дұрыс және әділ ұсынуын білдіреді.

Тұрақтылық қағидаты – есеп қағидаттарын, тәсілдері мен әдістерін қолданудың аса тиімді және сенімді баламаларын қарастыру кезінде Есепке алу саясатының белгіленген тұрақтылығын және оны бір кезеңнен екінші кезеңге қолдану бірізділігін болжайды.

2.2. Есепке алу саясатына жол берулер

Есепке алу саясаты мынадай жол берулермен әзірленді:

■ Адал ұсыну және ХСХС сәйкес келуі

Қаржылық есептілік Университет қызметінің қаржылық жағдайын, қаржылық нәтижелерін және ақша құралдарының қозғалысын анық ұсынуы тиіс. Анық ұсыну маңыздылығын, сенімділігін, салыстырмалық және түсініктілік ақпаратты қалыптастыруға келтіретін тәсілдер сынды ақпараттардың ұсынылуын талап етеді.

■ Қаржылық есептілік есептеу әдісі бойынша құрылады

Осы әдіске сәйкес операция нәтижелері және басқа да оқиғалар олардың жасалу фактісі бойынша таңылады (акша құралдары немесе олардың эквиваленттері алынып, төленген). Олар есепке алу жазбаларында көрінеді және қаржылық есептілік кезеңдерінде қосылады.

Есептеу әдісі бойынша құрылған қаржылық есептілік пайдаланушыларға ақша құралдарын төлеумен байланысты тек өткен операциялар туралы ғана емес, алдағы уақытта ақшаны төлеу міндеттемелері және эквиваленттері туралы, ақша құралдарын ұсынатын ресурстар туралы ақпарат береді.

Кірістер мен шығыстар туралы есепте шығыстар сәйкестік қағидатының негізінде, яғни кірістердің нақты баптары бойынша келтірілген шығындардың және түсулдердің

арасындағы тікелей байланыс негізінде таңылады.

■ **Үздіксіз қызмет**

Қаржылық есептілік жол берулер негізінде құрылады, Университет соған орай әрекет етеді және алдағы уақытта көзге түсерлікте әрекет ететін болады. Осылайша, Университет өзінің қызметін жоуды немесе ауқымын маңызды қысқартуды қажет етпейді. Егер мұндай максаттар немесе қажеттілік болған жағдайда, қаржылық есептілік басқа қағидат бойынша құрылуы тиіс және бұл қағидат туралы ақпарат қосымша айтылуы тиіс.

Қаржылық есептілікті кез келген байыпты құдіктер ашылады, мүмкіншілігінше Университет үздіксіз қағидатын ұстанады.

Егер Университет үздіксіз қағидатын ұстанбаса, қаржылық есептілікте ашылады:

- үздіксіз қағидатының сәйкессіздігі;
- қаржылық есептікке құрылған негіз;
- қәсіпорын неге үздіксіз әрекет етуші ретінде қарастырылмау себебі.

Қаржылық есептілікті даярлау кезінде басшылық келесі есептік кезеңнің он екі айы ішінде аз шамасы бойынша өзінің қызметін жалғастыру мүмкіндігін бағалауы тиіс.

2.3. Есепке алу саясатындағы өзгерістер және өткен есептік кезеңдегі қателіктерді түзету

Қаржылық есептілік пайдаланушыларының қаржылық жағдайдың, қаржылық нәтижелердің және ақша құралдары қозғалысының өзгеру үрдісін айқындау үшін Университеттің түрлі кезеңдеріндегі қаржылық есепті салыстыру мүмкіндігі болуы тиіс.

Сол себепті сол бір есепке алу саясаты әр кезеңнің және бір кезеңнен келесі кезеңнің ішінде қолданылады, бірақ есепке алу саясаты мына критерилердің біріне жауап бермейді.

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ **есепке алу саясатына** мынадай жағдайларда өзгерістер жүргізілуі мүмкін:

- ^ бухгалтерлік есептің өзгерісіне әсер ететін қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына өзгерістер енгізіледі;
- ^ бұл заңнамаға, оның ішінде бухгалтерлік есеп туралы заңнамаға сәйкес талап етіледі;
- ^ бұл өзгеріс қаржылық есептіліктегі оқигалар мен операцияларды анық ұсынуға әкеледі;
- ^ өзгеруіне байланысты жүзеге асырылатын Университеттің қызмет түрлері;
- ^ заңды тұлғаның қайта ұйымдастырылуы.

Есепке алу саясаты өзгерген жағдайда қаржылық есептілікті дайындау және ұсыну үшін ұйымдар қолданатын есептік бағалаулары әдістерінің, қағидаттарының және негіздерінің өзгерісі – өзгерістің перспективалық тәсілдері қолданылады, яғни жана есепке алу саясаты өзгерген күнінен кейін оқигалар мен мәмілелерде қолданылады.

Есепке алу саясатына өзгерістер мен толықтыруларды ұйымның қызмет ерекшеліктерін есепке ала отырып, бухгалтерлік, қаржылық, техникалық бөлімшелерінің мамандары және басқа да білікті мамандар қатарынан құралған комиссия енгізеді және Университет Басшысы бекітеді.

Есептік бағалауларындағы өзгерістер Есепке алу саясатының өзгерісі болып саналмайды. Есептік бағалауларындағы өзгерістер – бұл есептік бағалауларының негізінде мәндер өзгерістері. Мысалы: күмәнді қарыздырады есептеу; бағасыздану резерві; қаржылық активтер мен қаржылық міндеттердің әділ құны; пайдалы қызмет мерзімі; экономикалық пайда алу сыйбасы; кепілдемелік қызмет көрсету және т.б. резервтері.

Есептік бағалауларының өзгерісі активтерді, міндеттемелерді, жеке капиталды, пайдаларды немесе шығындарды түзету арқылы перспективалық көрініс табады.

- өзгеріс болған кезеңде;
- алдағы кезеңдерде.

Есептеу кезінде ақпаратты жоғалту және бұрмалау, Есепке алу саясатына қателіктер қолдану, алайқық, сондай-ақ ақпаратты бағаламаушылық немесе қате түсіндіру

(Каржылық есептіліктің бекітілген күніне айқын немесе қол жетімді) өткен кезеңдердегі қателіктер болып саналады.

Осы кезеңде анықталған ағымдағы кезеңнің әлеуетті қателіктері қаржылық есептілік ретінде шығаруға бекіткенге дейін түзетіледі.

Алдыңғы кезең қателіктері – бұл расталған ақпаратты қолданбау немесе дұрыс қолданбау салдарынан болатын бір немесе одан да көп алдыңғы кезеңдер үшін қаржылық есептілікте өткізу және бұрмалау, мәнінің маңыздылығы соншалық өткен кезеңдердегі қаржылық есептілікте ұсынылған ақпаратты ұсынылған сәтте сенімді етіп қарауга болмайды.

Маңызды қателіктер алдыңғы есеп беру кезеңнің негізгі қызметі бойынша кірістен 0,1 % астам мөлшердегі сома болып танылады.

Откен кезеңдердің елеулі қателерді түзету негізгі есепке алу тәртібімен қате табылғаннан кейін шығарылған ретроспективті бірінші қаржылық есептілікте мыналар арқылы жүргізіледі.

- осы қателікке жол берілген өткен кезеңнің салыстырмалы ақпаратын қайта есептеу;
- егер қателіктер ұсынылған кезеңдерден ертерек болған кезеңде жіберілген болса, ұсынылған кезеңдерден ертеректе болған кезеңнің басындағы активтердің кіріс сальdosын, міндеттерін және капиталын қайта есептеу жолымен.

Егер іс жүзінде бір немесе одан көп ұсынылған кезеңдерге салыстырмалы ақпаратты белгілі бір кезеңге қатысты қатенің әсерін анықтау жүзеге асырылмаса Университет ретроспективті қайта есептеу іс жүзінде жүзеге асырылу үшін ең ерте кезең үшін активтердің, міндеттемелердің және капиталдың бастапқы сальdosын қайта есептеуі тиіс (бұл кезең ағымдағы болуы мүмкін).

Қайта есептеу іс жүзінде жүзеге асырылған жағдайда қателіктер әсерінің сомасы бастапқы ағымдағы кезеңнің бөлінбеген пайдасының сальdosы болып танылады.

Алдыңғы кезеңдердің бірінде қателікті түзету қателік анықталған кезеңдердегі пайда немесе шығын экелген кезеңдерден алынады. Қаржылық көрсеткіштердің тарихи деректері сынды алдағы кезеңдер туралы кез келген кез келген ақпарат та түзетіледі.

Барлық алдыңғы өткен кезең үшін ағымдағы кезеңнің басындағы қателердің (мысалы, есепке алу саясатын қолдану кезіндегі қателер) шамасын іс жүзінде анықтау мүмкін болмағанда Университет тиісті салыстырмалы ақпаратты іс жүзінде неғұрлым ерте мүмкін болатын күннен бастап қайта есептейді.

Осылайша, Университет осы күнге дейін пайда болған активтерді, міндеттемелер мен жеке капиталдың кумулятивті қайта есептеудің тиісті бөлігін ескермейді.

Қателерді түзету және бухгалтерлік есеп айырысу бағалауындағы өзгерістер арасында айырмашылық бар. Соңғылары қосымша ақпараттың түсіне қарай қайта қарауды қажет ететін жуық мағыналар болып табылады.

Мысалы, шартты оқиға нәтижесінде таңылған пайда немесе шығын қатені жөнге келтіру болып табылмайды.

Қаржылық есептіліктерінің ашу

Қаржылық есептілікте міндетті тәртіпте мынадай маңызды қателіктер туралы ақпараттар ашылуы тиіс:

- қателік сипаттамасы;
- ағымдағы және өткен кезеңдердегі түзетулер сомасы;
- салық әсері;
- салыстармалы көрсеткіштердің қайта есептелуі жүргізілгенде туралы факт.

3. Әдістемелік бөлім

3.1. Есепке алу саясатын ашып көрсету кезінде қолданылатын негізгі терминдер және түсініктер

Активтер – бұл құнды бағасы бар субъектінің құқығы мен жеке мүліктік және мүліктік емес игілігі. Ол өткен мәміленің немесе басқа оқиғаның нәтижесі болып табылады. бірақ ол өздігінен активтің пайда боуына соқтырмайды. Активтерде субъектінің ақша құралдарын тікелей немесе жанама үлесін ұсынатын қазіргі немесе болашақ экономикалық пайда іске асырылады.

Міндеттемелер – бұл бір тұлғаның (борышкердің) екінші тұлғаның (кредитордың) пайдасына белгілі бір іс-әрекет жасау міндеттемесі: мүлікті беру, ақша төлеу, жұмыс атқару. Кредитор борышкерден оның міндеттерін орындауды талап етуге құқылы. Міндеттемелер әдеттегі іскерлік практика барысында туындауды және көп жағдайда жарғының немесе шарттың талаптарының нәтижесі ретінде күшіне енуі мүмкін.

Шоттардың жұмыс жоспары бухгалтерлік есептегі операцияларды тіркеу және топтау жүйесін білдіреді және есеп пен есептіліктің уақтылы және толықтығы талаптарына сәйкес бухгалтерлік есепті жүргізу үшін синтетикалық және аналитикалық шоттардың (косалқы шотты қоса алғанда) толық тізбесін қамтиды.

Натуралды есепке алу – заттарды натуралды-заттай нысанда есепке алу үшін қолданылады. Бұл өлшеуішті таңдау дана, метр, килограмм, литр және т.б. сынды ескерілетін заттардың физикалық қасиеттеріне байланысты.

Еңбекті есепке алу – адам/сағат, адам/күн өлшемінде еңбек шығындарын есепке алу үшін пайдаланылады және бухгалтерлік есептілікте еңбек ақыны есептеу кезінде қолданылады.

Құндық (ақшалай) есепке алу - бұл есептеу негізі натуралды және еңбек өлшеуіштері болатын біріздендірілген жалпылама есепке алу.

Стоимостный (денежный) учет - это унифицированный обобщающий учет, основа исчисления которого - натуральные и трудовые измерители.

Амортизация – бұл ұзақ мерзімді активтің амортизацияланатын сомасын оның пайдалы қызмет мерзімі ішінде жүйелі түрде азайту

Амортизацияланатын құн – бұл таратылу құны шегерілген активтің бастапқы құны немесе қаржылық есептілікте өзіндік құнының орнына көрсетілген басқа өлшем. Негізгі құралдардың амортизацияланатын құны амортизация есептеудің тұра әдісін қолдана отырып оларды тиімді пайдалану мерзімі ішінде жүйелі боледі. Ағымдағы кезеңге амортизацияланатын есептеулер шығыстар ретінде мойындалады.

Активтің пайдалы қызмет мерзімі – активті пайдалануды көздейтін уақыт кезеңі ретінде белгіленеді.

Бастапқы құн – сатып алған активке төленген ақша қаржаттарының немесе олардың эквиваленттерінің сомасы.

Қалдық құн – бұл компанияның пайдалы қызмет мерзімінің соңында актив үшін алушуды күттегін есептен шығару шығындары шегерілген түсімдердің шамасы.

Әділ құн – нарыққа қатысушылардың арасында бағалау құні еркін түрде активті сатқан кезде алынатын немесе міндеттемелерді беру операциясын жүргізу барысында төленетін баға.

Құнсызданудан болған залал – активтің баланстық құнының оның өтелетін сомасынан асып түсетін сомасы.

Баланстық құн – актив бухгалтерлік балансқа жинақталған амортизация және құнсызданудан жинақталған залалдар сомасын шегеру арқылы қабылданатын сома.

Қаржылық есептіліктің элементтерін тану – бұл қаржылық есептілік элементтерінің бірін анықтау арқылы тенгерімге немесе пайдалар мен шығындар туралы есепке қосу процесі және мынадай тану критерилерін қанағаттандырады:

Мойындау баптарды ауызша сипаттау және оның ақшалай шағылуынан және осы соманы баланстың қорытындысына енгізу немесе кірістер және шығыстар туралы есептен түрады.

Мұндай баптарды мойындау қолданылып отырған есепке алу саясатының ашылуымен де, ескертулермен де түзетілмейді.

Қаржылық есептіліктің элементін анықтауга жауп беретін бап:

- баппен байланысты кез келген алдыңғы экономикалық пайданы алу немесе ұйымның жоғалту мүмкіндігі бар болғанда;
- сатып алуға нақты шығындар немесе объектінің құны өлшенуі мүмкін болғанда мойындалуы тиіс.

Қаржылық есептілік элементтерінің арасындағы өзара байланыс нақты элемент мысалы, актив үшін анықтауга және мойындау қагидаттарына жауп беретін бап басқа элементтің, мысалы кіріс немесе міндеттеменің мойындауын автоматты түрде талап етуін білдіреді.

Баптардың осы өлшемшарттарға сәйкестігін бағалау кезінде және оның қаржылық есептілікте мойындалу мүмкіндігі маңыздылық факторын ескеру қажет.

3.2. Ақша қаражаттарын есепке алу

Ақша қаражаты банк шоттарындағы қаражаттарды, арнайы шоттарды, жолдағы ақшалай қаражаттарды, сондай-ақ кассадағы және ақшалай эквивалент түріндегі қысқа мерзімді салымдарды қамтиды.

Ақша қаражатын есепке алу кезінде «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» KeAK IAS 7 «Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есептілік» халықаралық стандартты басшылыққа алады.

Университеттің жүргізилуі қызмет көрсетуге банк шарттарымен реттелетін және операциялары заңмен бекітілген тәртіпте жасалатын банкте есеп айырысу және басқа да шоттары бар.

Университет төлемдердің электрондық жүйесін пайдаланады. Төлемдерді бухгалтерия төлеуге арналған шоттар, шот-фактуралар, шарттар негізінде жүзеге асырады. Төлем жасау құжаттарындағы бірінші қол қою құқығы басшыға, екіншісі бас бухгалтерге арналған.

Банктегі ақша қозғалысы және шоттағы қалған ақшалар туралы операциялар банктегі дербес шоттардан алынған банк көшірмелері және оның қосымшалары негізінде бухгалтерлік есепте көрінеді. Көшірмелерге банктегі шоттардан әрбір ақшаны есепке алу және есептен шығару операциялары бойынша банк қолданатын арнайы нысандағы құжаттар қоса беріледі: төлем тапсырмасы, чек, жарнаға хабарландыру және басқалары. Бухгалтер бухгалтерлік есепте көрінген банк шоттарындағы ақша қаражатының қалдығын банк көшірмесімен салыстырады.

Ақшасыз операциялар бойынша банк шоттарындағы ақшаларды есепке алу шоттардың жұмыс жоспарындағы мынадай шоттарды жүргізіледі:

- 1020 «Жолдағы ақша қаражаты»;
- 1030 «Ағымдағы банктік шоттардағы ақша қаражаты»;
- 1040 «Корреспонденттік шоттардағы ақша қаражаты»;
- 1050 «Жинақ шоттарындағы ақша қаражаты»;
- 1080 «Басқа да ақша қаражаты».

Әрбір есеп айырысу шоты бойынша аналитикалық есеп жүргізіледі.

Ақша және басқа да қаражаттардың (табыс), сондай-ақ тиісті шығыстардың тусімдері бойынша айырып есеп жүргізу мақсатында түрлі банктерде негізгілерге (ұлттық және шетел валютасында) қосымша шоттар ашылу қарастырылған.

Занды -резидент емес тұлғалармен шетел валютасында есеп айырысу қолма-қол ақшасыз тәртіпте валюталық құралдар шотының шегінде жүзеге асырылады. Валюталық шоттар бойынша банк операцияларының есепке алудында бастапқы көрсетілім үшін банктегі валюталық құралдарға ақша қаражаттарын қабылдау немесе оларды есептен шығару



күнінде курс қолданылады.

Валютада теңге бойынша операция жазбасымен қатар валютада олардың номиналы бойынша есеп айрысу (төлемі) көрінуі тиіс.

Валютада есеп айрысу көрінісі кезінде әр валюта үшін жеке есеп айрысу (қосалқы шот деңгейінде немесе аналитикалық шотты қолдана отырып) қамтамасыз етілуі тиіс.

Есептілік күрылған күнінде шетел валютада шоттар бойынша ақша қаражатының қалдықтарын қайта бағалау кезінде туындаған курстық айырмашылық оның туындаған кезеңіндегі кірісі немесе шығысы ретінде танылуы тиіс. Осы курстық айырмашылық басқа да кірістер мен шығыстар есебінде («Курстық айырмашылық») көрінуі тиіс.

Жолдагы ақша қаражасты ағымдағы шотка аударылған, алайда есептік күні алынбаған ақша қаражаты кіреді. Сонымен бірге жолдағы ақша қаражаты операция жасалған күні нақыр курсы бойынша есепте көрінуі тиіс бір валютадан екінші валютаға ақша қаражатын айырбастауды қамтиды.

Депозит шоттарындағы ақша қаражаттары депозит шоттарындағы тенгедегі қаражат қозғалысы және бар екендігі туралы ақпаратты көрсету үшін пайдаланылады. Банкте операцияны жасау және ресімдеу тәртібі банк қағидаларымен реттеледі.

Ақша эквивалентіне ақша қаражатының белгілі сомасына жеңіл айырбасталуы мүмкін және іс жүзінде құнның өзгеру тәуекеліне бейімделмеген қысқа мерзімді өтімділігі жоғары салым жатады. Оларға үш айға дейін төлем мерзімі бар депозиттер жатады. Депозит шотының ақша қаражаттары жабылған соң, сыйақыны қоса алғанда кәсіпорынның есеп айрысу шотына аударылады.

Үш айдан астам мерзімге депозит шоттарына орналастырылған ақша қаражаттары қаржы активтері болып саналады және қысқа мерзімге (орналасқан күннен бастап 12 айға дейін) және ұзак мерзімді (орналасқан күннен бастап 12 айдан жоғары).

Кассада қолма-қол ақша қаражасты есепке алу 1010 «Кассадагы ақша қаражастары» бухгалтерлік есеп шотында жүргізіледі. Кассаның жүргізілу тәртібі Кассалық операцияны жүргізу қағидасына сәйкес белгіленген. Кассалық операцияны жүргізуге жауаптылық толық материалдық жауапкершілік туралы шарт жасалған жұмыскерге жүктеледі.

Кассага қолма-қол ақшаның түсін кассалық кіріс ордерімен жүргізіледі, бас бухгалтер немесе Университет жетекшілігімен уәкілетті тұлға қол қояды.

Ақша қаражатының кірісі кассалық кіріс ордерімен және түсім, чек қабылдау жағдайында, фискалды жады бар БКМ міндетті болған кезде ресімделеді.

Кассадагы ақша қаражатының шығысы ақша қаражатын беруді рұқсат ететін, бірінші басшы және бас бухгалтер күәландырған құжаттың негізінде кассалық кіріс ордер бойынша жүзеге асырылады. Барлық кіріс және шығыс ордерлер кассага берілгенге дейін бухгалтерияның кассалық кіріс және шығыс құжаттарын тіркеудің арнайы журналдарында тіркеледі.

Кассалық кіріс ордерлерде ақша қаражаттарын беру үшін негіздеме көрсетіледі және оған қосымша құжаттар аударылады.

Кассалық операцияны есепке алу нөмірленген, тігілген және мөрі басылған Кассалық кітапта жүргізіледі. Кассалық кітапта тазартып өшіруге және түзетулерге жол берілмейді. Түзетулер кассирдің және бас бухгалтердің қолдарымен күәландырады. Кассалық есеп қолма-қол ақша қаражаты қозағалысының шамасы бойынша немесе айына бір рет құрылады. Ай сайын кассалық кітаптар басып шығарылады, нөмірленеді, бас бухгалтер қол қояды. Есептік жылдың соңында ай сайынғы парактар хронологиялық тәртіпте брошюранады, Басшы және бас бухгалтер қолдарымен растайды.

Осы бөлім бойынша типтік бухгалтерлік жазбалар:

№ п/с	Шаруашылық операцияның мазмұны	Шот корреспонде	
		Дебет	Кредит
1	Ақша қаражатының ағымдағы шоттан (валюталық шот) кассаға түсүі	1010	1030
2	Есеп беретін тұлғалардың пайдаланылмаған алғытөлем бойынша қарыздарды жою есебіне	1010	1250
3	Жұмыскерге келтірілген материалдық зиянды өтеу есебіне	1010	1250
4	Тұгендеу кезінде анықталған кассадағы артық ақша түрінде	1010	6290
5	Ақша қаражаттары есеп айырысу шотына тапсырылды	1030	1010
6	Жұмыскерлерге есеппен берілді	1250	1010
7	Жұмыскерлерге жалақысы берілді	3350	1010
8	Жұмыскерлерге аванстық есептерді өтеуге берілді	1250	1010
9	Ақша қаражаттарын банктегі есеп айырысу шотына тапсынып	1030	1010
10	Тағайындауы бойынша түспеген ақша аударымдары	1020	1010
11	Ағымдағы банк шотына аударумен валютаны Тенгеге аудару	1020	1030
12	Есеп беретін тұлғаның пошта бөлімшесіне тапсырған, бірақ банктегі ағымдағы шотқа түспеген түсім	1020	1250
13	Жолдағы ақша түсімі	1030	1020
14	Ақша қаражаты депозиттік және жинақ ақша шотына аударылды	1050	1030
15	Ақша қаражаты депозиттік және жинақ ақша шотына салынды	1050	1010
16	Депозиттік шоттарға пайыз (сыйакы) қосылды	1050	6110
17	Ақша қаражаттары ағымдағы шотқа аударылды	1030	1050
18	Салық бойынша қарыздар өтеу шотына аударылды	3120-3190	1030
19	Басқа да міндетті төлемдер бойынша қарыздарды өтеу шотына аударылды	3210-3230	1030
20	Қысқа мерзімді кредиторлық берешекті өтеу шотына аударылды: - жеткізушілер мен мердігерлерге; - ұзақ мерзімді кредиторлық берешектің ағымдағы бөлігінде: - басқа да қысқа мерзімді кредиторлық берешек	3310 3310 3310	1030 1030 1030

21	Аванстың пайдаланылмаған сомасын қайтару: - қысқа мерзімді - ұзақ мерзімді	3510 4410	1030 1030
22	Ұзақ мерзімді кредиторлық берешекті өтеу шотына аударылды: - жеткізушілер мен мердігерлерге - басқа да ұзақ мерзімді кредиторлық берешектер	4110 4160	1030 1030

Қаржылық есептілікті ашу

«Кассадағы ақша қаражаты», «Есеп айырысу шотындағы теңгемен ақша қаражаты», «Валюталық шоттардағы ақшалар», «Қаржылық инвестициялар», «Жолдағы ақшалар», «Банктегі арнайы шоттардағы ақшалар» шоттары бойынша бухгалтерлік балансстагы қалдықтар «Ақша қаражаттары» бабы бойынша айналымдағы активтер бөлімінде көрінеді.

Өтеу мерзімі үш айдан аз депозиттер ақша қаражатының эквиваленті болып есептеледі, сондықтан бухгалтерлік баланста «Ақша қаражаты және оның эквиваленті» жолында көрініп тұрады.

Егер шарттық және басқа да занды шарттарға қарай (шот кепілзатты болып табылады немесе салық немесе басқа да мемлекеттік органдар шотқа тыйым салу) Университет пайдалану үшін шектелген ақша қаражаттары бар болса ақша қаражатының есебі шоттарында қалады, бірақ бухгалтерлік баланста бөлек басшылықтың пікірімен бірге көрінеді.

IAS 7 «Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есептілік» ХКЕС қаржылық есептіліктің қалған нысандарымен бірлесіп пайдаланған кезде пайдаланушыларды ақпаратпен қамтамасыз етеді. Пайдаланушыларға:

- ұйымның таза активтеріндегі, оның қаржылық құрылымындағы өзгерістерді (өтімділік пен төлемқабілеттілігін қоса алғанда);
- өзгеретін талаптар мен мүмкіндіктерге бейімделу үшін ақша қаражаттарының түсімін басқару қабілеттілігін бағалауға мүмкіндік береді.

Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есептілік оларды қызметтің операциялық, инвестициялық және қаржылық түрлері бойынша жіктей отырып кезеңдегі ақша қаражаттарының түсімін көрсетуі тиіс.

Операциялық қызмет – инвестициялық және қаржылық қызметтен басқа кәсіпорынның негізгі табыс әкелетін қызметі.

Операциялық қызметтен алынған түсім көбінесе кәсіпорынның негізгі табыс әкелетін қызметінен алынады және мыналар үшін ақша қаражаттарын түрлендіруді ұйымдастыру қабілетінің негізгі көрсеткіші болып табылады:

- кредиттерді өтеу;
- операциялық мүмкіндіктерді сақтау және ұлғайту;
- дивидендерге төлеу;
- инвестицияларды жүзеге асыру.

Сондай-ақ, өндіріс немесе басқа тұлғаларға жалға беру үшін ұсталатын, ақырында сату үшін ұсталатын активтерді сатып алуды жүзеге асыратын ақша төлемдері IAS 16 "Негізгі қаражаттар" ХКЕС сәйкес операциялық қызметтен алынған ақша қаражаттарының қозғалысы ретінде жіктеледі.

Жалдаудан және мұндай активтерді кейінгі сатудан түскен ақшалар да операциялық қызметтен алынған ақша қаражаттарының қозғалысы болып табылады.

Инвестициялық қызмет – бұл ақша эквивалентіне жатпайтын ұзақ мерзімді активтерді және басқа инвестицияларды сатып алу және іске асыру.

Инвестициялық қызметтен алынған ақша қаражаттарының қозғалысы туралы ақпаратты болашақ табыстарды және ақша қаражаттарының түсімін өндіруге арналған ресурстарды сатып алу мақсатында қандай шығыстар жүргізлгендігін көрсететін болғандықтан бөлек ашудың белгілі бір мәні бар. Қаржылық жағдай туралы есепте активті тануды міндеттіне алатын шығыстарға инвестициялық қызмет ретінде жіктеле алады.



Университет инвестициялық қызметті жүзеге асыру нәтижесінде туындайтын ақша түсімдерінің және ақша төлемдерінің негізгі түрлерін ақша түсімдері нетто әдісі бойынша өзара есепке алу негізінде ұсынылған жағдайларды қоспағанда бөлек ұсынуы тиіс. Ақша түсімдері мен ақша төлемдерінің негізгі түрлерін бөлек ұсыну ұйымға тускен және одан шығатын, тіпті осы түсімдер мен шығарулар сол бір операцияларды жүзеге асыруға байланысты ақша түсімінің бүкіл көлемі есептіліктे ұсынылады.

Қаржылық қызмет – бұл жеке капитал мен қарызы қаржатының мөлшері мен құрамындағы өзгерістерге әкелетін қызмет.

Каржылық қызметтөн алынған ақша қаржаттарының қозғалысы туралы ақпаратты бөлек ашудың үлкен мәні бар. Бұл ақпарат оны қаржыландыратын кәсіпорын тарапынан болашақ ақша түсімдерінің талаптарын болжау кезінде пайдалы.

Ақша қаржаттарын және оның эквиваленттерін пайдалануды талап етпейтін инвестициялық және каржылық операцияларды (ақшасыз операциялар) ақша қаржаттарының қозғалысы туралы есептіліктен шығару қажет. Басқа операциялар қаржылық есептіліктегі бөлек ашылуы керек.

Университет операциялық қызметтөн алынған ақша қаржаттарының қозғалысын ақша түсімдері мен төлемдерінің негізгі түрлері ашылатын тұра әдісті қолдана отырып ашады. Бұл ретте . өнімдерді іске асырудан алынған ақша түсімдерінен бастайды тауарды сатып алу, ағымдағы шығыстар, кредиттің пайыздары және бюджетке төленетін төлем бойынша барлық ақша төлемдері алынатын қаржылық-шаруашылық қызметтің нәтижелері туралы есептіліктің әр бабында түзетулер жүргізіледі.

Операциялық қызметтөн туындайтын ақша қаржаттары қозғалысының үлгілері:

- көрсетілген қызметтөн түсетін ақша түсімі;
- басқа да түсімдер;
- ақша қаржаттарының шығуы;
- жеткізуілер мен мердігерлерге тауарларға және көрсеткен қызметтіне төлемдер;
- тауар-материалдық тауарларды жеткізуге, жұмыстар мен көрсетілген қызметтерді орындауға берілген аванстар;
- жалақы бойынша төлемдер және басқа да төлемдер;
- бюджетпен, зейнетақы қорымен есеп айырысулар;
- басқа да төлемдер.

Инвестициялық қызметтөн алынған ақша қаржаттары қозғалысының үлгісі ақша қаржаттарын активтерді, негізгі қаржаттарды және басқа ұзақ мерзімді активтерді сатып алуға шығару болып табылады.

Ақша қаржатының қозғалысы туралы мәліметті ұсынған кезде ақша қаржаттары мен оның эквиваленттерінің құрамын ашу қажет және ақша қозғалысы туралы есептіліктегі соманы баланста көрсетілген эквиваленттік баптармен салыстыру қажет.

Шарттық немесе басқа да заңды шарттарға қарай кәсіпорын пайдалану үшін шектелген ақша қаржаттары (шот кепілзатты болып табылады немесе салық немесе басқа да мемлекеттік органдар шотқа тыйым салу) ақша қаржаттарын есепке алу шоттарында қалады, бірақ баланста бөлек басшылықтың пікірімен бірге көрінеді.

3.3. Қорларды есепке алу

Бұл тарау «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ бухгалтерлік балансындағы тауарлық-материалдық қорларының өзіндік құнының саясатын, сондай-ақ оны ағымдағы кезеңнің шығыстарын есептен шығару кезінде бағалау әдісін белгілейді.

Тауарлық-материалдық қорларды есепке алу «Қорлар» IAS 2 Халықаралық стандартына және оларға әдістемелік ұсыныстарға сәйкес ұйымдастырылады. ҚР Қаржы министрлігімен бекітілген бухгалтерлік есепке алу шоттарының типтік жоспарына сәйкес барлық материалдық қорларды есепке алу үшін активті шоттар тағайындалған.

Осы кіші бөлім мынадай топтарды қамтиды:

- 1310 "Шикізат және материалдар", онда өндірістік процесте одан әрі пайдалануға арналған шикізат және материалдар есепке алынады;
- 1320 "Дайын өнім", онда дайын және аяқталмаған өнім есепке алынады;
- 1330 "Тауарлар", онда сатып алынған және қайта сатуға сақталған тауарлардың қозғалысына байланысты операциялар көрсетіледі;
- 1340 "Аяқталмаған өндіріс", онда аяқталмаған өндіріс бойынша шығындар есепке алынады;
- 1350 "Өзге қорлар", онда алдыңғы топтарда көрсетілмеген өзге қорлар есепке алынады;
- 1360 "Қорларды есептеп шығару бойынша резерв", онда қорлардың құнын сатудың таза құнына дейін тәмендетуге арналған резервтерді құруға және қозғалысына байланысты немесе моральдық жағынан ескеруге байланысты операциялар көрсетіледі.

Университет өндірістік қызметтің бағытымен синтетикалық шоттардың материалдарды есепке алу топтары мен топшалары бойынша қажетті санын қарастыра алады.

Университеттің тауарлық-материалдық қорларына:

- өндірісте қолдануға немесе жұмыстар мен қызметтерді орындауға арналған шикізат, материалдар, сатып алынатын жартылай дайын өнімдер және құрамас өнімдердің қорлары, конструкциялар мен бөлшектер, ыдыс және ыдыстық материалдар, қосалқы бөлшектер, және басқа да материалдар;
- аяқталмаған өндіріс – бұл технологиялық процестер қарастыратын барлық кезеңнен, сатыдан немесе қайта бөлуден өтпеген, өнімдер немесе жұмыстар, сондай-ақ сынақтар мен техникалық қабылдаудан өтпеген жинақталмаған бұйымдар;
- тауарлар – бұл сатып алынған және қайта сату үшін сақталатын материалдық құндылықтар түріндегі активтер жатады.

Өндірістік процесте енбек мәнінің рөлін атқаратын материалдық қаражаттар онда бір рет қатысады және барлық құнды дайындалатын өнімнің өзіндік құнына бірден аударады. Университеттің үздіксіз технологиялық процесін жүзеге асыру үшін қоймадағы материалдардың, жартылай дайын өнімдердің, отындардың және т.б. тиісті қорларын құру қажет.

Бастапқыда мойындалатын қорлар сатып алуға, өндеуге кеткен барлық шығындарды және кірістеуі жоспарланған өзіндік құны бойынша жүзеге асырылатын қорларды олардың қазіргі орнына әкелетін басқа да шығындарды қамтитын олардың нақты өзіндік құны бойынша көрінеді.

Басқа кәсіпорыннан алынған қорлар жіберуші кәсіпорын қорларының баланс құны бойынша танылады. Оларды алған күнге қорлардың әділ бағасы кәсіпорын үшінші тараптан өтеусіз негізде алған қорлардың өзіндік құны болып танылады.

Университет негізгі қаражат обьектілерін бөлшектеу кезінде алынған қорларды техникалық жағдайда негізденген ішкі бағалау негізінде анықталған құны бойынша ұқсас жаңа материалдарды тозу шамасына және әрекеттегі нарық шамасына қарай кірістейді. Бөлшектеуден кейін бұл элементтер кірістер құрамында танылады және бір мезгілде әрі қарай пайдалану үшін қоймадағы материалдар құрамына есепке алынады.

Корларды бағалау сатып алу бағасы бойынша жүргізіледі, құны болмағанда (мысалы, демеушілік көмек) қорлар әділ құны бойынша бағаланады.

Түгендеу жүргізу барысында есептелмеген қорлар (артық қалған) анықталған болса мұндай қорлар бухгалтерлік есепке алуға қабылдаған күні олардың әділ құнын ескере отырып анықталатын құны бойынша басқа кіріс шоттарымен бірге корреспонденцияда кірістеледі.

Университет қорлардың әділ құнын белгілеу үшін мынадай деректерді пайдаланады:

- тиісті қорлармен соңғы нарықтық баға операциясы туралы деректер; бірақ Университет өз қызметін жүзеге асыратын технологиялық, нарықтық немесе құқықтық ортада елеулі теріс өзгерістер болмаған жағдайда тиісті қорлармен операциялардың соңғы

нарықтық бағасы туралы деректер;

- әділ құны белгіленетін жеке сипаттамаларды, ерекшеліктер мен аяқталмаған өндіріс дәрежесін ескере отырып басқа да қорларға нарықтық баға туралы акпарат;
- қарастырылатын қорларға баға деңгейін сипаттайтын басчқа да қосымша көрсеткіштер (онын ішінде тәуелсіз бағалаушы белгілейтін қорлардың құны туралы деректер);
- статистикалық деректер, басқа үйымдардың прайс-парап деректері, Интернеттен алғынған деректер сынды түрлі сыртқы дереккөздер.

Университет қорлардың әділ құнын өз бетінше де және тәуелсіз бағалаушыны қатыстырумен де белгілей алады. Университет тәуелсіз бағалаушыны қатыстыру пайдалылығын кірістер мен шығыстар арасындағы баланс қағидатын ескере отырып өздігінен белгілейді.

Тауарлық-материалдық қорлар өзіндік құны бойынша көрінеді.

Қорлардың өзіндік құны қорлардың тобына қарамастан өлшенген орташа құн әдісімен белгіленеді және тауарлық-материалдық қорларды сатып салуға кеткен шығыстардан, оларды тиісті жағдайына жеткізу және тағайындалған орнына жеткізуден тұрады.

Әр объектінің құны кезеңнің басында осындай объектілердің өлшенген орташа құны және есептік кезең бойы сатып алғынған осындай объектілердің құны арқылы белгіленеді.

Университетте қорларды іsten шығарудың мынадай түрлері бөлінеді:

- 1) өндірістегі қорларды есептен шығару;
- 2) сақтау мерзімінің өтуі, моральдық көнеру, тұтынушылық қасиеттерін жоғалтудың басқа да жағдайлары (өтімсіз қорлар), түгендеу кезінде жетіспеушіліктерді анықтау, үрлау, апат, өрт, табиғи апаттар кезінде мүліктердің бұзылуы нәтижесінде болған басқа да қорларды іsten шығару;
- 3) қорларды тараңқа іске асыру.

Мынадай өлшемшарттарға жауап беретін қорлар өтімсіз болып танылады:

- қорлар қолдана алмайтын бүлінудердің болуы (бүліну, сыну, ақау);
- қорлардың физикалық немесе моральдық көнеруі және оларды пайдаланудың қолайсыздығы;
- апарттық қалпына келтіру және нормативтен тыс қорлардан басқа ұзақ мерзім немесе қалыпты өндірістік цикл бойы пайдаланбау.

Университетте қорлардың бүлінуіне немесе моральдық ескіруіне байланысты қор құнын таза сату құнына дейін төмендетуге резерв құрылуы мүмкін, онда оның құрылуы мен қозғалысына байланысты операциялар көрсетіледі. Құнсыздандына арналған резерв қорлардың құнын ағымдағы қалпына келтіру құнына немесе сатудың таза құнына дейін басшысының бүйірігіна сәйкес баптар немесе топтары бойынша осыған үқсас немесе бір-бірімен байланысты баптарды қорлар құрылады. Ол 1360 "Қорлардың құнсыздандынан болатын шығындарға арналған бағалау резерві" шотында көрсетіледі. "0" шотының соңғы саны 1-ден 3-ке дейінгі цифrlарға ауыстырылады және синтетикалық шот ішіндегі қорлардың жекелеген топтары мен түрлерін айқындайды.

Өтімді емес қорлар анықталған жағдайда, Университет олардың құнсының 100% мөлшерінде резервті есептеуді жүргізеді. Мұндай резервтің есептеу және қайта қараша мөлшері қоймаларда қорлардың болу мерзімдеріне, олардың өндірістік қызметте пайдалануға жарамдылық дәрежесіне, моральдық тозуға байланысты жүргізіледі.

Әрбір есепті қунге Университет қорларға қатысты алдыңғы кезеңдерде танылған құнсызданудан болған шығын бұдан былай болмауы немесе азаюы мүмкін деген қандай да бір белгілердің болуын немесе болмауын анықтайды. Бұл жағдайда қорларға қатысты алдыңғы кезеңдерде танылған құнсызданудан болған шығын реверсиялауға жатады.

Егер ағымдағы кезеңнің соңында резервті бағалау алдыңғы кезеңнің соңында құрылған резервтің шамасынан асып кетсе, онда айырма ағымдағы шығыстарды ұлғайтуға жатқызылады. Егер ағымдағы кезеңнің соңында резервті бағалау алдыңғы кезеңнің соңында құрылған резервтің шамасынан аз болса, онда айырма ағымдағы шығыстарды азайтуға жатқызылады.

Бұлінген, толық немесе ішінара ескірген немесе түгендеу нәтижелері бойынша басшы бекіткен есепті жылдың сонында қорлардың баланстық құны, олардың сату құны төмөндеген жағдайда, активтердің баланстық құны көрсететін мән-жайлардағы оқиғалар мен өзгерістерді ескере отырып, қайта қаралады.

Бұл ретте тегін бөлу немесе номиналдық құны бойынша бөлу, тегін бөлуге немесе номиналдық құны бойынша бөлуге жататын тауарларды өндіру процесінде тұтыну үшін сақталатын қорлар өзіндік құны мен ағымдағы қалпына келтіру құны шамаларының ең азы бойынша бағаланады. Қалған қорлар: өзіндік құн және таза сату құны, екі шаманың ең азы бойынша бағаланады.

Осыған орай, материалдық құндылықтардың бухгалтерлік есебін ұйымдастыру мынадай міндеттерді шешуді қамтамасыз етуі тиіс:

- белгіленген нормалардың, материалдық қорлардың сақталуына, қорлардың уақтылы және толық кіріске алынуына бақылау жасау;
- қорлардың қозғалысы және олардың нақты өзіндік құнын есептеу бойынша барлық операцияларды уақтылы және толық күжаттамалық ресімдеу;
- өндірісте қажетсіз субъектілерді анықтау мақсатында қойма қорларының жағдайын бақылау.

Қорлар жеткізу шарты бойынша оларға менишік құқығы жеткізушіден университетке ауысқанда есепте қөрсетіледі.

Жеткізушілерден сатып алу-сату шарттары бойынша түсетін қорларға есеп айырысу қүжаттары (шот-фактура, тауар-көлік жүккүжаты және т.б.) және ілеспе қүжаттары (спецификациялар, сертификаттар және т. б.) болуы тиіс. Сатып алу – сату шарты ерекшелігі бар сатып алудың негіздемесі болып табылады.

Қорларды сатып алу кезінде шот-фактура, жүккүжат (тауар чегі), сатып алу-сату шарты, міндетті түрде мемлекеттік тіркеу туралы нөмірі мен сериясы қөрсетілген күелік бастапқы қүжаттар болып табылады.

Қабылдау кезінде қорлар есеп айырысу және ілеспе қүжаттарда қөрсетілген ассортиментке, саны мен сапасына сәйкестігіне қатысты мүқият тексеріледі.

Барлық түсken материалдық құндылықтар 24 сағат ішінде қоймаларға немесе есеп беретін тұлғалар бойынша кіріске алынуы тиіс. Қорлар есептік баға белгіленетін тиісті өлшем бірліктерінде болуға тиіс. Егер қорлар топ (кіші топ) үшін бекітілген қорлардан езгеше өлшем бірлігінде түссе, онда өлшем бірліктерін қайта есептеу жүргізіледі.

Іс жүзінде жұмсалған қорларға ТМҚ есептен шығару актісі жасалады, онда атауы, саны, есептік бағасы және әрбір атауы бойынша сомасы, олар жұмсалған жұмыс түрі қөрсетіледі.

Керек-жараптар, құрал-саймандар, арнайы киімдер және жеке қорғану құралдары, пайдалы пайдалану мерзіміне қарамастан, қоймаға есепке алу кезінде қорлар деп танылады. Оларды қоймадан пайдалануға (алып жүргүге) беру кезінде пайдалануға арналған акт жасалады, бұл ретте орын ауыстыру жүргізіледі.

Өндіріс шығындарына есептен шығарылған пәндер, пайдалану орындары мен материалдық – жауапты тұлғалар бойынша белгіленген нормалар мен тасу немесе пайдалану мерзімдеріне сәйкес сандық түрде жедел есеп жүргізуі тиіс.

Қорлардың кез келген шығуы қорларды есептен шығару (арзандату) жөніндегі комиссия құруға басшының бұйрығын шығару арқылы сүйемелденуі тиіс.

Қорлар сатылғаннан кейін олар есепке алынған сома тиісті түсім танылатын кезеңде шығыс ретінде міндетті түрде танылуға тиіс.

Қорлардың шығындары және қорлардың құнын есептен шығару шамасы ықтимал таза құнға дейін шығындар туындаған немесе есептен шығаруды жүзеге асыру кезеңінде шығыстар ретінде танылуға тиіс.

Кейбір қорлар басқа активтердің шоттарына жатқызылуы мүмкін, мысалы, негізгі құралды жасау кезінде пайдаланылған материалдар негізгі құралдың құнына енгізіледі және негізгі құралдың пайдалы қызмет ету мерзімі ішінде амортизацияны есептеу арқылы шығыстарға енгізіледі.

Материалдық құндылықтарды есептен шығару Қазақстан Республикасының аумағында қолданылып жүрген нормаларға сәйкес жүргізіледі.

Тауарлық-материалдық қорларды түгендеу жылына бір реттөн кем емес есептік жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірілмей жүргізіледі.

Құны басқа активтердің құнына енгізілген қорлар көрсетілген активтердің пайдалы қызмет ету мерзімі ішінде шығыстар ретінде танылады.

Талаптар – дәрі-дәрмектер алуға арналған жүккүжат дәрігерлер өтінімдері бойынша материалдық жауапты тұлғалармен (аға мейіргер) жасалады және дәріханаға беріледі.

Бір жылдан астам өндірістік процесте пайдаланылған тауарлық-материалдық қорларды есепке алу (мүкеммал, арнайы киім) баланстан тыңқары шотта жүргізіледі.

Провизор шығын жүккүжаттарын ішкі ауыстыруға арналған дәрі-дәрмектерді жазып, оларды бөлімшесі көрсетілген материалдық жауапты тұлғаларға тапсырады.

Әрбір айдың соңында провизор тиісті кезеңдегі дәрі-дәрмектердің қозғалысы туралы материалдық есеп жасайды, ол бухгалтерлік есепті салыстыру және жүргізу үшін бухгалтерияға ұсынылады.

Іс жүзінде жұмсалған қорларға ТМҚ есептен шығару актісі жасалады, онда олар жұмсалған бүйімнің атауы, саны, есепті бағасы және әрбір атауы бойынша сомасы, жұмыс түрі немесе атауы көрсетіледі.

Жетіспеушіліктерді өтеу нарықтық, бірақ нақты өзіндік құнынан төмен емес бағалар бойынша жүргізіледі.

Университеттің тауарлық-материалдық қорлары сақтау орындарында заттай мәнде, ал жедел бухгалтерлік есеп әдісі бойынша бухгалтерияда, материалдық жауапты тұлғалар бойынша сандық - сомалық мәнде есепке алынады. Бухгалтерия сандық және ақшалай мәнде ТМҚ сатып алу, бар болу және жұмсаудың есебін жүзеге асырады.

Материалдардың (тауарлардың) түсі мен босатылуына арналған бастапқы құжаттарды қойма менгерушісі (қоймашы) айдың соңында материалдық есеппен бухгалтерияға тапсырады.

Талдамалық қорлар қозғалысының есебі әрбір баланстық шоты және материалдық жауапты тұлғалар, сандық-сомалық әдіс бойынша жүргізіледі.

Қорларды кіріске алуды және есептен шығаруды ресімдеу үшін КР Каржы министрлігі бекіткен есеп нысандары қолданылады.

Осы бөлім бойынша үлгілік бухгалтерлік жазбалар:

№ р/с	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		Дебет	Кредит
1	Жеке тұлғадан және жеткізушілерден материалдарды және басқа қорларды сатып алу	1300	3310
2	Негізгі қаражаттарды жоюдан материалдардың кірісі	1350	6210
3	Шаруашылық тауарларды, кенсе тауарларын, отынды, азық-түлікті, дәрілік заттарды және т.б. есептен шығару	7010, 7210	1300
4	Кінәлілер болмаған кезде материалдар мен басқа қорлардың жетіспеушілігін есептен шығару	7010, 7210	1300
5	Жеке тұлғалардан және ұйымдардан ТМҚ ақысыз алу	1300	6220
6	Түгендеу кезінде анықталған ТМҚ қалдықтарын кірістеу	1300	6290
7	Қорларды есептен шығару резерві құрылды	7420	1360
8	Олардың құнсыздануына байланысты қорлардың құнын	1360	1300

Қаржылық есептілікте ашу

Университеттің қаржылық есептілігінде міндетті түрде келесі ақпарат ашылуы тиіс:

- олардың өзіндік құнын есептеудің пайдаланылған тәсілін қоса алғанда, қорларды бағалау үшін қабылданған есеп саясаты;
- кордың жалпы баланстық құны және университет қабылдаған жіктеу баптары бойынша баланстық құны;
- сату бойынша шығындарды шегергендерді қорлардың әділ құны;
- осы кезеңдегі шығыстардың азауы ретінде танылатын кез келген есептен шыгару шамасы, сондай-ақ есептен шыгарылған қорларды қайтаруға әкеп соқтырган мән-жайлар немесе оқиғалар;
- осы кезеңде шығыс ретінде танылған қорлардың өзіндік құны;
- сатудың ықтимал таза құнына дейінгі кезең ішінде қорларды кез келген есептен шыгару сомасы;
- міндеттемелерді қамтамасыз ету ретінде кепілге берілген қорлардың баланстық құны.
- кезеңде шығыс ретінде танылған қорлардың құнсыздануына арналған резерв сомасы;
- қорлардың құнсыздануына резервті қалпына келтіруге әкеп соққан жағдайлар немесе оқиғалар.

Қаржылық есептілік ескертпелерінде материалдар, қосалқы бөлшектер және басқалар сияқты санаттар бойынша тауарлық-материалдық қорлардың толық жазылуы көрсетіледі.

Бухгалтерлік баланста - қорлардың қалдығы және ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есептемеде - ТМҚ сатып алуға ақшалай төлем.

3.4. Негізгі қаражаттарды есепке алу

Есеп саясатының осы тарауының мақсаты "Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КеАҚ тиесілі негізгі құралдарды есепке алудың негізгі қағидаттары мен әдістерін, сондай-ақ негізгі құралдардың тозуын есептеу және олар бойынша амортизацияны есептеу.

Негізгі құралдар есебі ХКЕС IAS 16 "Жылжымайтын мүлік, ғимараттар мен жабдықтар" және ХКЕС IAS 36 "Активтердің құнсыздануы" сәйкес жүргізіледі.

Негізгі құралдар түрлері бойынша нақтыланады. Негізгі құралдардың түрі – бұл университет қызметінде сипаты мен қолданылуы бірдей активтерді біріктіру. Бір обьектіде пайдалы қызметтің әртүрлі мерзімі бар бірнеше бөлімі болған кезде, әрбір бөлім дербес негізгі құрал ретінде есепке алынады.

Университетте "2400" кіші тобына негізгі құралдардың есебін жүргізу үшін КР Қаржы министрлігі бекіткен бухгалтерлік есеп шоттарының үлгі жоспарына сәйкес, негізгі құралдардың түрлері бойынша нақтылануына байланысты 2410 "Негізгі құралдар "кіші сыйныбына синтетикалық шоттар ашылады және қолданылады.

Негізгі құралдар құрамындағы өзгерістерді қозғайтын университеттің инвестициялық немесе әлеуметтік саясаты өзгерген жағдайда, басшылық активтерді белгілі бір топқа ауыстыру арқылы жоғарыда көрсетілген топтардың ішінде қайта сыйнаптауды жүргізеді.

Негізгі құралдар - бұл материалдық активтер, олар:

- тауар өндіру немесе жеткізу және қызмет көрсету процесінде, жалға беру кезінде немесе әкімшілік мақсатта пайдалануға арналған;
- бір есептік кезеңнен артық ағымда пайдалану болжанады.

Негізгі құралдарды актив деп тану бір мезгілде екі шарт орындауды көздейді:

- Университет активіне байланысты экономикалық пайда алғатынына жоғары сенімділіктің болуы;

- Университет үшін активтің өзіндік құнын бағалаудың сенімділігі.

Негізгі қаражат университетке сатып алу, айырбастау, жарғылық капиталға салым ретінде обьектілерді алу, занды және жеке тұлғалардан өтеусіз алу, обьектінің құрылышы нәтижесінде субъектінің өзі құру операциялары нәтижесінде түсүі мүмкін.



Негізгі құралдар объектілері сатып алынады:

➤ ақылы негізде. Оларға коммерциялық қызмет, мемлекеттік мекемелермен

шарттық қатынастар шеңберінде қызметтерді іске асыру, инвестициялық қызмет, күрделі құрылыш мердігерлік, мемлекеттік көмек және субсидия (талаптар болған жағдайда), демеушілік және/немесе қайырымдылық көмек (шектеулі және шектелмеген шарттармен), қарыз капиталы, жарғылық капиталға салым, басқа активтерге айырбастау есебінен негізгі құралдарды сатып алуды жатқызуға болады.

➤ өтеусіз негізде. Өтеусіз негізде мемлекеттік көмек және/немесе субсидиялау

(шарттар болмаған кезде), демеушілік және/немесе қайырымдылық көмек (шектеулер болмаған кезде), өтеусіз беру және ақшалай мәнде бастапқы құны болмаған жағдайда заңнамада тыйым салынбаган негіздерде өзге де көздер есебінен негізгі құралдарды сатып алуды жатқызуға болады.

Негізгі құралдарды сатып алу және тану ерекшеліктері, оның ішінде:

1) Күрделі құрылыш мердігерлік шарттары бойынша объектілерді (негізгі құралдарды) сатып алу.

Мердігерлік шартты немесе шаруашылық тәсілмен салынған және/немесе салынған негізгі құрал объектісінің өзіндік құны сатып алынған активтің құны сиякты принциптердің негізінде айқындалады. Университет өз күшімен де, бөгде мердігерлерді тарта отырып, негізгі құрал-жабдықтар объектілерін салуды және жабдықтарды монтаждауды жүзеге асырады.

Мердігерлік шарт негізінде бөгде мердігерлер тартылған жағдайда, негізгі құралдар объектісінің бастапқы құны өтелетін салықтарды қоспағанда, құрылыш мердігерлігі шарттары бойынша жұмыстарды орындауға кәсіпорынның нақты шығындарының сомасы ретінде айқындалады.

Мердігерлік шарттын есепке алу кезінде (ұзак мерзімді, сондай-ақ қысқа мерзімді сипаттағы) орындалған жұмыстардың аралық актілеріне қол қойылады, қол қою кезінде орындалған жұмыстар актісінің құны аяқталмаған құрылыш шотында ескеріледі. Құрылыш-монтаждау жұмыстарын жүзеге асыру үшін мердігерлерге берілетін меншікті материалдар да күрделі құрылыш объектілерінің құнына енгізіледі.

Негізгі құралдар объектілерін салуга арналған шығындарды мердігерлік тәсілмен тану шарт бойынша жұмыстардың аяқталу кезеңіне сілтеме жасау арқылы жүзеге асырылады. Бұл ретте, осы Шартқа сәйкес орындалған жұмысты көрсететін шарт бойынша шығындарға есепті қүнге жұмсалған шығындарға енгізіледі.

Негізгі құралдар объектісін сатып алуға/құруға арналған нақты шығындарды айқындау кезінде есеп саясатының басқа бөлімдерінде белгіленген қағидаттарды да ескеру қажет.

Мердігерлік шарттар бойынша жұмыстар аяқталғаннан кейін және негізгі құралдар объектісі пайдалану үшін қол жетімді болғаннан кейін "аяқталмаған құрылыш" шотындағы капиталдандырылған шығындар негізгі құралдардың тиісті тобына ауыстырылады.

2) шаруашылық тәсілмен жүзеге асырылатын күрделі құрылыш жөніндегі объектілерді тану.

Объектілерді салу жөніндегі жұмыстар аяқталғанға дейін оларды салуга арналған шығындар аяқталмаған құрылышты құрайды.

Танылғаннан кейін бағалау нақты шығындар бойынша есепке алу моделі бойынша не қайта бағаланған құн бойынша есепке алу моделі бойынша жүзеге асырылуы мүмкін.

1) активті бастапқы танылғаннан кейін, Университет негізгі құралдардың жинақталған амортизациясын және құнсызданданудан жинақталған шығындарын шегере отырып, нақты өзіндік құны (тарихи құны) бойынша есеп жүргізеді және осы саясатты негізгі құралдардың барлық сыйныбына қолданады.

2) негізгі құралдар объектісі актив ретінде бастапқы танылғаннан кейін, құны бойынша есепке алынады, ол кез келген кейіннен жинақталған амортизация және одан кейінгі жинақталған шығындарды азайту пайдалылығынан қайта бағалау күнгі сомасын шегере



отырып оның әділ (нарықтық) құны болып табылады, және сенімді бағалануы мүмкін.

Негізгі құралдар теңгерімінде өзіндік құны бойынша танылады, ол тең:

- сатып алуға арналған барлық тікелей шығындардың сомасына;
- активті пайдалануға дайындау үшін қажетті басқа да шығындарға.

Дербес өндірілген активтің өзіндік құны сатып алынатын активтің өзіндік құны сияқты қағидаттарға негізделген. Тиісінше, мұндай өзіндік құнды анықтау кезінде ішкі кірістер алынып тасталады.

Активтің өзіндік құнына шикізат пен басқа ресурстардың нормативтен тыс шығыстары, активті өз күшімен жасау кезінде шеккен енбек және басқа да шығындары енгізілмейді.

Негізгі құралдарды несиеге сатып алу кезінде, кейінге қалдырылған төлем негізінде, нақты құны сатып алу бағасына тең.

Айырбастау операциялары нәтижесінде негізгі құралдарды сатып алған кезде, объектінің құны алынған активтің әділ құны бойынша айқындалады, ол өз кезегінде төленген ақша қаражаты немесе ақша қаражаты баламаларының сомасына түзетілген айырбасталатын активтің әділ құнына тең.

Мемлекеттік органдардан, заңды және жеке тұлғалардан негізгі құралдар өтеусіз түскен кезде, объектінің құны тәуелсіз бағалау компаниясы дайындаған бағалау туралы есептің негізінде немесе беруге арналған құжаттардың негізінде бағаланады.

Негізгі құралдардың үздіксіз жұмыс істеуін қамтамасыз ету үшін университет мерзімді түрде күрделі немесе ағымдағы жөндеу жұмыстарын жүргізеді.

Бастапқы тану кезінде жылжымайтын мұлік, ғимараттар мен жабдықтар объектісі активті тұрғызу немесе сатып алу бойынша іс жүзінде жүргізілген барлық шығындарды қамтитын іс жүзіндегі (бастапқы) өзіндік құны бойынша бағаланады. Негізгі құралдардың нақты құнына активті пайдалануға дайын күйге келтіру сәтіне дейін барлық болмай қоймайтын шығындар енгізіледі. Бастапқы танылғаннан кейін, актив ретінде негізгі құралдар объектісі оның жинақталған амортизация және құнсызданудан жинақталған залалдарының бастапқы құнын шегере отырып, есепке алынуы тиіс.

Объектің техникалық жағдайын қолдау және сақтау мақсатында өткізілетін негізгі құралдардың ағымдағы және күрделі жөндеу шығындарын, алғашқы құнын өсірмейді, ал олар есеп кезеңінде келтірілген ағымдағы шығыстары ретінде танылады.

Күрделі жөндеу, жаңғыру және қайта жаңарту сияқты мұндай шығындар негізгі құралдардың объектісінің құнын ұлғайтуға жатады, егер осы салымдар нәтижесінде бастапқы бағаланған нормативтік көрсеткіштері өзгерсе (қызмет мерзімі, қуаты, көлемі, жылдамдығы, енбек өнімділігі, өндірістік шығындарды азайту және т. б.), яғни мөлшері өзгерсе, негізгі құралдар пайдалану нәтижесінде болашақта экономикалық пайда алады. Құнды ұлғайтуға жататын келесі шығындардың нәтижелерін басқару органымен келістіру қажет.

Негізгі құралдарды жөндеуге жұмсалған нақты шығындардың талдамалы есебі объект бойынша, жыл басынан бастап есу қорытындысымен жүргізіледі. Әрбір жөндеу объектісі бойынша нақты жұмсалған шығыстар туралы мәліметтер жинақталады.

Барлық басқа кейінгі шығындар, онда олар келтірілген кезеңінің шығыстары болып танылуы тиіс.

Негізгі құралдарды түгендеу жылына бір реттен кем емес есептік жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірілмей жүргізіледі.

Негізгі құралдардың амортизациясын есептеу (бухгалтерлік есепте) біркелкі (тура) есептен шығару әдісімен жүргізіледі.

Негізгі құралдардың амортизациясы пайдалы қызмет мерзімі ішінде университеттің шығыстарына жатады.

Қызметтің пайдалы мерзімі негізгі құралдың нақты қызмет ету мерзімінен ерекшеленеді. Негізгі құрал пайдалы қызмет мерзімі өткеннен кейін өз функцияларын орындауды жалғастырады.

Негізгі құралдардың тозуы - бұл физикалық және моральдық сипаттамаларды жоғалту



процесі. Тозу әр айдың соңында есептеледі. Негізгі құралдардың әрбір санаты тиісті тозу нормасына ие. Тозу амортизацияланған құны толық емес активтерге есептеледі. Құны толығымен амортизацияланған активтерге тозу есептелмейді.

Жаңадан пайдалануға берілген негізгі құралдарға амортизацияны есептеу іске қосылған айдан кейінгі айдың бірінші күнінен басталады, ал істен шыққан негізгі құралдар бойынша істен шыққан айдан кейінгі айдың бірінші күнінен бастап тоқтатылады.

Жер және аяқталмаған құрылыш объектілері тозуды есептеу объектілері болып табылмайды.

Бухгалтерлік есепте есептелген тозу ағымдағы кезеңдерінде жалпы және әкімшілік шығыстары ретінде танылады.

Университет қаржылық есептілікті құру мақсаттары үшін мынадай пайдалы қызмет мерзімдерін пайдаланады:

Активтердің атауы	Қызмет ету мерзімі (жыл саны)	Аморти зация нормасы (%)
Тұрғын үй ғимараттары	50-100	1-2
Тұрғын емес ғимараттар	14-100	1-7
Ғимарат	14-15	2-7
Көлік құралдары	5-10	10-20
Машиналар мен жабдықтар	5-25	4-20
Компьютерлер және ақпараттарды өндөуге арналған жабдықтар	4-5	20-25
Басқа топтарға қосылмаған тіркелген активтер	5-20	5-20
Кітапхана коры	5-20	5-20
Кітапхана қоры: сирек кездесетін және бірегей даналар (ғылыми қор)	Амортизацияланбайды	

Әр диапазонның ішінде пайдалы қызмет мерзімі Университет басшылығының осыған ұқсас активтермен жұмыс тәжірибесінің негізінде бағалаудың негізге ала отырып белгіленеді.

Пайдалы қызмет мерзімін Университет өз бетінше немесе бағалаушыларды тарту арқылы белгілейді.

Пайдалы қызмет мерзімін белгілеу үшін Университет бірінші жетекшінің шешімі бойынша Университет өкілдерінің санатынан комиссия құра алады.

Негізгі құралдардың бастапқы құнын белгілі бір күнге қолданыстағы бағаларға сәйкес келтіру мақсатында Университет қолданыстағы заңнамага сәйкес объектілерді қайта бағалауды жүргізуге құқылы, оның нәтижесінде негізгі құралдар ағымдағы құн бойынша есепке алу мен есептілікте көрсетіледі.

Негізгі құралдарды қайта бағалау КР заңнамасымен белгіленген нормалар бойынша және мерзімде немесе университетпен жүзеге асырылады.

Негізгі құралдарды қайта бағалауды осындай қызмет көрсетуге құқығы бар тәуелсіз сарапшылар жүзеге асырады. Қайта бағаланған негізгі құралдың құны осы негізгі құралдың нарықтық құнынан аспауы тиіс.

Жинақталған тозуды қайта бағалаудың тиісті сомасын шегергендеңі негізгі құралдарды қайта бағалау сомасы негізгі құралдың бастапқы немесе ағымдағы құнының өзгеруін болжайды. Жинақталған тозуды қайта бағалаудың тиісті сомасын шегергендеңі негізгі құралдарды қайта бағалау сомасы жыл сайын бөлінбеген кіріске пайдалы қызметтің қалған мерзімі ішінде біркелкі ауыстырылады.

Негізгі құралдар объектісін қайта бағалау жүргізілген кезде, қайта бағалау күніне жинақталған амортизация мынадай тәсілдердің бірімен ескеріледі:

- қайта бағалағаннан кейін баланстық құн оның қайта бағаланған құнына тәң болатындағы активтің баланстық құнының өзгеруіне қайта бағалау қайта бағаланады. Актив индекстеу арқылы тозуды ескере отырып қалпына келтіру құнына дейін қайта бағаланғанда бұл әдіс жиі қолданылады;

— амортизацияны шегергенге дейін активтің баланстық құнына қарсы есептен шығарылады, ал таза шама қайта бағаланады. Бұл әдіс жиі ғимараттар үшін қолданылады.

Егер активтің баланстық құны қайта бағалау нәтижесінде ұлгайса, пайда мен шығындар туралы есепте танылуға және "Қайта бағалаудан түскен құнның өсімі" тақырыбында капиталда сомасы жинақталуға тиіс. Алайда мұндай ұлғаю пайданың немесе шығынның құрамындағы шамада, пайданың немесе шығынның құрамында бұрын танылған активті қайта бағалау құнның азау сомасын қалпына келтіреді.

Егер активтің баланстық құны қайта бағалаудың нәтижесінде азайса, онда бұндай азау сомасы пайда немесе залалға қосылады. Дегенмен, бұл азайту танылған пайда мен залал туралы есепте кредиттік қалдығы бар мөлшерінде активке жататын "Қайта бағалаудан түскен құнның өсімі" бабында көрсетілуі тиіс. Басқа да жынтық кіріс құрамында танылған азайту "Қайта бағалаудан түскен құнның өсімі" атауының астындағы жинақталған капитал құрамында сомасын төмөндөтеді.

Егер негізгі құралдардың бөлек объектісін қайта бағалау орындалса, онда осы актив және негізгі құралдардың сол класына қатысты барлық басқа активтерге қайта бағалау жатады.

Негізгі құралдардың белгілі бір класына жататын объектілерді қайта бағалау, әр күннен шығындар мен құндардың араластыру сомасын білдіретін сайлау активтерін қайта бағалау және қаржылық есептіліктегі көрсету мақсатында бір уақытта орындалады.

Негізгі құралдар объектісіне қатысты капиталдың құрамына енгізілген оның қайта бағалау құнның өсуі активті тануды тоқтату кезінде, тікелей бөлінбеген пайдаға ауыстырылуы мүмкін.

Сонымен қатар, қайта бағалаудан болған құнның өсімі активті пайдалану тоқтатылған немесе оның істен шыққан кезде бөлінбеген пайдаға толық ауыстырылуы мүмкін.

Алайда қайта бағалаудан түскен құн өсімінің бір бөлігі активті пайдалану шамасына қарай бөлінбеген пайдаға ауыстырылуы мүмкін. Мұндай жағдайда көшірілген құн өсімінің сомасы активтің қайта бағаланған баланстық құны негізінде есептелген амортизация сомасы мен активтің бастапқы құны негізінде есептелген амортизация сомасы арасындағы айырманы білдіреді. Құн өсімін қайта бағалаудан бөлінбеген пайдаға ауыстыру, пайда немесе шығын шоттарын іске қосусыз жүргізіледі.

Университет негізгі қаражаттардың құнсыздандынуна резерв жасамайды.

Табиги немесе моральдық тозу, сату, өтеусіз беру, апат немесе дүлей апарттар салдарынан жою нәтижесінде немесе басшылық активті пайдалануды тоқтату туралы шешім қабылдаған кезде, Университеттің бухгалтерлік балансынан негізгі құралдар істен шығады және есептен шығарылады, яғни оның істен шығынан ешқандай экономикалық пайда мен т. б. күтілмейді.

Негізгі құралдар объектісінің істен шығуы немесе сатуынан туындастын пайда немесе залал істен шығудан түскен таза түсімдердің бағалау сомасы мен активтің баланстық құны арасындағы айырма ретінде айқындалуға тиіс. Активтің істен шығынан түскен пайда түсім ретінде жіктелмеуге тиіс.

Негізгі құралдардың объектісі оны сату немесе физикалық бөлшектеу және кәдеге жарату болған кезде ғана емес, сондай-ақ стандарттардың талаптарына сәйкес, ол университетке экономикалық пайда әкелуді тоқтатқан кезде де есептен шығарылуы тиіс, себебі ол активтің негізгі анықтауын қанағаттандырудан бас тартады.

Активтің істен шығуы кезінде оған қатысты барлық шоттар жабылады: тікелей активті есепке алу шоты, жинақталған амортизацияның тиісті шоты және құнсыздандыну бойынша резервтер шоты.

Осылан ұқсас, мәмілені ресімдеуге байланысты барлық шығындар, сондай-ақ бөлшектеу бойынша шығындар негізгі құралдар объектісінің істен шығынан қаржылық

нәтижелерді анықтауға қатысады.

Бұдан басқа, егер Университет негізгі құралдарды әділ құн бойынша ескерсе, онда тануды тоқтататын негізгі құралдардың объектісімен байланысты қайта бағалау бойынша жинақталған резервтердің барлық сомалары жиынтық кіріс туралы есепті қоспағанда, бөлінбекен пайда шотына ауыстырылуы тиіс.

Негізгі құралдардың жарамсыздығы, оларды қалпына келтіру жөндеуін жүргізуіндің мүмкін еместігі мен экономикалық орынсыздығын анықтау үшін, сондай-ақ есептен шығаруға қажетті құжаттаманы ресімдеу үшін тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады, қажет болған жағдайда Басқарма Төрагасының өкімімен комиссияға тиісті мамандар енгізілуі мүмкін. Осы комиссия есептен шығарылатын объектілердің сипаттамасы, шыгу себебі, негізгі бөлшектердің, тораптардың, бөлшектердің, конструкциялық элементтердің техникалық жай-күйінің сипаттамасы және жөндеудің орынсыздығының негізdemесі көрсетілетін Акт жасайды.

Жоюдан алғынған қосалқы бөлшектер, агрегаттар, металл сыйықтары және басқа да құндылықтар пайдалану немесе сату бағалары бойынша тиісті шоттарға келеді.

Дүлей зілзаларап мен авариялар нәтижесінде таратылатын негізгі құралдар бойынша жою туралы актіге құзыретті ұйымның табиги апат туралы анықтамасы не себептері мен кінәлілері көрсетілген апат туралы актінің көшірмесі қоса беріледі.

Негізгі құралдарды жою, ауыстыру немесе беру актілері негізінде олардың шыгуы туралы негізгі құралдарды түгендеу карточкаларында, түгендеу карточкалар тізімдемесінде және түгендеу тізімінде, олардың орналасқан жері бойынша белгі жасалады.

Осы бөлім бойынша үлгілік бухгалтерлік жазбалар:

№ р/с	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		Дебет	Кредит
1	Негізгі қаражат сатып алуға аударылды	3310	1030
2	Негізгі қаражаттар кірістелді	2410	3310
3	Жүргілген қайта бағалау нәтижесінде негізгі қаражаттардың бастапқы құнын ұлғайту	2410	5520
4	Жүргілген қайта бағалау нәтижесінде негізгі қаражаттардың бастапқы құнын төмендету	7010,7210	2410
5	Негізгі қаражатты пайдаланудан алдағы экономикалық пайданың ұлғауына әкелетін күрделі жөндеуге байланысты (жаңғырту, қайта құру) шығындардың көрінуі	2410	2930
6	Оларды шығару кезінде (жою, жетіспеушілік, т.б.) негізгі құралдарды есептен шығару: - баланстық құнға	7010,7210 2420	2410 2410
7	Шығыстарға жатқызылатын амортизацияны есептеу	7010,7210	2420
8	Негізгі қаражаттарды бағалауға дейінгі нәтижеде жинақталған амортизация сомасын түзету	5520	2420
9	Шығарылған негізгі қаражаттар бойынша амортизацияны есептеп шығару	2420	2410
10	Негізгі қаражатты материалдарға аудару: - қалдық құн бойынша	1350 2420	2410 2410
11	Жөндеуге негізгі қаражат шығыстарын есептен шығару	7010,7210	3310
12	Шығарылған негізгі қаражаттар бойынша амортизацияны есептеп шығару	2420	2410

Қаржылық есептілікте ашу.

Қаржылық есептілікте ақпаратты ашу негізгі құралдар объектілерінің түрлері бойынша жүзеге асырылады. ХКЕС IAS 16 Негізгі құралдар түрі мен пайдаланылуы бойынша тиісті топтарға біріктіруі тиіс екендігін көздейді.

Университеттің қаржылық есептілігі негізгі құралдардың әрбір сыйныбы үшін келесі ақпаратты ашуы тиіс:

- тозуды есептеудің негізгі құралдарымен немесе әдістерімен және нормаларымен байланысты есеп саясатындағы өзгерістер (егер бар болса);
- бастапқы сальдоны, түсімдерді, шығуды, қайта бағалауды және ағымдағы құн үшін де, жинақталған тозу үшін де соңғы сальдоны қоса алғанда, санаттар бойынша негізгі құралдар қалдығының қозғалысы;
- амортизациялық аударымдарды шегергенге дейін негізгі құралдар объектілерінің баланстық құнын бағалау тәсілдері;
- амортизацияны есептеудің қолданылатын әдістері;
- қолданылатын пайдалы пайдалану мерзімдері немесе амортизация нормалары;
- кезеңнің басындағы және аяғындағы жалпы баланстық құн және жинақталған амортизация (құнсызданудан жинақталған шығындар жынытығында);
- активтердің түсі мен шығуын көрсететін кезеңнің басы мен соңындағы баланстық құнды салыстыру;
- басқа өзгерістер;
- негізгі құралдарды сатып алу бойынша шарттық міндеттемелер сомасы;
- құнсызданған, жоғалған немесе берілген, пайдаға немесе шығынға қосылған негізгі құралдардың объектілері бойынша үшінші тараптан өтемекі сомасы, егер ол пайда мен шығындар туралы есептің өзінде жеке ашылмаса;
- негізгі құралдарды сатып алуға ақшалай төлемдер;
- меншік құқықтарын шектеу және міндеттемелерді қамтамасыз ету ретінде кепілде тұрған негізгі құралдардың құны;

Егер негізгі құралдар объектілері қайта бағаланған құн бойынша есепке алынса, қаржылық есептілікте мынадай ақпарат ашылуға тиіс:

- ✓ қайта бағалау жүргізілген;
- ✓ тәуелсіз кәсіби бағалаушының қатысуы немесе маркетингтік талдау нарығы және нарықтағы ұсыныстарды растау негізінде университет дербес жүргізген бағалау;
- ✓ объектілердің әділ құнын есептік бағалауды орындау кезінде қолданылған әдістер мен елеулі жорамалдар;
- ✓ объектілердің әділ құны белсенді нарықтың қолданыстағы бағалары немесе тәуелсіз тараптар арасындағы соңғы нарықтық мәмілелер негізінде тікелей айқындалған немесе бағалаудың өзге әдістемелерін пайдалана отырып алынған дәрежеде;
- ✓ негізгі құралдардың әрбір қайта бағаланған сыйныбына қатысты: егер активтер нақты шығындар бойынша есепке алу моделін пайдалана отырып ескерілмесе, тануға жататын баланстық құн.

3.5. Материалдық емес активтерді есепке алу

Халықаралық IAS 38 "Материалдық емес активтер" стандартына сәйкес "Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КеАҚ 2730 «Өзге материалдық емес активтер», 2740 "Амортизациясы өзге материалдық емес активтер" шотында материалдық емес активтер (MEA) және амортизациясы ескеріледі.

Материалдық емес активтер физикалық мәні жоқ, тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өндіру мен өткізу және әкімшілік максаттарда бір жылдан астам пайдалануға арналған ақша емес активтері. Материалдық емес актив осы активті пайдалануға қатысты болашақ экономикалық пайда үйимға түсетін ықтималдығы болғанда танылуы тиіс және активтің құны сенімді бағалануы мүмкін.

Материалдық емес активтер сатып алу сәтінде сатып алу жөніндегі нақты

шығындарды, оның ішінде сатып алу кезінде төленген өтелмейтін салықтар мен алымдарды, сондай-ақ жеткізу, монтаждау, орнату жөніндегі шығындарды және басқа да шығыстарды қамтитын бастапқы құны бойынша көрсетіледі.

Материалдық емес активтерді бастапқы тану оның өзіндік құны бойынша жүзеге асырылады, еркін нысандағы материалдық емес активтерді қабылдау-беру актісімен ресімделеді, онда олардың пайдалы қызмет мерзімі және тарату құны көрсетіледі.

Материалдық емес активтің өзіндік құнына қосылады:

- импорттық баждар мен сатып алуға өтелмейтін салықтарды қоса алғанда, сауда женелілдіктері мен дисконттарды шегергеннен кейін оны сатып алу бағасы;

- активті мақсаты бойынша пайдалануға дайындауға арналған кез келген тікелей жатқызылатын шығындар.

Материалдық емес активтерге байланысты кейінгі шығындар жұмсалған есепті кезеңнің шығыстары ретінде Университетте танылады.

Егер жұмсалған шығындар материалдық емес актив бастапқыда Университетпен танылса, оның аралық немесе жылдық қаржылық есеп шығыс ретінде XKEC IAS 38 материалдық емес активтің құнын кейіннен шығындарға енгізуге тыйым салынады.

Кейбір материалдық емес активтердің материалдық-заттай нысаны болуы мүмкін. Мысалы, компакт-дискілер (бағдарламалық қамтамасыз ету), заң құжаттары (лицензия немесе патент), бейнежазба.

Материалдық және материалдық емес элементтері бойынша анықтау кезде, актив XKEC IAS 16 "Негізгі құралдар" немесе KEXC IAS 38 "Материалдық емес активтер" ескерілуі керек пе, осы элементтердің қайсысы объектің маңызды эксплуатациялық сипаттамалары туралы шешімді Университет қабылдауы керек.

XKEC IAS 38 материалдық емес активтерді кейіннен бағалауды есепке алуын еki моделін қарастырады:

- Жинақталған амортизацияны және құнсызданданудан болған шығындарды шегергендегі бастапқы құн бойынша есепке алу IAS 36;
- Жинақталған амортизацияны және кейіннен жинақталған құнсызданданудан болған шығындарды шегере отырып, қайта бағалау құніне оның әділ құны болып табылатын қайта бағаланған құн бойынша есепке алу.

Университетте материалдық емес активтің амортизациясын есептеу құнын тікелей (біркелкі) есептен шығару әдісімен жүргізіледі.

Жаңадан пайдалануға берілген материалдық емес активтерге амортизацияны есептеу іске қосылған айдан кейінгі айдың бірінші қунінен басталады, ал іsten шыққан материалдық емес активтер бойынша іsten шыққан айдан кейінгі айдың бірінші қунінен бастап тоқтатылады.

Бухгалтерлік есепте есептелген тозу ағымдағы кезеңнің жалпы және әкімшілік шығыстары ретінде танылады. Материалдық емес активтің амортизацияланатын сомасы пайдалы пайдалану мерзімі мен материалдық емес активтің тарату құны негізге алына отырып айқындалады.

Материалдық емес активтің пайдалы қызмет ету мерзімін болашақ экономикалық пайданы ескере отырып, тұрақты жұмыс істейтін комиссия айқындауды және объектіні бухгалтерлік есепке қабылдаған кезде Басқарма Төрағасы бекітеді.

Материалдық емес активтердің амортизацияланатын құны пайдалы қызмет мерзімі ішінде жүйелі негізде есептен шығарылады.

Материалдық емес активтер бойынша Университет қаржылық есептілікті құру мақсатында МЕА әр түріне байланысты амортизацияның 10-нан 25%-ға дейінгі норманы пайдаланады.

Бастапқы танудан кейін Университет материалдық емес активтерді қайта бағаламайды.

Тарату құны нөлге тең деп танылады.:

- үшінші тараптың активті оның пайдалы қызмет мерзімінің соңында сатып алу міндеттемесі бар;

- осы материалдық емес актив үшін белсенді нарық бар және мұндай нарық активтің

пайдалы қызмет ету мерзімінің соңында болатынына мүмкіндік бар.

Материалдық емес активті тануды тоқтату (бухгалтерлік баланстан есептен шығару) ол шығарылған кезде, не болашақта оны пайдаланудан немесе одан әрі істен шығудан экономикалық пайданың тұсуі күтілмеген жағдайда жүргізіледі. Материалдық емес активтің істен шығуы еркін нысандағы есептен шығару актісімен ресімделеді. Материалдық емес активті есептен шығарған кезде, оның бастапқы (қайта бағаланған) құны тиісті шоттан есептен шығарылады. Бір мезгілде жинақталған объектісі бойынша амортизация есептен шығарылады.

Материалдық емес активті пайдалануды тоқтатудан немесе істен шығудан түскен кіріс немесе шығын материалдық емес активтің баланстық құны мен оның істен шығуынан түскен таза түсімдер арасындағы айырма ретінде айқындалады және кірістер мен шығыстар туралы есепте көрсетіледі.

Материалдық емес активтерге арналған шығындар олардың пайда болуына қарай, материалдық емес активтерге арналған шығындар ретінде танылуға тиіс:

— олар тану критерийлеріне жауап беретін материалдық емес актив құнының бір бөлігін құрайды.

- обьект кәсіпорынды біріктіру кезінде сатып алған және жеке актив ретінде таныла алмайды. Бұл обьектіге шығындар гудвилл көлеміне кіреді.

Осы бөлім бойынша улгілік бухгалтерлік жазбалар:

№ р/с	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		Дебет	Кредит
1	МЕА сатып алуға аударылды	3310	1030
2	МЕА кірістелді	2730	3310
3	МЕА жеке тұлғалардан және ұйымдардан өтеусіз тұсуі	2730	6220
4	МЕА амортизациясын есептеу	7010,7210	2740
5	Шығару кезінде МЕА баланстық құнын есептен шығару:		
	- баланс құнының сомасына	7010,7210	2730
	- жинақталған тозу сомасына	2740	2730
6	Жеткізу шарттарына сәйкес келмейтін материалдық емес активтерді қайтару	3310 4110,4160	2730
7	Материалдық емес активтердің құнсыздануы	7420	2730
8	Материалдық емес активтердің құнсыздануын қалпына	2730	6240
9	Материалдық емес активтердің амортизациясын аяқталмаған өндіріс құнына есептеу	2930	2740

Қаржылық есептілікте ашу.

Қаржылық есептілікте Университет материалдық емес активтердің әрбір сыйныбы бойынша келесі ақпаратты ашады:

- 1) пайдалы қызмет мерзімдері немесе қолданылатын амортизация нормалары;
- 2) қолданылатын амортизация әдістері (сызықтық әдіс);
- 3) кезеңнің басындағы және аяғындағы бастапқы құны және жинақталған амортизация;
- 4) материалдық емес активтердің амортизациясы енгізілген жиынтық кіріс туралы есептің баптары;
- 5) есепті кезеңнің басындағы және аяғындағы таза баланстық құн шамасын:
 - қосымша материалдық емес активтерді сатып алудан ұлғаю бөле отырып, материалдық емес активтердің құнын ұлғайту;
 - шығуы;
 - кезең ішінде пайда мен шығындарда танылған құнсызданудан болған шығындар;

- пайда мен шығындарда танылған активтің құнсыздануына кететін шығынды қалпына келтіру;

- есепті кезең ішінде есептелген амортизация;

- кезең ішінде материалдық емес активтер шамасындағы басқа да өзгерістер.

Есеп беру сондай-ақ жыл соңындағы сипаттаманы, баланстық шамасын және жалпы университеттің қаржылық есептілігі үшін маңызды болып табылатын кез келген материалдық емес активтің қалған амортизациясының кезеңін ашады. Сондай-ақ ағымдағы кезеңнің шығыстары ретінде танылған зерттеулер мен әзірлемелерге жұмсалған шығындардың жалпы сомасын ашады.

Есептен шығару немесе есептен шығару кезінде туындастын қаржылық нәтиже істен шығудан түскен таза түсімдер мен материалдық емес активтің баланстық құны арасындағы айырма ретінде айқындалады. Ол пайда мен шығындар туралы есепте кіріс немесе шығыс ретінде танылуға тиіс.

Егер материалдық емес актив үқсас материалдық емес активке айырбасталатын болса, онда сатып алынған материалдық емес активтің құны істен шыққан материалдық емес активтің құнына тең болады және нәтижесінде ешқандай пайда немесе шығын танылмайды.

3.6. Қаржылық активтер мен міндеттемелер

Қаржылық құрал - бір ұйымда қаржы активі пайда болып және екіншісінде қаржы міндеттемесі немесе үlestік құрал пайда болатын келісімшарт.

Қаржылық актив – мыналар болып есептелетін кез келген актив:

- Ақшалай қаражат;
- басқа ұйымның үlestік құралын (мемлекеттік кәсіпорындарды қоспағанда);
- келісімшарт құқығы:
- басқа ұйымнан ақшалай қаражатты немесе басқа да қаржы активтерін алу, немесе
- басқа ұйыммен немесе кәсіпорынмен қаржы активтерін немесе қаржы міндеттемелерін Университет үшін тиімді әлеуетті жағдайларда ауыстыры.

Ақшалай қаржылық активтері мен қаржылық міндеттемелерінің ұлғілері:

- сауда операциялары бойынша дебиторлық және кредиторлық берешектері;
- алуы және төлеуі бойынша вексельдер;
- алуына және төлеуіне қарыз бойынша қарыздар болып табылады.

Қаржылық міндеттемелердің үlestік құралдан айырмашылығы бір тараптың ақша қаражатын немесе басқа қаржылық активті басқа тарапқа ұсынумен шарттық міндеттемелерінің болуы.

Осындай шарттық міндеттеме бар болғанда Университет бұл құралды оның өтеу тәсілдеріне қарамастан қаржылық міндеттеме ретінде жіктейді. Егер шарттық міндеттемелер болмаған жағдайда оны үlestік құрал ретінде жіктейді.

Қаржылық құралдар иелерінің табыстарын бөлу үlestік құрал ретінде жіктеледі және жеке капитал қозғалысы туралы есепте ұсынылады.

Университет қаржылық активтер мен қаржылық міндеттемелердің өзара есепке алуын жүргізуі және баланста сальдоланған соманы:

- баланстағы мойындалған соманың өзара есепке алуын жүзеге асыруға занды қамтамасыз етілген құқығы бар болғанда;
- өзара есепке алуды жүргізуі немесе активті іске асыруды және міндеттемені бір уақытта өтеуді көзделгенде көрсетуі мүмкін.

Университет қаржылық активті немесе қаржылық міндеттемені қаржылық құралға қатысты шарт бойынша тарап болғанда ғана мойындейды.

3.7. Дебиторлық берешекті есепке алу

Дебиторлық берешекті есепке алу кезінде «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан

медицина университеті» KeAK IAS 8 «Тұсім» халықаралық стандартын басшылықта алады.

Дебиторлық берешек – бұл кәсіпорынға басқа заңды және жеке тұлғалардан немесе азаматтардан тиесілі және олардың арасында шаруашылық ара қатынасының нәтижесінде туындайтын қарыз сомасы.

Төлеу мерзімі туралы шартқа сәйкес белгіленген мерзімде өтелмеген субъектінің дебиторлық берешегі күмәнді борыш болып танылады.

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес талап қою мерзімі өткен дебиторлық берешек үмітсіз борыш болып танылады.

Талап қою мерзімі бұл тұлғаның немесе заңмен қорғалатын мұддесінің құқықбұзушылығынан туындаған қуынның талабы қанағаттандырылуы мүмкін уақыт кезеңі.

Талап қоюдың жалпы мерзімі Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексімен тағайындалады.

Күмәнді қарыз бойынша резерв – бұл дебиторлық берешек бойынша оларды қайтармау мүмкіндігіне ие болатын шығыстарды жабу үшін қажетті қаражаттар сомасы.

Университетте дебиторлық берешекті есепке алу 1200 «Қысқа мерзімді дебиторлық берешек» бөлімінің шотында әр дебитор бойынша бөлек жүргізіледі.

Дебиторлық берешекті есепке алу кезінде ағымдағы және ұзақ мерзімді болып бөлінеді. Университет басшының шешіміне сәйкес есептік кезеңнің сонында дебиторлармен есеп айырыуларды түгендеу нәтижесі бойынша:

1) төлеу немесе тауарларды жеткізу мерзімін өткізіп алу туындаған кезде күмәнді қарыздар бойынша резерв құрады (жұмыс немесе қызметкөрсету), резерв төлем мерзімі бойынша есепке алу әдісімен құрылады:

- 180 күннен 1 жылға дейін - қарыз сомасынан 50% мөлшерде;
- 1 жылдан жоғары - қарыз сомасынан 100% мөлшерде.

Егер күмәндіге жатқызылған дебиторлық берешекті қайтару кейін жүзеге асырылса, күмәнді дебиторлық берешек резервтерін құру бойынша танылған шығыстарды қалпына келтіру қажет;

2) Өндіріп алу үшін мынадай үмітсіз дебиторлық берешектерді есептен шығарады:
— сот бас тартқан өндіріп алулар, оның ішінде талап қою мерзімінің өтіп кету себебінен;
— борышкер мүлігінің жетіспеуіне байланысты жою кезінде қанағаттандырылмаған, сондай-ақ таратылу балансы бекітілгенге дейін кредитор мәлімдемеген;
— егер міндеттеме борышкердің өлімімен тоқтатылса, егер борышкердің өзінің қатысуының орындалуы жүргізілмесе немесе міндеттеме басқа түрде борышкердің жеке басына тығыз байланысты болса.

Күмәнді қарыздар бойынша резерв мерзімді қаралып тұрады, егер түзетулер қажеттілігі туындаста тиісті сомалар есептік кезеңнің кірістері мен шығыстары туралы есебінде көрінеді.

Үмітсіз қарыздар күмәнсіз қарыздар бойынша резервтің есебінен шығарылады. Резерв қажеттілігі кезінде есептен шыгару кірістер мен шығыстарды есепке алу шоттарына тікелей жүргізіледі. Есептен шыгарылған дебиторлық берешек үш жыл бойы баланстан тысқары есептілікті бар деп есептеледі.

Егер бұрын есептен шыгарылған дебиторлық берешек кейінгі есептілік кезеңдерінде төленген болса, мұндай төлем жүргізілген кезеңдегі табыс ретінде мойындалады.

Дебиторлық берешек қаржылық есептіліктің мақсаттары үшін қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді болып жіктеледі.

Қысқа мерзімді дебиторлық берешек алуға күтілетін сома бойынша көрінеді. Әдеттегідей дебиторлық берешек ұсынылған шоттың сомасында бағаланады және шот-фактурамен немесе басқа да қарыз міндеттемелерімен расталады.

Дебиторлық берешек 1 жылдан асып кетсе ұзақ мерзімді болып жіктеледі.

Табыстар қызметтің әр түрі бойынша орындалған жұмыстар мен қызметтердің іске асырылуы бойынша ескеріледі. Клиенттерге көрсетілген қызметтердің нәтижесі бойынша орындалған жұмыстар мен көрсетілген қызметтерді раставаға арналған орындалған жұмыстардың актісі ұсынылады. Актіде орындалған жұмыстың жалпы сомасы көрсетіледі.

Дебиторлық берешектерді салық органдары арқылы немесе сот тәртібінде өндіріп алу мүмкіндігін қапы жіберу бойынша қатерді азайту мақсатында салыстыру актісін жасау арқылы тоқсанды бір рет баластық соманы раставу қажет.

Берілген қысқа мерзімді аванстар – бұл алдағы тауар жеткізілімі шотына (орындалған жұмыстар, көрсетілген қызметтер) жеткізушілерге (мердігерлерге) аударылған ақша қаражаттары және басқа да берілген қысқа мерзімді аванстар. Алынған тауарларға, орындалған жұмыстарға немесе көрсетілген қызметтерге қарыздар төлемі оларға бұрын төленген авансты шегеріп тастап жүргізеді.

Берілген аванстарды есепке алу 1710 «Берілген қысқа мерзімді аванстар» шоты бойынша әр дебитор бойынша жүргізіледі.

Университет жұмыскерлеріне шаруашылық шығыстар және іссапар шығыстары бойынша берілген ақшалай аванстар *есепті сома* деп аталады.

Шаруашылық шығыстар және іссапар шығыстарына есептеп берілген ақша басшының өкімі бойынша кәсіпорында жұмыс жасайтын тұлғаларға берілуі тиіс. Жұмыскерлерге есепті соманы беру бұрын берілген аванстар бойынша толық есеп айырысудан соң жүргізіледі. Ерекше жағдайларда басшының рұқсатымен беріледі.

Университет жұмыскерлері есептеп алған ақша қаражатын жұмсалған шығыстарды растайтын ақталма құжаттарды қоса берумен накты жұмсалған сома туралы аванстық есепті бухгалтерияға ұсынуға міндettі.

Есеп беретін тұлғалармен есеп айырысулады есепке алу үшін негізгі құжат аванстық есеп болып табылады.

Есеппен алынған ақша қаражаттары бойынша есептілік мерзімдері:

- шаруашылық шығыстарға -3 күн ішінде,
- қызметтік іссапарларға – 5 күн ішінде.

Аванстық есепке қоса берілген құжаттарды оларды есепте жазу тәртібімен нөмірлейді. Аванстық есепте алдыңғы өткен аванстың қалдығы, алынған аванстар, жұмсалған сомалар, есепті соманың қалдығы (артық жұмсау), артық шығынды төлеу міндettі түрде толтырылу қажет. Аванстың пайдаланылмаған қалдығы есеп беретін тұлғага қайтарылуы тиіс.

Бухгалтерлік қызметте аванстық есептер арифметикалық тексеріледі, сондай-ақ құжаттардың рәсімделуінің дұрыстығы және құралдарды тағайындалуы бойынша жұмсауы тексеріледі. Тексерілген аванстық есептерді басшы бекітеді.

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ басшылығының өкімі бойынша жұмыскерлерді тұрақты жұмыс орнынан тыс жерге белгілі бір мерзімге тапсырманы орындау үшін басқа жерге жол журуи *қызметтік іссапар* болып танылады. Іссапар шығыстарын құжаттық ресімдеу мынадай заңнамалық және нормативтік актілермен реттеледі:

- Қазақстан Республикасының Еңбек кодексімен;
- «Мемлекеттік бюджеттік есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының Парламенті депутаттарының Қазақстан Республикасының шегіндегі қызметтік іссапарлары туралы ережені бекіту туралы» ҚР Үкіметінің Қаулысымен (өзгертулер мен толықтыруларды ескере отырып);
- «Бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің Қаулысымен.

Жетекші мыналар көрсетілген бұйрықтың негізінде жұмыскерлерді іссапарға жібереді:

- 1) тағайындалған орны мен үйымның атауы;
- 2) іссапарда болу мерзімі;
- 3) іссапардың мақсаты;
- 4) іссапар шығыстарын өтеу шарттары:
 - тәуліктік өтеу үшін күндер саны;
 - тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстарды өтеу үшін күндер саны. Бірнеше елді мекендерге жіберген кезде қызметкер әрбір елді мекенде болу күндерінің санын көрсетеді;

- бағытын көрсете отырып, жол жүру шығыстары өтелетін көлік түр.

Бірінші жетекші іссапарлау мерзімін іссапарлау мақсатына қарай тағайындауды, алайда ол 40 күннен аспауы қажет. Қызметтік қажеттілік болған жағдайда іссапарлау мерзімі басшының бүйрұғына сәйкес ұзартылуы мүмкін.

Университет қызметтік іссапарлауга кеткен шығыстарды өтеудің ішкі тәртібін өз бетінше әзірлейді және бекітеді.

Жұмыскердің іссапардан тұрақты жұмыс орнына келген кезде жұмыс қунінің соңына дейін сол қуні жұмысқа келетін уақыты туралы әкімшілікпен келісіліп шешіледі.

Іссапардан оралғаннан кейін қызметкер бес жұмыс қуні ішінде іссапар бойынша шығыстар туралы растаушы құжаттарды қоса бере отырып, іссапар туралы есеп береді.

Іссапардағы жұмыскердің мынадай шығындары өтеледі:

- 1) іссапарда болған әр күнге тәуліктік төленеді;
- 2) тұргын үй-жайды жалдау бойынша;
- 3) көрсетілген жол жүру құжатының негізінде іссапарлау орнына және кейін тұрақты жұмыс орнына қайту жолы бойынша .

Университетте есепті сома бойынша есеп айырысуладың аналитикалық есебі 1251 «Жұмыскерлердің қысқа мерзімді дебиторлық берешектері» шотында жүргізіледі.

Осы тарау бойынша типтік бухгалтерлік жазбалар:

№ р/с	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		Дебет	Кредит
1	Берілген аванстар	1710	1030,1251
2	Берілген аванстар бойынша алынған тауарлар және қызметтер	1300 7010,7210	3310
3	Тауарлар мен қызметтерді жеткізу фактісі бойынша берілген аванстар жабылды	3310	1710
4	Ақша қаражаттары есеппен берілді	1251	1030
5	Авanstық есеп бойынша іссапар шығындарын есептен шығару	7010,7210	1251
6	Күмәнді талаптар бойынша резерв құру	7440	1280
7	Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің үмітсіз қарыздарын күмәнді талаптар бойынша резерв есебінен	1280	1210

Қаржылық есептілікі ашу

Университеттің қаржылық есептілігінде ұзақ мерзімді және ағымдағы қарыздардың анықтamasы мен қорытынды сомасы ашылады. Дебиторлық берешек күмәнді қарыздар бойынша резервтерді шегере отырып ашылуы тиіс. Күмәнді қарыздар бойынша резервтерді анықтау тәсілдері ашуға жатады.

Балансқа дебитордың атауы мен пайда болған қарыз мерзімі көрсетілген дебиторлық берешек бойынша ажырату қоса тіркеледі.

Ескертулерде дебиторлық берешектерге қатысты мынадай ақпаратар ашылады:

- тауарлар мен қызметтер үшін дебиторлық берешектердің жалпы сомасы;
- кәсіпорын күмәнді деп таныған мерзімі өткен қарыздар сомасы;
- сондай-ақ кінәрат-қуынның жұмысы.

Бөлек айтарлықтай қарыздар бойынша қалыптасқан резервтің мөлшері туралы, дебиторлық берешекті резервтің немесе есептік кезеңнің шығындары есебінен есептен шығару бойынша қабылданған шешімдер туралы нақты деректер келтіріледі.

Дебиторлық берешектің пайда болу фактілері мен себептері ашылады.

3.8. Міндеттемелерді есепке алу

Міндеттеме – бұл кәсіпорынның басқа бір тұлғаның (Кредитор) пайдасына белгілі бір іс-әрекет жасау міндеттемесі: мүлікті беру, жұмыс атқару, ақша төлеу және т.б., ал

Кредитор кәсіпорыннан оның міндеттерін орындауды талап етуге құқылы. Міндеттемелер кәсіпорында жасалған әртүрлі келісімдердің нәтижесінде туындаиды және тауарға, орындалған жұмыстарға және көрсетілген қызметтерге кейінгі төлемдер жасау үшін занды негіздеме болып табылады. Міндеттеме ол бойынша қарыз туындаған жағдайдаған есеп беруге тіркеледі. Міндеттеме қарызды төлеуге қажетті ақша сомасымен немесе нарық жағдайында ұсынуға қажет тауарлар мен қызметтердің құнымен бағаланады.

Тауар жеткізуашынан (жұмыстар, қызметтер) алдында міндеттемені өзіне қабылдау үшін негіз болып шарттар, шот-фактуралар, қосымшалар немесе орындалған жұмыстардың актісі қызмет атқарады.

Байланысқан тараптар – шаруашылық немесе қаржылық шешім шығару кезінде тараптың бірі бақылау мүмкіндігіне ие болса немесе екінші тарапқа ерекше ықпал еткенде тараптар байланысқан болып саналады.

Бақылау – онымен жасасқан шартқа сәйкес немесе басқа тәсілмен оның жарғылық капиталына қатысу басымдылығына қарай субъектінің қаржылық және басқа да басқару саясатын анықтау қабілеттілігі .

Ерекше ықпал –оны бақылау мүмкіндігінсіз субъектінің қаржылық және басқа саясаты бойынша шешім қабылдауға қатысу.

Байланысқан тараптар арасындағы операциялар – өзара есеп айырысу фактісіне қарамастан активтер мен міндеттемелерді табыстау.

Өтеу мерзімі бойынша ағымдағы (қысқа мерзімді) және ұзақ мерзімді міндеттемелерді ажыратады.

Ағымдағы міндеттемелер қандай ұзақтықта болмасын өтелуі бір жыл немесе шаруашылық цикл ішінде қайтарылады деп күтілетін қарыздарды қамтиды, ұзақ мерзімді міндеттемелер – өтелуі келесі жыл немесе шаруашылық цикл ішінде жоспарланбаған қарыздар.

Тұрларі бойынша ажыратады:

- занды тұлға мен оның құрылымдық бөлімшелерінің арасындағы міндеттемелер;
- байланысқан тараптар арасындағы міндеттемелер;
- басқа ұйымдар бойынша міндеттемелер;
- басқа да кредиторлық берешектер.

Ағымдағы міндеттемелер бөлінеді:

Нақты міндеттемелер – бұл нақты анықталатын шарт, келісімшарттан немесе заңнама негізінде туындаитын міндеттемелер. Нақты міндеттемелер тауар немесе қызмет үшін жалақыға есептелген шоттар, ұзақ мерзімді міндеттемелердің ағымдағы бөлігі бойынша қарыздарды қамтиды.

Багалау міндеттемелері – бұл нақты сомасы белгіленген күн болғанға дейін анықталмайтын міндеттемелер, яғни табысқа салынатын салық, кепілдікті міндеттемелер бойынша төлеу және демалысқа ақы төлеу.

Шартты міндеттемелер - өткен мәміледен туындаитын алдағы оқиғаларға тәуелді әлеуетті міндеттемелер, мысалы талап арыздары, қарыздар бойынша кепілдік міндеттемелер және т.б.

Қоғамда жеткізуашілер және мердігерлермен есеп айырысуларды есепке алу 3300 «Қысқа мерзімді дебиторлық берешектер» шоттарында көрінеді.

Алынған аванстар бойынша есеп айырысулар сатып алушылар мен тапсырыс берушілерден тауарлар мен қызметтердің жеткізілу шарты бойынша алдын ал төлем алған кезде туындаитын қысқа мерзімді міндеттемелер бойынша ақпаратты жариялауға арналған.

3510 «Алынған қысқа мерзімді аванстар» шотында реттеуге жататын міндеттемелер есептік күннен кейін 12 ай ішінде ескеріледі. Алынған аванстар бойынша қалған міндеттемелер 4410 «Алынған ұзақ мерзімді аванстар» шотында басқа ұзақ мерзімді міндеттемелер ретінде ескеріледі.

Алынған аванстар бойынша кредиторлық берешектер кредиторлық берешекті толық немесе ішінана өтеген жағдайда, яғни міндеттеме орындалып, күшін жоғалтқанда немесе әрекет ету мерзімі өткендеған есептен шығарылады.

Осы тарау бойынша типтік бухгалтерлік жазбалар:

№ р/с	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		Дебет	Кредит
1	Жеткізушілерден тауарлық-материалдық құндылықтарды, айналымнан тыс активтерді кірістеу	1300, 2410,2730	3310
2	Мердігерлердің көрсетілген қызметтері (орындалған жұмыстар) бойынша төлеуге қабылданған шоттары	1720 7010,7210	3310
3	Жеткізушілердің кредиторлық берешектерін өтеу: - авансты есепке алу арқылы - салыстыру акті бар болған кезде олардың дебиторлық берешектерінің есебінен	3310 3310	1710 1210
4	Жеткізушілердің шотына ақы төлеу	3310	1030
5	Алынған аванстар бойынша талап етілмеген кредиторлық берешекті есептен шығару, оның ішінде талап қою мерзімінің өтуі бойынша	3310	6290
6	Ағымдағы жыл ішінде өтеуге жататын ұзақ мерзімді кредиторлық берешектің бөлігі көрсетілген	4110-4140 4050,4170	3370
7	Ұзақ мерзімді міндеттемелердің ағымдағы бөлігін өтеу	3370	1030
8	Басқа ұйымдардан түскен ТМҚ, айналымнан тыс активтердің көрінуі	1300, 2410,2730	3380
9	Басқа кредиторлардың берешектерін өтеу	3380	1030
10	Қысқа мерзімді алынған аванстар	1030	3510
11	Бұрын алған авансты есептеу	3510	1210
12	Аванстың пайдаланбаған сомасын қайтару	3510	1030
13	Алынған аванстар бойынша, оның ішінде талап қою мерзімінің өтуі бойынша талап етілмеген кредиторлық берешектерді есептен шығару	3510	6290
14	Есептік кезеңде алынған, бірақ бірақ алдыңғы кезеңнің табыстарына жататын ақшалар	1030	3520
15	Бұрын алдағы кезеңнің табыстарына жатқызылған сомаларды есептік кезеңнің табысы деп тану	3520	6010
16	Занды және жеке тұлғаларға айыппұл және айыпакы төлеу бойынша міндеттемелерді көрсету	7010,7210	3560
17	Қысқа мерзімді міндеттемелерді өтеу	3510,3520 3530,3560	1030
18	Ұзақ мерзімді аванстар алынды	1030	4410
19	Сатып алушылардың қарыздарын бұрын алынған аванстың есебінен есепке алу	4410	1210, 2110
20	Аванстың пайдаланылмаған сомасын қайтару	4410	1030
21	Алынған аванстар бойынша талап етілмеген кредиторлық берешекті есептен шығару, оның ішінде талап қою мерзімінің өтуі бойынша	4410	6290
22	Ағымдағы есептік кезеңде алынған, бірақ алдағы есептік кезеңдерінің табыстарына жататын ақшалар	1030	4420
23	Алдағы есептік кезеңнің табыстарына жататын сомаларды есептік кезеңнің табысы деп тану	4420	6010

24	Көрсетілген қызметтер үшін, айыппұлдар және айыпақы төлеу бойынша әртүрлі занды және жеке тұлғалардың алдында басқа да ұзақ мерзімді міндеттемелерді көрсету	7010,7210	4450
25	Басқа да ұзақ мерзімді міндеттемелерді өтеу	4450	1030

Қаржылық есептілікті ашу

Университеттің қаржылық есептілігінде ұзақ мерзімді және ағымдағы қарыздардың анықтамасы мен қорытынды сомасы ашылады.

Балансқа кредитордың атауы мен пайда болған қарыздың мерзімі көрсетілген кредиторлық берешектің ажыратуы қоса беріледі.

Ескертулерде жылдың басында және сонында тауарлар мен қызметтердің кредиторлық берешектерінің жалпы сомасы ашылады. Кредиторлық берешектердің пайда болу фактісі мен себебі ашылады.

3.9. Жұмыскерлерге сыйақы беру есебі

Жұмыскерлерге берілетін сыйақы – Университеттің жұмыскерлерге еңбек шартының шарттарына сәйкес олар көрсеткен тауарларды өндіру, жұмыстар орындау қызметтің орнына ұсынылатын төлемдердің барлық түрлері.

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ бухгалтерлік есептілікте еңбекке ақы төлеу бойынша персоналмен есеп айырысу, жұмыскерлерге берілетін сыйақының әдістемесі мен есепке алу тәртібі «Жұмыскерлерге берілетін сыйақылар» IAS 19 ХҚЕС, «Қазақстан Республикасының еңбек туралы» Заңына, еңбекке ақы төлеу бойынша басқа да нормативтік құжаттардың талаптарына сәйкес белгіленеді.

Университет жұмыскерлердің, олардың санының, кәсіби және біліктілік деңгейінің қажеттілігіне сәйкес еңбекақысының белгіленген қоры шегінде өз бетінше штат кестесін құрады.

Персоналдың енбегіне төлем еңбек ақы жағдайы, Директорлар кеңесі бекіткен қызметкерлерге сыйлықақы беру және материалдық көмек көрсету туралы университеттің қолданыстағы ережесіне сәйкес жүргізіледі.

Жалақыға төлеу көзіне қарамастан есептелген еңбек ақы сомасы ақшалай және заттай нысанда қосылады:

- жұмыс істелген уақыт – ынталандыруыш төлемдері түрінде айлықақы, сыйлықақы және сыйақы бойынша есептелген жалақы.
- жұмыс істелмеген уақыт – мәжбүрлі қыдырымпаздық, жыл сайынғы, қосымша, оқу демалыстарына ақы төлеу (донорлық анықтама, әскери комиссариаттың, сот органдарының күн тәртібі).
- біржолғы көтермелеу төлемдері (бір жылғы жұмыс қорытындысы бойынша сыйақылар, материалдық көмек, дереккөзге қарамастан бір жолғы көмек).

Университетте ұжымдық шартпен реттелген мынадай қосымша ақылар тағайындалды, оның ішінде:

- үстеме жұмыска, тұнгі үқытқа және мерекелік күндерге ақы төлеу;
- лауазымдарды қоса атқаруға (қызмет көрсету аймағын кеңейту) және уақытша жоқ жұмыскердің міндеттерін орындауга қосымша ақы төлеу;
- КР заңнамасына қайшы келмейтін басқа да қосымша ақылар мен үстеме ақылар.

Университетте еңбекке ақы төлеу, демалыс, уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша есеп айырысулар қолданыстағы заңнамаға сәйкес жүргізіледі.

Жұмыскерлердің жалақысы табельдер, қоса атқару және үстеме жұмыстары туралы бүйректар негізінде есептеледі. Лауазымға қабылдау, бекітілген штат кестесі және жұмыс уақытын есепке алу табелі штат мамандары мен қызметшілердің жалақысын есептеуге негіз болады. Жұмыскермен жасалған шарт, келісімшарт, жұмыс уақытын есепке алу табелі, қоса атқару немесе ақы төленетін жұмысты ұйымдастыру бойынша бүйрек және басқа да

негіздейтін құжаттар штаттан тыс мамандар мен жұмыскерлердің жалақысын есептеуге негіз болып табылады.

Қабылданған шығын сыныптамасына сәйкес орындалатын жұмыстың мәнін ескере отырып Университет персоналының әртүрлі санаттағы жұмыскерлеріне еңбек ақы төлеу шығыстары өндірістік есепке алу шоттарында немесе әкімшілік шығыстар шотында жүргізіледі.

Жұмыскерлерге есептелген барлық еңбекке ақы төлеу түрлері мен басқа да төлемдер, сондай-ақ Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүргізілетін үстап қалу мен шегерулер жарияланатын есеп айырысу-төлем тізімдемесі – жиынтық құжат негізгі аналитикалық есепке алу құжаты болып табылады. Тізімдеме еңбекке ақы төлеу бойынша есеп айырысу деректерінің негізінде жасалады.

Жұмыскерлерге сыйақы төлеудің аналитикалық есебі 3350 «Еңбек ақы бойынша қысқа мерзімді қарыз» шотында жүргізіледі.

Еңбек ақы төлеу қызметкерлердің екінші деңгейдегі банктерде ашылған жеке карталық шоттарына ақша аудары арқылы жүргізіледі.

Жалақы, сыйлықақы, өтемақы, үстеме және т.б. түріндегі сыйақы төлеу шығыстары есептік кезең ішінде нақты жұмыс жасалған уақыт және орындалған жұмыстар үшін есептеу әдісі негізінде ағымдағы шығындар мойындалады.

Демалыска ақы төлеу өнімнің өзіндік құнын (жұмыс және қызмет) демалысқа ақы төлеуге соманы бірқалыпты енгізу мақсатында жасалған жұмыскерлердің демалысы бойынша резерв есебінен жүргізіледі.

Төленетін қысқа мерзімді демалыс осы кезеңде жұмыс орны мен белгілі бір төлем нысанын (жыл сайынғы төленетін еңбек демалыстары, төленетін оку демалыстары, уақытша еңбекке жарамсыздық кезеңдері) сақтай отырып жұмыскерлердің жұмыста болмаған кезеңі болып есептеледі.

Мұндай сыйақыларға төлеуге кеткен міндеттемелер мен шығыстар демалыс, оку демалысы немесе уақытша еңбекке жарамсыздығы басталған кездеғана мойындалады.

Демалыс резевтері

Егер Университет алдағы экономикалық пайданы қамтитын және ақшалай шағылуда сенімділіктің жеткілікті дәрежесінде бағалауға болатын ресурстар жылыстауы жоғары дәрежеде қажет мүмкіндігін реттеу үшін белгілі бір оқиғаның салдарынан бұрын занды немесе еркін қабылдаған міндеттемелері бар болғанда резервтер мойындалады.

Резервтер «Резервтер, шартты міндеттемелер және шартты активтер» 37 ХҚЕС сәйкес белгісіздікпен сипатталатын алдыңғы міндеттемелерді орындауды қамтамасыз ету үшін құрылады. Университеттің қаржылық есептіліктері міндеттемелерінің басқа есептелген шығыстарға сәйкестілік қағидатын сақтау мақсатында Университет резерв ретінде мамандандырады және мыналарды қамтиды (бірақ шектелмейді):

- кезең бойынша өтімді біркелкілеу резевтері)демалысқа кеткен шығыстар);
- алдыңғы кезеңдерде туындауы мүмкін, бірақ есептік кезеңдегі қыржылық көрсеткіштерге байланысты шығыстарды жабу резервтері.

Университет оларды бірқалыпты шығыстарға жатқызу үшін алдағы демалыстар бойынша шығыстар резервін құрады. Резервтер есеп айырысулары жыл сайын әр қызметкер бойынша қызметкердің 12 ай бойы орташа жалақысының деректерін және есептік күнге пайдаланылмаған демалыс күндерінің санын негізге ала отырып құрылады. Бағаланған демалыс резервінің сомасына бағаланған әлеуметтік салық көлемі енгізіледі.

Қосымша жалақының басым белгін жұмыскерлерге әр уақытта ұсынылуы мүмкін демалысқа ақы төлеу сомасы және демек жыл бойы жеткіліксіз бірқалыпта жасалады. Өнімнің өзіндік құнына (жұмыс, қызмет) демалысқа ақы төлеуге соманы бірқалыпты енгізу үшін мынадай есеп айырысу тәртібі белгіленген.

Демалысқа ақы төлеу үшін резервке жыл сайынғы соманы аудару есебі мерекелік күндерді қоспағанда еңбекке ақы төлеу жылдық қорының бір жылғы күнтізбелік күннің жалпы санына және жылдағы айлардың санына белумен, яғни 12-ге белумен, содан соң еңбек шартымен қаралған демалыс күндерінің санына көбейтумен есептеледі.

Шығыстарды кезең бойынша біркелкілеу резерві (демалыс шығындары) есептілікті жасау мерзімділігіне байланысты әр айдың, тоқсанның немес жылдың сонында жасалуы мүмкін және жыл сонында есептілік жасар алдында түзетіледі.

Университет алдағы демалыс төлемдерінің резервін демалыс, еңбекке ақы төлеу қорының жылдық жоспарлы көлемі бойынша қарыздар сомасының және 3430 «Жұмыскерлерге сыйақылар бойынша қысқа мерзімді бағалау міндептемелері» шотында демалыстар ұсыну кестесінің негізінде белгілейді.

Демалысқа ақы төлеу резервін құру шығыс шоттарына демалысқа ақы төлеуге кеткен шығыстардың дұрыс және бірқалыпты енгізуін қамтамасыз етеді. Резервке соманы аудару жұмыскерлер демалысының орташа ұзақтығына байланысты.

Демалысқа ақы төлеу резервін дұрыс құрылудын және қолдануын анықтау мақсатында Университет жылдық түгендеу жүргізеді. Жүргізу барысында демалыс резерві барлық жұмыскердің есептік күнге пайдаланылмаған демалыс күндерінің санын, жұмыскерлерге еңбек ақы төлеу шығыстарының орташа күндік сомасын, әлеуметтік салық сомасын негізге ала отырып анықталады.

Нақты есептелген резервтің бекітілген түгендеу сомасынан артқан жағдайда «Резервті құру бойынша шығыстар» шоты бойынша түзетпе жасау жазбасы жүргізіледі, ал төмендеген жағдайда резервті есептеу бойынша қосымша жазба жасалады. Ағымдағы жылы пайдаланылмаған демалыстар резерві келесі есептік кезеңге ауысады.

Әлеуметтік салық және әлеуметтік сактандыру бойынша резерв ұқсас әдіспен жасалады және түгенделеді.

Жұмыскерлерге демалысқа ақы төлеу резервін құру бойынша шығыстарды шегеріске жатқызу «Салық және бюджетке басқа да міндепті толемдер туралы» КР Кодексіне сәйкес жүргізіледі.

Резерв бастапқыда қай шығындарға құрылса, соларға ғана қолданылады.

Осы тарау бойынша типтік бухгалтерлік жазбалар:

№ р/с	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		Дебет	Кредит
1	Жұмыскерлерге жалақы есептеу	7010,7210	3350
2	Жалақыдан алимент ұстап қалу	3350	3380
3	Келтірілген зиянды өтеу есебінен есепті сомадан жалақыдан ұстап қалу	3350	6290,1251
4	Жұмыскерлердің карт-шоттарына еңбекақысының сомасын аудару	3350	1030
5	Кезекті демалысын пайдалану уақытында жұмыскерлерге жалақы есептеу	3430	3350
6	Жұмыскерлердің демалысын төлеуге резервті есептеу	7010,7210	3430
	Жұмыскерлер демалысына ақы төлеу резерві сомасынан әлеуметтік салық резервін есептеу	7010,7210	3430
	Жұмыскерлерге демалысқа ақы төлеу резерві сомасынан әлеуметтік сактандыруға резервтерді есептеу	7010,7210	3430
	Резервтер есебінен әлеуметтік салықты демалыстан аудару	3430	3150
0	Резерв есебінен демалыстан әлеуметтік сактандыруға аударымдар	3430	3210

Қаржылық есептілікі ашу

Университеттің қаржылық есептілігінде жұмыскерлерге берілетін барлық қысқа мерзімді сыйақы туралы ақпарат еңбекке төлеу шығыстары ретінде және бухгалтерлік баланста кредиторлық берешек ретінде кірістер және шығыстар туралы есепте ашылады.

Каржылық есептілікте резервтердің әр класы бойынша мыналарды ашуы тиіс:

- Университеттің есебінде қалыптасатын резервтер түрін;
- кезеңің басында және аяғында баланстық соманы;
- есептілік кезеңі ішінде резервтердің ұлғайту сомасын;
- есептілік кезеңі ішінде резервтерді пайдалануды;
- есептілік кезеңі ішінде пайдаланылмаған, түзету жасалған (қалпына келтірілген) резервтерді.

Каржылық есептіліктегі ескертулерді Университет мынадай ақпараттарды ашады:

- сыйақы түрлері (агымдағы, ұзақ мерзімді);
- жұмыскерлерге төленетін сыйлықақы түрлері.

3.10. Бюджетпен есеп айырысулады есепке алу

Салықтарды есепке алу «Бухгалтерлік есепке алу және каржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүргізіледі. «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» KeaҚ салықтар мен алымдарды «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндettі төлемдер туралы» КР Кодексінің (Салық кодексі) талаптарына сәйкес есептеп төлейді және мынадай салықтар мен міндettі төлемдердің салық төлеушісі болып табылады:

- жеке табыс салығы;
- әлеуметтік салық;
- жер салығы;
- мұлік салығы;
- көлік құралдарына төленетін салық;
- қоршаған ортаға эмиссиялар үшін төлемдер.

Бухгалтерлік есепке алу тіркеліміне жазбалар енгізудің негізі бухгалтерлік ресімдеу күжаттары, анықтамалар, есеп айырысулады және т.б. болып табылады. Салық төлемдерін есепке алу бойынша жазбаларды түпкілікті түзету салық декларациясы деректері негізінде салық жылды мерзімінің өтуі бойынша жүргізіледі

Бухгалтер салықтық есепке алу тіркелімдерін (нысандарын) жүргізеді, салықтар және алымдар бойынша есептер жасайды. Салықтық есепке алу тіркелімдерін арнайы нысан түрінде қағаз тасығыштарда және/немесе электронды түрде жүргізуге болады.

Салық органдары жылдың қорытындысы бойынша салық және басқа да міндettі төлемдер бойынша бюджетпен есеп айырысулады салыстырады.

Салыстыру акті – салық органы мен салық төлеушінің деректері бойынша белгіленген күнге салықтар, бюджетке төленетін басқа да міндettі төлемдер, міндettі зейнетақы жарналары, әлеуметтік есептеулер, сондай-ақ өсімпұл және айыппұл есептелген (есептелген, кемітілген) сомалары бойынша құжат.

Салықтар және алымдар бойынша есеп айырысулады есепке алу бухгалтерлік есепке алу шоттарында әр салық және алым бойынша бөлек үздіксіз өсу қорытындысымен, сондай-ақ қарызы түрінде (салықтың немесе алымның, өсімпұлдың, айыппұлдың негізі сомасы бойынша бересі) жүргізіледі. Салық заңнамасын бұзумен байланысты бюджетке төленетін айыппұлдар, өсімпұлдар бөлек шоттарда ескеріледі.

Университеттің басқа да есептелген міндettемелері мен салықтары бухгалтерлік есепке алудың мынадай шоттарында көрінеді:

- 3120 «Жеке табыс салығы»,
- 3150 «Әлеуметтік салық»,
- 3160 «Жер салығы»,
- 3170 «Көлік құралдарына салынатын салық»,
- 3180 «Мұлік салығы»,
- 3190 «Басқа да салықтар»,
- 3191 «Эмиссияға салық»,
- 3210 «Әлеуметтік сақтандыру бойынша міндetteme»,

- 3213 «Әлеуметтік медициналық сақтандыруға аудару бойынша міндеттемелер»,
- 3220 «Зейнетақы аударымдары бойынша міндеттемелер»,
- 3240 «Басқа ерікті төлемдер бойынша өзге де міндеттемелер» (сақтандыру),
- 3380 «Басқа да қысқа мерзімді кредиторлық берешектер».

Осы тарау бойынша типтік бухгалтерлік жазбалар:

№ р/с	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		Дебет	Кредит
1	Есептелген жалақыдан жеке табыс салығын үстап қалу	3350	3120
2	Есептелген жалақыдан міндettі зейнетақы жарнасын үстап қалу	3350	3220
3	Жеке табыс салығын бюджетке аудару	3120	1030
4	Міндettі зейнетақы жарнасын зейнетақы қорына аудару	3220	1030
5	Әлеуметтік салық есептелді	7010,7210	3150
6	Әлеуметтік және медициналық сақтандыру бойынша міндеттемелер есептелді	7010,7210	3210,3213
7	Жер салығы, көлік құралдарына салынатын салық, мүлік	7010,7210	3160-319
8	Салықтар мен міндеттемелерді бюджетке төлеу	3150-3190	1030

Қаржылық есептілікті ашу

Университеттің қаржылық есептілігінде салық және міндеттемелер бойынша қорытынды қарыз сомалары ашылады. Балансқа салықтар және міндеттемелер шамасында дебиторлық және кредиторлық берешектердің ажырату қоса беріледі.

Ескертулерде жылдың басында және аяғында дебиторлық және кредиторлық берешектердің жалпы сомасы ашылады. Кредиторлық берешектің пайда болу фактілері мен себептері ашылады.

3.11. Пайда салығын есепке алу

Осы бөлімнің мақсаты - пайдаға салынатын салықты есепке алу және ағымдағы және болашақтағы салық салдарларын есепке алу тәртібін айқындау:

■ кәсіпорынның бухгалтерлік балансында танылатын активтердің (міндеттемелердің) баланстық құнын болашақта өтеу (өтеу).

■ кәсіпорынның қаржылық есебінде танылатын ағымдағы кезеңнің операциялары мен басқа да оқигалары;

■ кәсіпорынның қаржылық жағдайында активті немесе міндеттемені тану фактісі кәсіпорынның осы активтің немесе міндеттеменің баланстық құнын өтеуді немесе төлеуді күтетінін көрсетеді. Егер осындағы баланстық құнды өтеу немесе төлеу, егер осындағы өтеу немесе төлеу ешқандай салық салдарлары болмаса, айқындалуы мүмкін шамамен салыстырғанда болашақ салық төлемдері қолемінің ұлғаюына (азаюына) экеп соқтыратыны ықтимал болса, осы бөлім кәсіпорын белгілі бір шектеулі ерекшеліктерді ескере отырып, кейінге қалдырылған салық міндеттемесін (кейінге қалдырылған салық активі) тануды талап етеді.

Осы бөлім университет операцияларының салықтық салдарын және басқа да оқигаларды, сондай-ақ осы операцияларды және басқа да оқигаларды ескеруін талап етеді. Тиісінше, пайда немесе шығын құрамында танылған операцияларға және басқа да оқигаларға қатысты кез келген салық салдарлары да пайда немесе шығын құрамында танылуға тиіс. Пайда немесе шығын құрамында емес деп танылған операцияларға және басқа да оқигаларға қатысты кез келген салық салдарлары (не өзге жиынтық кіріс құрамында не тікелей капиталда), сондай-ақ пайда немесе шығын құрамында емес (не өзге жиынтық

кіріс құрамында не тікелей капиталда) танылуға тиіс. Осылайша, бизнесті біріктіру кезінде кейінге қалдырылған салық активтері мен міндеттемелерін немесе тиімді баға бойынша сатып алушан танылған пайда сомасын тану.

Корпоративтік табыс салығы (КТС) салықтардың ең маңызды түрлерінің бірі болып табылады. Қазақстан Республикасы Салық кодексінің 290-бабына сәйкес "Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КЕАҚ корпоративтік табыс салығын төлеуден босатылған, өйткені әлеуметтік сала ұйымдары 44 шартты орындау кезінде, егер тегін алынған мүлік және депозиттер бойынша сыйақы кірісін ескере отырып, әлеуметтік саладағы қызметтен түсken табыс жылдық жиынтық табыстың кемінде 90 пайызын құраса, КТС төлеуден босатуға құқылыш. Әлеуметтік саладағы қызметке мыналар жатады:

- медициналық қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар деңсаулық сақтау субъектісінің (оның ішінде лицензиялауга жатпайтын медициналық қызметті жүзеге асыру кезінде) Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес медициналық көмек нысанында қызмет көрсету;
- білім беру қызметін жүргізу құқығына тиісті лицензиялар бойынша жүзеге асырылатын бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру, сондай-ақ қосымша білім беру, мектепке дейінгі тәрбие және оқыту бойынша қызметтер көрсету;

Егер осы шарт бұзылса, онда Университет ҚЕХС 12 "Пайдага салынатын салық" сәйкес пайда салығын есепке алады және шоттарда есепке алынады:

- 3110 "Төлеуге жататын корпоративтік табыс салығы",
- 4310 "Корпоративтік табыс салығы бойынша кейінге қалдырылған салық міндеттемелері",
- 7710 "Корпоративтік табыс салығы бойынша шығыстар»

Салық және қаржы есептілігінің мақсаттары әртүрлі болғандықтан, бір есеп объектілерінің бағалары әртүрлі болады. Бағалаудағы мұндай айырмашылықтар кейінге қалдырылған салық түрінде қаржылық есептілікте өз көрінісін табуға тиіс.

Кейінге қалдырылған салық міндеттемелері мен активтері активтер мен міндеттемелердің есепке алу және салық құны арасындағы айырмага байланысты құрылады.

Есеп кезеңдері арасында салықтар бойынша есеп айырысуарды бөлу принципі салық төлемдерінің нақты жүзеге асыру мерзімдерін есепке алмай, есепті кезеңдер арасында салық төлемдерін бөлуден тұрады. Бұл принцип ағымдағы есептілікте ескерілген барлық экономикалық оқиғалардың салықтық салдарларын толық көрсетуді және атап айтқанда, есептік және салық салынатын пайда арасындағы уақытша айырмашылықтардың әлеуетті салдарларын көрсетуді қамтамасыз етеді.

3.12. Алдағы кезең кірістерін қоса алғандағы кірістерді есепке алу

"Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КЕАҚ кірістерін есепке алу ХКЕС 18 "Түсімге" сәйкес жүзеге асырылады.

Түсім - бұл кәсіпорынның әдептегі қызметі барысында пайда болатын кезеңдегі экономикалық пайданың жалпы түсімі, олардың нәтижесі меншік іелерінің жарналары есебінен меншікті капиталдың өсімінен ерекшеленетін меншікті капиталдың өсуі. Бұл ретте, үшінші тараптың пайдасына алынған, қосылған құн салығы, тауарларға, жұмыс пен қызметтерге салынатын салықтар сияқты сомалар кәсіпорынға түсетін экономикалық пайда болып табылмайды және өз капиталының ұлғауына алып келмейді. Сондықтан олар кірістерден шығарылады.

Егер Университет болашақ экономикалық пайданы алатын болса, және бұл пайданы сенімді деп бағалауға болатын болса, түсім танылады.

Қызметтердің көрсетуден түсken осы қызметтер көрсетілген есепті кезеңде шарт бойынша ұсынылуы тиіс, қызметтердің жалпы көлеміндегі нақты көрсетілген қызметтердің үлесіне барабар бағаланатын нақты операцияның аяқталу дәрежесіне сүйене отырып танылады. Аяқталу дәрежесі Тапсырыс беруші қол қойған орындалған жұмыстар актісінде

көрсетіледі, ол экономикалық қорытынды алғандығын куәландырады және сонымен бір мезгілде табыс сомасын және осы мәмілемен байланысты елеулі тәуекелдер мен пайданың тапсырышыға қошуін сенімді бағалайды.

Табыс Университеттің түсімі ретінде басқа да табыстарды қамтиды.

Табыстар өзінің экономикалық мәні бойынша мынадай түрлерге бөлінеді:

- Негізгі қызметтөн түсетін табыстар;
- Негізгі емес қызметтөн түсетін табыстар;
- Қаржылық табыстар:
 - сыйақы түріндегі табыстар;
 - дисконттау бойынша сыйақы;
 - қаржылық инвестициялар құнының өзгеруінен түскен табыстар;
 - басқа да қаржылық табыстар.

Жарғының 2-тарауы 9-тармағына сәйкес Университет қызметін қаржыландыру Қазақстан Республикасының заңнамасымен тыым салынбаған жарғы капиталының, табыстардың, сондай-ақ басқа да дереккөздердің есебінен жүзеге асырылады.

Табыстар олардың пайдалану шарттарын көрсететін екі негізгі санатқа жатады:

1) Шектелмеген табыстар – бұл оларды пайдалану бойынша белгілі бір шарттармен шектелмеген табыстар. Мысалы, негізгі қызметтөн түсетін табыстар.

2) Шектелген табыстар – арнайы келісім, келісімшарт немесе нормативтік-құқықтық акті аясында донор белгілеген арнайы мақсатқа бағытталған қаражат алу кезінде туындауды және тек осы мақсаттарға ғана қолдануға болады. Мысалы, материалдық-техникалық жарақтандыруға қаржыландыруды бюджет шенберінде алған табыстар.

Табыстар аталған шарттар қанағаттандырылған кезде ғана мойындалады:

- 1) Университет тапсырыс берушіге активті иеленуге байланысты айрықша тәуекелдер мен пайданы тапсырды. Иеленуге байланысты тәуекелдер мен пайданы тапсыру заңды менишкің құқығын тапсырумен немесе иелену құқығымен сәйкес келуі немесе сәйкес келмеуі мүмкін;
- 2) Университет әдеттегідей иелену құқығымен ассоциацияланатын дәрежедегі басқаруға қатыспайды және сатылған активтерді бақыламайды;
- 3) Мәмілеге байланысты жүргізілген немесе жүргізілетін кірістер мен шығыстардың көлемі сенімді бағалануы мүмкін;
- 4) Нақты операция нәтижесінде экономикалық пайданың ұлғаятынына сенім бар.

Егер Университет айрықша тәуекелдер мен иеленуді сақтаса, операция қызметтерді ісмеке асыру болып табылмайды және табыстал онымен мойындалмайды. Егер иеленуге байланысты тек айрықша тәуекелдерді сақтаса, онда мәміле қызметтерді іске асыру болып табылады және табыстар мойындалады.

Табыстар мәмілеге байланысты экономикалық пайда ықтимал құйылған жағдайда мойындалады. Егер сатылған тауарлардан табыс ретінде мойындалған соманы алу жөнінде екіүштылық туындаса, онда түгел алынбаған сомалар мен ықтималдылығы жоқ сомалар бастапқы мойындалған кірістерді түзету ретінде емес, шығыстар ретінде мойындалады.

Университет қызметтерді іске асыруды есептеу әдісін, яғни кірістер мен шығыстар қызмет ұсынған сәттен бастап мойындалатын әдісті қолданады. Кіріс алынған немесе алынуы тиіс сыйақылардың әділ құнымен өлшенеді.

Егер тауарлар мен қызметтерді мәні мен шамасы бойынша ұқсас тауарлар мен қызметтерге ауыстырған кезде ауыстыру кіріс құрайтын операция ретінде қарастырылмайды. Тауарлар мен қызметтерді өте жақсы тауарлар мен қызметтерге ауыстырған кезде ауыстыру ақша қаражаттарының немесе олардың эквиваленттерінің сомасына түзету енгізілген алынған тауарлардың әділ құны бойынша өлшенетін кірісті құрайтын операция ретінде қарастырылады.

Тауарлар мен қызметтерден алынған әділ құнды сенімді өлшеу мүмкін болмаған жағдайда кіріс табысталған ақша қаражаттарының немесе олардың эквиваленттерінің сомасына түзету енгізілген тауарлар мен қызметтердің алынған тауарлардың әділ құны бойынша өлшенеді.

Кірістердің туындауы ақша қаражаттарының, оның эквиваленттерінің, корлардың, негізгі құралдардың және басқа мүліктің түсін немесе өсуін немесе міндеттемелердің

төмендеуін білдіреді.

Кіріс есепке алуда мойындалады және сатып алушыдан түскен төлемге және құжаттарды рәсімдеу уақытына қарамастан іске қосылған есептік кезеңде кірістер мен шығыстар туралы есепке енгізіледі.

Алдағы кезеңдердегі кірістерді есепке алу алдағы есептік кезеңге жатқызылмайтын есептік кезеңде алынған кірістер туралы ақпарат жарияланатын басқа қысқа мерзімді міндеттемелерді есепке алу үшін 3520 «Алдағы кезеңдердің кірістері» және басқа ұзак мерзімді міндеттемелерлі есепке алу үшін 4420 «Алдағы кезеңдердің кірістері» шоттарында ескеріледі.

Мерзімі ұзартылған кіріс тауарды немесе қызметті жеткізбестен бұрын ақша қаражатын алу болып саналады. Өлшемшарттың (есеп айырысулар қабілеттілігі) қанағаттануына қарамастан кірістер процесі мойындейдьы. Кірістер тауар тиелмейінше (жеткізілмейінше), қызмет көрсетілмейінше және жұмыс атқарылмайынша мойындалмайды. Барлық шарттарды толық қолданған соң есептік кезеңнің кірістері алдағы кезеңнің кірістері болып мойындалады. Сонымен қатар мойындау бір сәтте (орындалған жұмыстар актісі негізінде жұмыстың аяқталуы бойынша) немесе мерзімді негізде, егер бұл шартпен қаралған болса болуы мүмкін.

Алдағы кезең кірістеріне өтеусіз түсім ретінде активтерді алу да жатады. Ұзақ мерзімді активтердің өтеусіз түсімі топтастырылады:

- үшінші тұлға сыйга берген қысқа мерзімді активтер;
- ұзак мерзімді активтерді құру жағдайында (сатып алу, құрылыш және т.б.) ұсынылған мақсатты қаржыландыру сомасы.

Мақсатты қаржыландыру ұзак мерзімді активтерді құруға шартталмаған мен түсімдер бухгалтерлік есепте көрінеді және алдағы кезеңнің кірістері шотына қатысуынсыз келтірілген шығыстар мен мойындалған кірістердің ара салмағы қағидатының негізінде жатқызылатын кезеңнің есептілігіне енгізіледі.

Сатып алу үшін, ұзак мерзімді активті құру үшін немесе ағымдағы шығыстарды жүзеге асыру үшін түскен мақсатты қаржыландыру құралдары алдағы кезең кірістері болып мойындалады.

Ұзақ мерзімді активтерге байланысты өтеусіз түсімдер жасалуы есептелген амортизацияның пропорционалды сомасына осы түсімдермен шартталған сомада активтер бойынша амортизацияның түсініне қарай кірістерге шығарылады.

Өтеусіз алынған құндылықтарды қайтарған жағдайда кірістерге шығарылған сома мақсатты қаржыландыру бойынша қарыздарды есепке алу шоты бар корреспонденцияда залал болып мойындалады, алдағы кезең кірістері шотындағы есептен шығарылмаған қалдық қайтару туралы талап туындаған кезеңнің қаражаттарын қайтару қарызы болып мойындалады.

Өтеусіз алынған құндылықтарды іске асыру кезінде алдағы кезең кірістерінің есептен шығарып ұлгермен сомасы егер бұл ретте өтеусіз алынған қаражатты қайтару міндеттемесі туындаған болса басқа кірістер құрамына жатады.

«Алдағы кезең кірістерін есептен шығару» бөлігіне сәйкес ұзак мерзімді активтермен байланысты өтеусіз түсімдер активтің қызмет ету мерзімі ішінде есептен шығаруға жатады. Яғни, олар ұзак мерзімді мәнге ие және қаржылық жағдайы туралы есепте маңыздылық жағдайында немесе маңызды емес болса басқа ұзак мерзімді қарыздар құрамында бөлек бапта ұзак мерзімді қарыз құрамында бейнеленеді. Алдағы кезең кірістері ұсынылуына байланысты амортизация және активтер құнының нормаларын негізге ала отырған бөлігіне жол берілмейді, есептік құннен он екі ай ішінде шығарылуы тиіс. Ол ұзак мерзімді активтерге байланысты алдағы кезеңнің қысқа мерзімді кірістерінің қосалқы шотына аударуга жатады.

Ұзақ мерзімді кезеңде мойындауға жататын алдағы кезеңнің кірістері қаржылық жағдай туралы есепте ұзак мерзімді қарыз құрамында (қайта сыйыптау бөлігін қоспағанда) маңыздылық жағдайында бөлек бапта, ал егер маңызды емес болса басқа ұзак мерзімді қарыз құрамында көрсетіледі.

Қысқа мерзімді кезеңде мойындауға жататын алдағы кезеңнің кірістері Университеттің қаржылық жағдайы туралы есепте маңыздылық жағдайында бөлек бапта, маңызды емес болса басқа қысқа мерзімді қарызыңда көрсетіледі. Бұл ретте алдағы кезең кірістерінің қайта сыйнштау бөлігі де қысқа мерзімді қарызыңда көрсетіледі.

Мақсатты қаржыландыру және түсімдер осы қаражаттардың түсінік нәтижесінде үйымның экономикалық пайдасын ұлғайтатын, белгілі бір мақсатқа жету құралдары ретінде мақсатты пайдалануға арналған қаражаттарды (ақша қаражаттары, басқа мулік және мүліктік құқықтар) бөлу деп түсіндіріледі.

Осы қаражаттарға:

- республикалық бюджеттен,
- жергілікті бюджеттен,
- халықаралық институттардан алынған қаражаттар жатқызылуы мүмкін.

Жалпы жағдайда мақсатты қаржыландыру табыс ретінде мойындалады, бірақ оны мойында үшін мынадай шарттарды бір уақытта орындау қажет:

- Университет осы қаражаттарды беру мақсатына жету сенімінің болуы;
- бұл қаражаттар алынды.

Кейбір жағдайларда қандай да бір талаптарды орындауды қажет етпейтін көмек ұсынылуы мүмкін, мысалы, еткен есептік кезеңдерде жүргізілген кірістер немесе шығындар бойынша өтемакы ретінде ұсынылған. Мұндай көмек алынған кезеңдерде кіріс болып танылады. Егер мұндай түсімдер ықтимал кіріс ретінде шығындарды өтеу болып табылады, олар ықтимал кірістер болып жіктеледі. Сонымен бірге «Мақсатты қаржыландыру» шоты қолданылмайды, ақша қаражатын есепке алу, басқа да мулік және мүліктік құқық немесе міндеттер (қарызды жою нысанында пайда табу жағдайында) шотымен корреспонденцияда кіріс болып танылады.

Мақсатты қаржыландыру қаражаттарының танылуына байланысты кірістер кезең бойынша бірқалыпты бөлінуі және құралдарға бөлінген қаражаттың шығыстарымен (шығындарымен) қатынасуы тиіс. Сондай-ақ өтемпұл активтеріне жататын мақсатты қаржыландыру қаражаттары әдетте сол кезең ішіндегі кіріс ретінде танылады.

Егер мақсатты қаржыландыру ақша активтері (жер уаскесі немесе басқа да активтер) нысанында ұсынылса, онда қандай активтер адаптациялық жобалар бойынша есепке алынады. Мақсатты қаржыландырудың сондай-ақ егер қандай да бір талаптарды орындаудың келісілген болса, берешекті кешіру танылады.

Университет бухгалтериясы мақсатты қаржыландыру құралдарының есебінен жүзеге асырылатын жобалар бойынша, оның ішінде қайтарымды, жедел және ақылы негізде және қаражаттандыруға бөлінген құралдардың бөлігінде мемлекеттік бюджет есебінен жобалар бойынша кірістердің жеке есепке алуын жүргізуі тиіс.

Мақсатты қаржыландырудың ұсынылған қаражаттарын пайдалану бұзылған жағдайда Университет алған қаражаттың қайтырылымын жүзеге асыруы тиіс.

Айналымнан тыс активтерге жататын мақсатты қаржыландыру қаражатын қайтару жағдайында кіріске жатқызылған қаражат сомасы мақсатты қаржыландыру қаражаты есебінен корреспонденциясында шығын болып танылады.

Айналымнан тыс активтерге жататын мақсатты қаржыландыру қаражатын қайтару жағдайында кіріске жатқызылған қаражат сомасы (есептелген өтемпұлдың эквивалентті сомасы) мақсатты қаржыландыру қаражаты есебінен корреспонденциясында басқа да шығыстарды есептеп шығаруға жатады.

Сонымен, мақсатты қаржыландыру шоты бойынша сальдо қайтаруға жататын қарызы сомасын көрсетеді.

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ кірістер «Түсім» 18 ХКЕС сәйкес және 6000 "Өнімдерді сатудан және қызмет көрсетуден алынатын кіріс", 6100 "Қаржыландырудан алынатын кірістер", 6200 - "Басқа да кірістер" бөлімдерінің шоттарында жұмыс жоспарында көрінеді.

Осы тарау бойынша типтік бухгалтерлік жазбалар:

№ р/с	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Шоттардың корреспонденцияс	
		Дебет	Кредит
1	Орындалған жұмыстар актісіне сәйкес шарттық құн бойынша жұмыстарды іске асыру	1210	6000
2	Жұмыстарды, қызметтерді іске асырудан түскен кірістер	1010,1030 1210	6000
3	Бұрын алғынған алғытөлемді есепке алу	3510	1200
4	Болашақ кезеңдердің кірістеріне жатқызылатын сомаларды есептік кезеңнің кірістері деп тану	3520,4420	6000
5	Көрсетілмеген қызметке сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің толық төлемдерін немесе олардың берген аванс сомасын қайтару	6020	1010,1030 3310
6	Заңды және жеке тұлғалардан түскен негізгі қаражаттарды, МАЕ, ТМҚ өтеусіз алу	1300,2410 2730	6200
7	Есептік кезеңнің соңында «Өнім өткізуден және қызметтер көрсетуден түскен кіріс» шотын, оның ішінде депозиттер бойынша сыйақыдан түскен кірістеллі жабу	6000,6100 6200	5710

Қаржылық есептілікті ашу

Кірістер мен шығыстар туралы есепте кезең ішінде мойындалған, оның ішінде негізгі қызмет туралы серіктестік шарттары бойынша қызмет көрсетуден, жұмыс орындаудан туындайтын табыстардың әр айрықша баптарының сомасын ашу қажет.

Кірістер мен шығыстар туралы есептің ескертулерінде іске асырудан түскен табыстарды, көрсетілген қызметтерге/орындалған жұмыстарға байланысты (оның ішінде капиталды мәндегі шарттар бойынша) шарттың аяқталу кезеңін анықтау үшін қолданылатын тәсілдерді мойындау үшін қабылданған есепке алу саясатын ашу қажет.

Сондай-ак:

- «Есепті қүннен кейінгі болған оқиғалар» және «Шартты міндеттемелер және активтер» тарауларына сәйкес мойындалған барлық ықтимал басқа да кірістер,
- халықаралық қарыздарды қоса алғанда, мемлекеттік бюджеттен алғынған мемлекеттік көмектің барлық нысандары көрсетілген есептілікте мойындалатын мақсатты қаржыландыру құралдарының сипаты және мөлшері,
- қаражатты мақсатсыз пайдалану,
- мойындалған мақсатты қаржыландыруға байланысты шаруашылық қызметінің басқа да шартты фактілері ашылуы тиіс.

3.13. Алдағы кезеңнің шығыстарын қоса алғандағы шығыстарды есепке алу

Шығыстар табыс алу бойынша шаруашылық жүргізуі бірлігінің әдеттегі қызметі нәтижесінде міндеттемелердің туындауы немесе активтерді жұмсау немесе қысқарту салдарынан ресурстардың азаюы деп түсіндіріледі. Шығыстар ақша қаражаттарының, олардың эквиваленттерінің, қорлардың, негізгі құралдардың және басқа да мүліктің істен шығуы немесе пайдалану нәтижесінде, сондай-ақ міндеттемелер пайда болған кезде туындаиды. Шығыстар жеке капиталды қатысушыларға қатысты емес операциялардың нәтижесінде азайтады.

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» KeaK шығыстар осы есепке алу саясатында көрсетілген қагидалар мен есепке алу қагидаларына, сондай-ақ қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес бухгалтерлік есептіліктің бастапқы құжаттарының негізінде қалыптасады және мойындалады.

Кәсіпорынның шығыстары 4 мойындау өлшемшарттарына сәйкес келеді:

- анықтау,
- бағалау,
- уақытылылық,
- нақтылық

Шығыстар бухгалтерлік есепке алуда мынадай шарттар бар болған кезде мойындалады:

- шығыс сомасы сенімді анықталуы мүмкін;
 - активтің төмендеуіне немесе міндеттеменің ұлғаюына байланысты алдағы экономикалық пайдада төмендеу туындаған болса.
- Бұл шығысты мойындау міндеттеменің ұлғаюы немесе активтің төмендеуі есептік кезенде мойындалғанын білдіреді.

Шығыстарды мойындау ақша қаражатын нақты төлеу уақытына және басқа да жүзеге асыру нысанына қарамастан осы шығыстардың туындауына әкелуіне немесе осы шығыстардың ешқандай кіріс әкелмеуіне байланысты кірістер мойындалған кезенде жүргізуі тиіс. Мұндау мойындау сол бір операциялардан немесе басқа оқигалардан тікелей немесе бірлесіп туындаитын кірістер мен шығыстарды бір уақытта мойындауды болжайды.

Егер экономикалық пайда бірнеше есепке алу кезендері бойы күтілген болса және кіріспен байланыс толық немесе жанама қадағаланған болса, шығыстар тиісті экономикалық пайда туындаитын бірнеше есептік кезең бойы мойындалады. Шығыстарды есептік кезендер бойынша бөлү әрбір есептік кезенде мойындалатын соманы дәлелді және жүйелі анықтау негізінде жүргізіледі.

Егер келтірілген шығындар күтілген экономикалық пайдаға әкелмесе немесе алдағы экономикалық пайдалар баланстағы актив ретінде мойындау талаптарына сәйкес келмесе немесе сәйкес келуі тоқтатылған болса мұндай жағдайда шығындар тиісті міндеттемелер анықталған кезенің шығыстары болып мойындалады.

Шығыстар да актив мойындалмай міндеттеме туындаған жағдайда мойындалады.

Университеттің шығыстары мынадай түрде сыйнапталады:

Тікелей шығыстар – көрсетілген қызметтің кіріске сәйкес келетін өзіндік құны. Мұндай шығыстар сол операциялар мен оқигаларды өткізу

Кезеңнің шығыстары – іске асыру процесіне байланысты шығыстар, жалпы және әкімшілік шығыстар. Бұл шығыстар іске асырылған өнімнің өзіндік құнына жатпайды, бірақ экономикалық пайданың төмендеуіне әкеледі және олар туындаған кезең ішінде мойындалады.

Бөлінген шығыстар – бұл амортизация және алдыңғы кезең шығыстары сынды шығыстар. Бұл шығыстар тиісті активтері пайда әкелуі күтілетін кезендерге бірқалышты бөлінеді.

Алдыңғы кезеңдердің шығыстарын есепке алу

Шаруашылық қызмет фактілерінің уақытша анықтылығын бухгалтерлік есепке алуға жол беруге сәйкес (есептеу қағидаты) таурды іске асыруға, өнім өндіруге, жұмыстар, қызметтер орындауға байланысты шығыстар олардың туындау уақытына және есеп айрысу жағдайына қарамастан сол есептік кезеңге жататын оның өзіндік құнын қалыптастырады.

Алдағы кезеңдердің шығыстары – бұл осы есептік кезенде жүргізілген, бірақ экономикалық пайда (табыс) туындауы мүмкін алдағы есептік кезендерге жатпайтын шығыстар.

Бірнеше есеп беру кезендері ішінде табыс құруға пайдаланылған шығыстар есеп айрысулар негізінде есептік кезендер арасында бөлінеді. Мұндай тәртіп мыналарға байланысты туындаитын шығыстарға пайдаланылады:

- көрсетілетін қызметті ұзақ мерзім бойы тұтыну;
- баспасөз басылымдарына жазылу;
- сақтандыру төлемдері;
- оқыту;
- басқа да мерзімдік төлемдер және т.б.

Университетте алдағы кезеңдердің шығыстарын мойындау есепке алу қағидаттарына

сәйкес бухгалтерлік есепке алудың бастапқы құжаттарының негізінде жүргізіледі. Қаржылық есептілікті өзірлеу үшін шығыстарды мойындаудың маңызды шарты кірістер мен шығыстардың сәйкестігі қафидаты болып табылады.

Алдағы кезеңдердің шығыстары есептік кезең бойы үнемі және бірқалышты есептен шығару әдісі негізінде тиісті шоттар мен шығыстар баптарында (жұмыс және қызмет жасау, жалпы және әкімшілік шығыстар, іске асыру бойынша шығыстар, қаржылық немесе басқа да шығыстар) кейін мойындалатын жұмыстар мен қызметтерді сатып алуға ағымдағы есептік кезенде жүзеге асырылған алдын ала төлеуді қамтиды және «Алдағы кезеңдердің шығыстары» шоты жүйелі түрде кредиттеледі.

Алдағы кезеңдердің шығыстары төленген ақша қаражаттарының құны бойынша қаржылық жағдай туралы есепте танылады.

Алдағы кезеңдердің шығыстары кезең бойынша шоттағы жалпы соманы төлем алдын ала жүзеге асырылған алдағы кезеңдердің санына бөлу арқылы бөлінеді. Кірістер мен шығыстар туралы есепке кірмеген немесе әлі бөлінбеген шығыстар алдағы есептік кезенге жатқызылатындар ретінде баланста көрсетіледі.

Ағымдағы кезеңнің шығыстарын есептен шығару оқиға туындауына қарай жүргізіледі. Нәтижесінде Университет шығыстарды мойындайды.

Алдағы кезеңдердің шығыстарын есепке алу үшін 1720 «Алдағы кезеңдердің шығыстары» синтетикалық шоты қолданылады. Алдағы кезеңдердің шығыстарын аналитикалық есепке алу шығыстардың әр түрі (тобы) бойынша жүргізіледі.

Университет тікелей шығыстарды және 7010 «Сатылған өнімнің және көрсетілген қызметтерді іске асыру бойынша шығыстар» мен 7020 «Әкімшілік шығыстар» бөлімдерінің шоттарындағы кезең шығыстарын ескереді.

Шығыстар Қазақстан Республикасының бекітілген нормативтік заңнамасына сәйкес өндіріледі.

Осы тарау бойынша типтік бухгалтерлік жазбалар:

№ р/н	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		дебет	кредит
1	Сақтандыру ұйымдарына сақтандыру шарты бойынша сақтандыру төлемінің сомасы	1720	1030
2	Мерзімдік басылымдарға жазылу және басқалары	1720	1030
3	Сақтандыру төлемдеріне, мерзімдік басылымдарға жазылуға және басқа да шығыстарға байланысты шығыстарды есептен	7010,7210	1720

Қаржылық есептілікті ашу

Қаржылық есептілікті шығыстар төлем жүргізіліп және алғашқы растау құжаттары алынған кезеңде емес, нақты шығыстар көлтірілген кезеңде мойындалады.

Есептік кезеңдегі шығыстар мен залалдар функционалдық сыныптама негізінде жиынтық табыс туралы есепте көрсетіледі:

- іске асырылған өнімнің, жұмыстар мен қызметтердің өзіндік құны;
- әкімшілік шығыстар;
- іске асыру бойынша шығыстар;
- басқа да шығыстар;
- қаржылық шығыстар;
- салық бойынша шығыстар.

Қаржылық есептілікке ескертулер бойынша Университет шығыстарды мойындау үшін қабылданған есеп беру саясатын және шығын элементтері бойынша ең ірі шығыс баптарын ашады. Амортизация, материалдық шығындар және еңбекке ақы төлеу шығыстары сынды элементтер ашу үшін міндетті болып табылады. Басқа да шығыстардың (залал) материалдық баптары да қаржылық есептілікке ескертулерде міндетті ашылуға жатады.

Алдағы өткен кезеңдерде елеулі кателер бар болған жағдайда мыналарды ашу тиіс:

- елеулі қателердің түрі;
- өткен кезеңдегі түзетілген қателердің шамасы;
- өткен жылдың ұқсас кезеңінде қаржылық есептілікте ұсынылған ақпаратқа қатысты түзетулер шамасы.

3.14. Жалдауды есепке алу

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» KeaK негізгі құралдардың барлық жалдау түрін есепке алу «Жалдау» IAS 17 халықаралық стандартына сәйкес жүзеге асырылады.

Жалдау – жалға беруші жалға алушыға жалдау ақысына немесе төлемдер тобының орнына келісілген уақыт ішінде активтерді пайдалану құқығын беретін шарт.

Жалдау қаржылық немесе операциялық болып белінеді. Жалдауды қаржылық және операциялыққа жіктеу көбіне шарттың нысанына қарағанда операцияның мазмұнына байланысты болады және жалдаудың басында жүзеге асырылады. Егер жалдау шартының шарттары болашақта қайта қаралса, онда бұл жалдау шарты жалдауды қайта жіктеу үшін жаңа шарт ретінде қаралуы тиіс.

Каржылық жалдау – актив иеленумен қатар байланысты барлық тәуекелдіктер мен пайдаларды іс жүзінде тапсыруды қарастыратын жалға беру. Қорытындысында құқықтық мәртебе берілуі де, сондай-ақ берілмеуі де мүмкін. Мұндай жағдайда тәуекелге қуаттылық шамасының айрылуына немесе технологиялық және моральдық тозуына, экономикалық жағдайлардың өзгеруінен пайданың ауытқуына байланысты қауіптер жатады. Ал активтерді иеленудің пайдасы - экономикалық қызметінің ішінде объектіні жалға ала отырып пайдаланудан пайда табу, оның құнын арттыру немесе қалдық құнын іске асыру және т.б.

Көрсетілген тармақтардан тым болмаса бір шартты орындалуы кезінде жалға алу қаржылық деп танылады:

- жалға алу мерзімінің соңында активке меншік құқығы жалға алушыға беріледі;
- жалға алушының жалға алынатын активті осы құқық пайдаланылуы мүмкін күнге әділ құннан, күтіліп отыргандай, едәуір тәмен болатын баға бойынша сатып алуға құқығы бар және жалға алудың бастапқы күні осы құқықтың пайдаланылатынына негізді сенімділік болады;
- егер меншік құқығы берілмейтін болса да, жалға алу мерзімі активтің экономикалық қызметі мерзімінің едәуір бөлігін құрайды;
- жалға алудың бастапқы күні ең тәмен жалға алу төлемдерінің тәменде келтірілген құны жалға алынатын активтің әділ құнына жақын;
- жалға алынатын активтердің мамандандырылған сипаты болатыны сондай, жалға алушыға оларды елеулі түрде түрлендірусіз пайдалана алады.

Каржылық жалға алу (лизинг) және міндет шарттарында алынған активтерді есепке алу ең кіші екі шама бойынша негізгі құралдары құрамында көрінеді: қағида ретінде жалға алушы активке төлемен ақша қаржатының сомасында тең болатын негізгі құралдарды жалға берген объектілердің минималды жалға алу төлем сомасы немесе адал құны.

Бұл сома қаржылық жалға алу бойынша міндеттердің бастапқы баланстық құнын қамтиды. Минималды жалға алу төлемінің дисконтталған құқын есептегендеге жалға алуға салынған пайыздық мөлшерлеме дисконттау коэффиценті болып табылады. Минималды жалға алу төлемі қаржыландыру шығындары мен өтелмеген міндеттерді азайту арасында бөлуге жатады. Қаржыландыру шығындар міндеттердің өтелмеген қалдықтары бойынша пайыздың тұрақты мерзімдік мөлшерлемесі болу үшін жалға алу мерзімі ішінде барлық мерзімдер арасында бөлуге жатқызылады. Шартты жалға алу төлемі есептік кезеңде шығыс ретінде есептелінеді.

Жалға алу төлемдерін шығыстарға жатқызу жалға алу мерзімі ішінде қаржылық шығыстарды тану және жеке активтер үшін Университетте қабылданған амортизациялық саясатқа сәйкес жалдау мәні бойынша өтемпұлды есептеу арқылы және IAS 16 ҚЕХС

«Негізгі құралдар» және IAS 38 «Материалдық емес активтер» ҚЕХС жүргізіледі.

Белгіленген кезеңде өтемпұлдың сомасы сыйақы сомасын есептемегендеге жалдау төлемінің сомасымен үнемі теңеспейді. Бұл кезеңде өтемпұлдың мерзімінің және жалдау мерзімінің айырмашылығы болуы мүмкін.

Операциялық жалдау - қаржылық жалдаудан өзгеше жалдау. Иеленуге байланысты ешқандай тәуекелдер мен сыйақылар қабылдамаған жағдайда жалдау операциялық болып танылады.

Операциялық жалдауға беретін активтерді есепке алу негізгі қаражаттар, мүлікке инвестициялар немесе материалдық емес активтер шоғындағы активтерге сәйкес жалға берушінің балансында жүзеге асырылады.

Жалға беруші негізгі қаражаттармен қызмет етуге және пайдалануға байланысты шығыстар, сондай-ақ амортизацияны шығыстар шоғында көрсетеді.

Активті жалдаудан түскен жалға берушінің кірістері (сақтандыру және техникалық қызмет көрсету сынды қоспағанда) активті пайдаланудан алған түсім төмендейтін басқа жүйелі негіз мұндай уақыт аралығы үшін өкілеттірек болып табылатын төлем жүргізу сыйбаларына қарамастан біркелкі негізде бөлінуі тиіс. Егер шартта шарттық жалдау төлемдері қарастырылған болса, онда оларды кіріс ретінде мойындау тиісті кезеңдегі тең шартты төлемдер сомасында жүргізіледі.

Амортизациялық саясат амортизацияланатын жалға алынатын активтер бойынша ұқсас активтерді амортизациялау кезінде жалға беруші қолданатын әдеттегі амортизациялық саясатпен бірізді және үйлесімді болуы тиіс, ал амортизацияның көлемі IAS 16 ХКЕС және IAS 38 ХКЕС сәйкес есептеледі. Жалға алынған активтің құнсыздануын анықтау үшін Университет IAS 36 ХКЕС қолданады.

Шарттарды талқылау және операциялық жалдау шартын әзірлеу процесінде жалға берушімен келтірілген бастапқы тікелей шығындар жалға берілген активтің баланстық құнына қосылуы және барлық жалдау мерзімі бойы жалдаудан түскен кіріс ретінде мойындалуы тиіс.

Шарт жасасу үшін жалға берушінің жалға алушыға ұсынатын ынталандыру бейнелері шарттың барлық әрекет ету мерзімі бойы жалдаудан жүргізілетін кірістердің азаюын жүзеге асыруы тиіс.

Жалдау төлемдері бойынша шығыстар әр есептілік кезеңнің кірістер мен шығыстар туралы есебінде (жалға беруші ескеретін сақтандыру және қызмет көрсету сынды қызмет құнын қоспағанда) жүйелі мойындалады.

Кері жалдаумен жүргізілетін сату активтерді сату операцияларын және Университеттің осы активті жалдауын ұсынады. Әдетте жалдау төлемі мен сату бағасы бір уақытта талқыланатындықтан өзара тығыз байланысты. Мұндай операцияны есепке алу жалдау түріне байланысты.

представляет собой операцию по продаже актива и аренду этого же актива Университетом. Обычно арендный платеж и продажная цена взаимозависимы, поскольку *они обсуждаются единовременно. Учет такой операции зависит от вида аренды.

Кері қаржылық жалдаумен сату кезеңде активтің баланстық құннының іске асыруынан түсімді арттырудың кез келген сомасы Университеттің кірістер мен шығыстар туралы есебінде кіріс ретінде бірден мойындалуы мүмкін емес, ол кейінге қалған кіріс ретінде ескеріледі және активтің жалдау мерзімі ішінде қаржылық қорытындыға шығарылады.

Егер мәміле әділ құн бойынша жүзеге асырылған болса активті сату *кері операциялық жалдаумен* сату болып табылады. Сондықтан ондай операциялардан түскен кез келген кірістер мен шығыстар кірістер мен шығыстар туралы есепте дереу мойындалады.

Егер сату бағасы әділ құннан жоғары болса, онда мұндай арту кейінге қалдырылған кіріс ретінде мойындалады және активтің жалдау мерзімі ішінде қаржылық қорытындыға шығарылады.

Егер сату бағасы әділ құннан төмен болса, онда залалдардың орны нарық бағасынан төмен алдыңғы жалдау төлемдері есебінен толтырылатын жағдайларды қоспағанда кез

келген пайда мен залал дереу мойындалуы тиіс. Бұл жағдайда сатудан келген залалдар алдыңғы кезеңнің шығыстары болып мойындалады және ақырында жалдау төлемдерімен бірге кезеңнің шығыстарына жатқызылады.

Осы тарау бойынша бухгалтерлік типтік жазбалар:

№ р/с	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		дебет	кредит
1	Әкімшілік мақсатта пайдаланылатын операциялық жалға беру бойынша жалгерлік төлемді есептеу	7210	3360
2	Жалға беру бойынша ұзақ мерзімді кредиторлық берешектің ағымдағы бөлігін төлеу және ағымдағы жалға беру бойынша	3360	1030
3	Қаржылық жалға беруге алынған негізгі құралдар бойынша карыздардың пайда болуы	2410	4150
4	Қаржылық жалға беруге қабылданған негізгі құралдар бойынша кредиторлық берешектің шарт мерзімі аяқталғанға дейін қайтаруға байланысты есептен шығару	4150	2410

Қаржылық есептілікті ашу

Егер Университет **Жалға алушы** ретінде шықса, онда қаржылық есептілікті мынадай ақпараттар ашылады:

қаржылық жалға беру бойынша:

- есептік кезеңнің басында және соңында жалға алынған негізгі құралдардың әр тобы бойынша активтердің таза баланстық құны;
- жалға алынған активтердің пайдалы қызметінің мерзімі немесе амортизацияның пайдаланылатын нормалары;
- бір жылға дейін, бес жылдан жоғары мерзім бойынша жалгерлік міндеттемелердің дисконтталған құнмен салыстырылған ең төмен жалгерлік төлемдердің сомалары;
- дисконттау мөлшерлемесі (жалға беру шарттары бойынша пайыздар);
- алынуы қүші жойылмайтын қосалқы жалгерлік шарттар бойынша есеп күніне күтілетін ең төмен қосалқы жалгерлік бойынша төлемдер сомалары;
- елеулі жалгерлік қатынастар мен маңызды міндеттемелерді жалға алынған мүлікке жақсартуларды жүзеге асыруға жалға беру шартына сәйкес жалпы сипаттау;
- жалға алынған мүлікке жатқызылатын тікелей операциялық шығыстар (оның ішінде жөндеуге және ағымдағы қызмет көрсетуге кеткен шығыстар).

операциялық жалға беру бойынша:

- елеулі жалгерлік қатынастар (баланстан тыскары шот), сондай-ақ қаржылық жалға беруге ұқсас ақпаратты жалпы сипаттау;
- ағымдағы кезеңде шығыстар (табыс) ретінде мойындалған жалгерлік және қосалқы жалгерлік төлемдер;
- сыйыптамада келтірілген мерзімдер бойынша жойылмаған болашақ ең төмен жалға беру төлемдері;
- есептік күніне жойылмаған жалға беру бойынша алуға болашақ ең төмен қосалқы жалгерлік төлемдер.

Егер Университет **Жалға беруші** ретінде шықса, онда қаржылық есептілікті мынадай ақпараттар ашылады:

қаржылық жалға беру бойынша:

- ең төмен жалгерлік төлемдердің дисконтталған құнмен салыстырылған жалға берудегі барлық жалпы инвестициялар (бір жылға дейін, бес жылға дейін, бес жылдан жоғары жалға беру мерзімі бойынша);
- дисконттау мөлшерлемесі (жалға беру шарттары бойынша пайыздар);
- алынбаган қаржылық табыс (жалға беру шартына сәйкес қалған жалға беру мерзімін

алуға пайыздар);

- дебиторлық берешекті өндіріп алуға үмітсіз жинақталған резерв;
- елеулі жалгерлік келісімдерді жалпы сипаттау.

операциялық жалға беру бойынша:

Жалға беруші «Қаржы құралдары: ақпаратты ашу және ұсыну» ХКЕС IAS 32, «Негізгі құралдар» ХКЕС IAS 16, «Активтердің құнсыздандыру» ХКЕС IAS 36, «Материалдық емес активтер» ХКЕС IAS 38, «Инвестициялық жылжымайтын мүлік» ХКЕС IAS 40 тұжырымдалған ашу бойынша талаптарды ескере отырып қаржылық есептіліктегі ақпаратты көрсетеді. Сонымен қатар мынадай ақпараттарды ашады:

- бір жылдан кем емес, бір жылдан кейін, бес жылдан кейінгі кезең үшін бөлек және жиынтық бойынша мерзімінен бұрын тоқтату құқығының операциялық жалдау шарттары бойынша алдыңғы ең төмен жалдау төлемдері;
- табыстар құрамында көрсетілген жалпы шартты жалгерлік төлем;
- жалға берушімен жасалған маңызды жалға беру шарттарын жалпы сипаттау.

3.15. Капиталды есепке алу

Капитал – бұл болашақта міндетті турде өтеуге жатпайтын пассивтер (кез келген уақытта реттелетін, яғни мүліктің бір бөлігі Университеттен кетуге жеткізетін міндеттемелерден өзгеше). Капитал міндеттемелермен ауыртпалығы жоқ Университет мүлкінің үлкендігін көрсетеді (міндеттері шегерілген активтер мөлшері).

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ есептілік құру үшін қаржылық есептілік деңгейінде белгілі бір шоттарды біріктіре отырып мынадай сыныптама қолданылады, атап айтқанда:

Университеттің *Жарғылық капиталы* меншіктенушіден жарғылық қызметті жүзеге асыру үшін басқармадан алынған мүліктен қалыптасады.

Қосымша салынған капитал құрылтайшының Университетке өтеусіз негізде берілген немесе алдағы жарғылық капиталдың көбею шотына берілген активтердің бағасы болыш саналады.

Қайта бағалау резерві инвестицияның әділ құнын қайта бағалау нәтижелерінен және негізгі құралдарды қайта бағалау нәтижелерінен тұрады.

Университеттің жеке капиталы:

- жай акцияларды;
- бөлінбекен табысты (бөлінбекен пайда) қамтиды.

Жарғыға сәйкес Университет тек жай акцияларды шығарады. Университеттің бағалы қағаздарын шығару талабы мен тәртібі, орналастыру, айналысқа жіберу және өтеу Қазақстан Республикасының заннамасымен белгіленеді.

Университет өз акциялары бойынша дивиденттерді есептемейді және төлемейді.

Университет жеке капиталды есепке алу үшін мынадай шоттарды пайдаланады:

- 5020 «Жай акциялар»;
- 5610 «Есептік жылдың бөлінбекен пайдасы» (өтелмеген залал);
- 5620 «Өткен жылдардағы бөлінбекен табыс (өтелмеген залал);
- 5710 «Қорытынды пайда (корытынды залал).

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Төрағасының 2019 жылғы 7 ақпандағы №161 бұйрығына сәйкес Қоғамның жарияланған акцияларының саны 7 568 951 дана жай акцияларға тең, Қоғамның бір акциясының номиналдық құны 1000 теңге.

Осы бөлім бойынша үлгілік бухгалтерлік жазбалар:

№ р/с	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		Дебет	Кредит
1	Алынған табыстардың көрінісі	6000, 6100 6200	5710
2	Келтірілген шығыстардың көрінісі	5710	7010,7210
3	Резервтік капиталды қалыптастыру	5610	5510,5570
4	Резервтік капиталды есеп беру жылының немесе алдыңғы есеп беру жылдардың залалдарын жабуға пайдалану	5510,5570	5610,5520
5	Есеп беру жылының жабылмаған залалдарын алдыңғы жылдардың бөлінбекен табыс есебінен шығарып тастау	5520	5610
6	Жүргізілген қайта бағалаудың нәтижесінде негізгі құралдардың бастапқы құнын көбейту	2410	5520
7	Бағалауга дейінгі нәтиже бойынша негізгі құралдардың жинақталған тозуын түзету	5520	2420
8	Жүргізілген қайта бағалаудың нәтижесінде негізгі құралдардың бастапқы құнын бағалау сомасының шегінде азайту: - Құнының азауы - Тозуының азауы	5520 2420	2410 5520

Қаржылық есептілікті ашу

Баланстағы капитал шағын топтарға бөлінуі тиіс. Мысалы, Жарғы капиталы, қосымша салынған капитал, қайта бағалау резерві, резервтік капитал сынды баптар бөлек көрсетілуі мүмкін. Мұндай сыныптама шешім қабылдау кезеңінде қаржылық есептілікті қолданушылардың қажеттіліктерін қанағаттандыруы тиіс.

Университеттің қаржылық есептілігінің негізгі нысандарында (бұл жағдайда – баланс) жеке капиталдың әрбір санаты оқшауланып ашылады.

Жеке капиталдағы өзгерістер туралы есепте:

- жарғылық капиталдың, эмиссиялық табыстың, қосымша салынған капиталдың, резервтік капиталдың, басқа резервтердің, бөлінбекен пайданың (жабылмаған залалдың) әрбір өзгерісін жеке ашылған есеп беру кезеңінің басында және аяғында баланстық құнның арасындағы үйлесімдік;
- есепке алу саясаты өзгерістерінің нәтижесі (тіркеу тәртібі өзгеретіндерге операциялар пайда болған сәттен бастап өсу нәтижесімен);
- өткен кезеңдердегі елеулі қателерді мойындау нәтижесі;
- кезең ішіндегі таза пайда немесе залал;
- пайданы бөлу операциялары көрінеді.

3.16. Резервтер, шартты міндеттемелер және шартты активтер

Есепке алу саясатының осы бөлімі:

- егер бұл шарттар орындау кезеңінде ауыртпалықты болып табылмаса, шарттан туындастын;
- қаржылық есептіліктің басқа халықаралық стандартының іс –әрекеті таралатындар және есепке алу саясатының басқа бөлімдерінде жарияланғандарды қоспағанда барлық резервтерді, шартты міндеттемелерді және шартты активтерді есепке алу кезінде қолданылуы қажет.

Осы бөлім «Қаржылық активтер мен міндеттемелер» бөлімінде қаржы құралдарына (кепілдікті қоса алғанда) қолданылмайды.

Орындалу кезеңіндегі шарт - тараптардың бір де біреуі өз міндеттемелерін орындаған немесе екі тарап та өз міндеттемелерін ішінәра және тең дәрежеде орындаған шарттар. Осы бөлім егер бұл шарттар ауыртпалықты болып табылмаса орындалу кезеңіне тиісті шарттарға қолданылмайды

Резерв – орындалу нәтижесінде экономикалық пайdasы бар ресурстардың шығаруы күтілетін өткен оқигалардан туындастын университет міндеттемелері болып саналады. Жалпы алғанда, барлық резервтер шартты болып табылады, өйткені оларды уақыт және сомаға бөлу анықталмаған.

Міндеттеме (қаржылық есептілікте танылу мақсаты үшін) – реттеу экономикалық пайdasы бар ресурстарды шығаруга экеліп соғатын өткен оқигалардан туындастын университеттің қолданымдағы міндеттемесі.

Міндеттейтін оқига - нәтижесінде үйымда осы міндеттемені реттеудің нақты баламасы болмайтын заңды түрде немесе шартталған міндеттеменің тәжірибесінен пайда болатын оқига.

Заңды міндеттеме - бұл:

- > шарттан (нақты немесе болжанған жағдайлар негізінде);
- > заңнамадан;
- > күкіктық нормалардың басқа да іс-әрекеттерінен туындастын міндеттеме.

Қалыптасқан практикамен шартталған міндеттеме (конклюдентті міндеттеме) – кәсіпорынның іс-әрекеттерінің нәтижесінде пайда болатын міндеттемелер:

> қалыптасқан тәжірибе, жарияланған саясат немесе жеткілікті нақты ағымдағы өтініш арқылы кәсіпорын белгілі міндеттемелерді өзіне қабылдайтынын басқа тараптарға көрсетті;

> нәтижесінде басқа тараптарда кәсіпорынның өз міндеттерін орындағаны туралы негізделген күтулер тудырады.

Ауыртпалықты шарт - шарт бойынша міндеттемелерді орындауға кететін сөзсіз шығындар шартты орындаудан күтілетін экономикалық пайдадан артып кетеді.

Шартты міндеттемелер - бұрынғы оқигалардан туындастын, университеттің бақылауында белгісіз және толық болмайтын, бір немесе одан да көп белгісіз болашақ оқигалардың басталуымен немесе басталмауымен расталатын ықтимал міндеттеме.

Шартты актив - бұрынғы оқигалардан туындастын, университеттің бақылауында белгісіз және толық болмайтын, бір немесе одан да көп белгісіз болашақ оқигалардың басталуымен немесе басталмауымен расталатын ықтимал актив.

Университеттің басқа резервтерінің құрамына «Жұмыскерлерді сыйақы төлеу» болімі демалыс төлеуді қамтамасыз ету резервтері, күмәнді дебиторлық берешек резервтері ескеріледі;

- «Жалға беру» бөлімі. Алайда, ауыртпалықты болып қалған операциялық жалға беру шарттары «Резервтер, шартты капиталдар, шартты міндеттемелер және шартты активтер» бөлімінің әрекет саласына түсіп кетеді;
- "Пайдаға салынатын салық" бөлімі;
- басқа да резервтер (басқа резервтер құрамына кәсіпорын мойындаған сот және салық ісін қараша міндеттемелерін орындауға арналған резервтер ескеріледі).

Университет резервті:

- ✓ кез келген өткен оқигалар нәтижесінде туындаған қолданымдағы міндеттемелер (заңды немесе конклюдентті) болғанда;
- ✓ міндеттемелерді реттеу үшін экономикалық пайдасы бар ресурстарды шығару талап ету ықтимал болғанда;
- ✓ міндеттеме шамасының сенімді есептесу бағасын келтіру мүмкін болғанда мойындаиды.

Егер осы талаптар орындалмаса резерв мойындалмау қажет.

Қаржылық есептілікте резервтер бөлек көрсетіледі.

Университет резерв ретінде өткен оқигалардан туындаған және алдыңғы іс-әрекеттерге

тәуелсіз қолданылатын міндеттемелерді ғана мойындайды. Егер барлық бар айғақтарды ескере отырып қолданымдағы міндеттемелердің болу мүмкіндігі есеп беру кезеңінің соңында осында міндеттемелердің болмау мүмкіндігінен асып кетсе өткен оқиға қолданымдағы міндеттемені жасайды.

Университет резервті мойындау үшін міндеттеменің есептік бағасын жеткілікті сенімді жүргізеді, егер олай болмаса оны мойындаамайды. Мұндай міндеттеме қаржылық есептілікте шартты міндеттеме ретінде танылады.

Егер Университеттің ауыртпалықты болып табылатын шарты бар болатын болса, осы шарт бойынша ағымдағы міндеттеме резерв ретінде танылып, өлишенуі тиіс.

Резерв сомасы есеп беру кезеңінің соңындағы жағдайы бойынша ағымдағы міндеттемені өтеу үшін талап етілетін шығыстардың ең жақсы бағасы ретінде белгіленеді.

Корытындылар мен қаржылық нәтижені бағалау ұқсас операциялар бойынша тәжірибемен толықтырылған басшылықтың пайымдауының көмегімен және кейбір жағдайларда тәуелсіз сарапшылардың қорытындыларымен, сондай-ақ есеп беру кезеңі аяқталғаннан кейін оқигалар нәтижесінде алынған қосымша айғақтармен анықталады. Көптеген оқигалар мен жағдайларды қоршаған тәуекелдер мен белгісіздіктер міндеттемелер шамасының ең жақсы бағалауы кезінде есептеледі. Тәуекелге жасалған түзету бағаланатын міндеттеменің сомасын қөбейтуі мүмкін. Белгісіздік жағдайында пайымдау шығару кезінде табыстар мен активтердің көтерілмеуіне және шығыстар немесе міндеттемелердің төмендеуіне абайлаушылық қажет.

Ағымдағы міндеттемелерді өтеу үшін қажетті шығындардың ең жақсы бағасы - ұйымның есеп беру кезеңінің соңында міндеттемелерді өтеу үшін орынды төлейтіндей немесе осы күнге үшінші тарарапқа беретіндей сомасы.

Резервті бағалау салық салу есепке алмай өткізіледі.

12 айдан астам уақытқа жасалған резервтер пайыздың нарықтық мөлшерлемесін қолданумен дисконттау негізінде әрбір есеп беру кезеңінің соңында ескеріледі. 12 айдан аз мерзімде жасалған резервтер дисконтталмайды. Дисконттау мөлшерлемесі уақытша ақша құнының ағымдағы нарықтық бағасын және міндеттемелерге тән тәуекелдерді бейнелейтін салыққа дейінгі мөлшерлеме болуы тиіс. Дисконттау мөлшерлемесі ақшалай қаражаттардың алдағы ағымдары түзетілген тәуекелдерді бейнелемеуі тиіс.

Міндеттемелерді орындау үшін талап етілген сомага әсер етуі мүмкін алдағы оқигалар олардың туындауына жеткілікті нақты айғақтар болған кезде резерв сомасында көрініс табуы тиіс.

Іsten шығарылатын активтерден күтілетін пайда күтілетін істен шығару міндеттемелердің туындауына әкелетін оқигамен тығыз байланысты болса да резерв сомасын белгілеген кезде ескерілмеу қажет.

Университет үшінші тараапты бағалау міндеттемелерін өтеу үшін қажетті шығыстардың барлығын немесе бір бөлігін төлеуші (мысалы, сактандыру шарты, келтірілген зиянды өтеу туралы ескертпе немесе жеткізуінің кепілдігі) ретінде қарастырган жағдайда үшінші тараап кәсіпорын төлеген соманы өтейді немесе осы соманы тікелей төлеуіне болады.

Егер университет барлық қарастырылып отырған сома бойынша жауапты болса және үшінші тараап кез келген себептер бойынша төлей алмаған жағдайда барлық соманы төлеуі қажет болса, бағалау міндеттемесі міндеттемелердің толық сомасына мойындалады, ал күтілетін шығарылу бойынша жеке актив кәсіпорын міндеттерді жойғанда орнын толтыру расымен анықталған жағдайда мойындалады.

Егер университет үшінші тараап өтей алмайтын міндеттемелер бойынша жауапты болмаса мұндай шығындар университеттің міндеттемесі болып табылмайды және бағалау міндеттемесіне енбейді.

Әрбір есеп беру кезеңінің соңындағы жағдай бойынша жасалған резервтердің сомасын қайта қарau қажет. Міндеттерді орындау үшін экономикалық пайдасы бар ресурстардың жылыстауы ықтимал болуы басылған кезде резерв жойылуы тиіс. Дисконттау қолданылғанда резервтің баланс күны әрбір кезеңде көбейеді. Бұл көбею қаржылық

шығыстар ретінде танылады.

Резервтер жасаған міндеттерін жабуға ғана қолданылуы мүмкін.

Университет резервтерді ауыртпалықты шарттарға байланысты қолданымдағы міндеттемелерден жасайды.

Университет ауыртпалықты шарт бойынша жеке резерв жасар алдында осы шартты орындау үшін бөлінген қандай да бір активтердің құнсыздануынан келтірілген шығындарды мойындайды.

Университет «шартты» терминін танылмаған міндеттемелер мен активтерге қолданылады, өйткені олардың болуы университет толық бақылауға алмайтын белгісіз болашақ оқиғалардың біреуінің немесе одан да көбінің басталуы не басталмауымен расталады. Мысалы, сервистік қызмет көрсетуге кепілдемелер.

Университет қаржылық есептіліктегі шартты міндеттемелерді мойындамайды.

Шартты міндеттемелер бойынша ақпарат ортақ жауапкершілік атқарған жағдайда, басқа тарап міндеттемелердің бір бөлігін жойса, ол шартты міндеттеме болып есептеледі. Егер болашақ экономикалық пайданы шығару бүрын шартты міндеттеме ретінде қарастырылған бап бойынша қажет болатыны мүмкін болса, онда резерві ықтимал өзгеріс болатын кезеңдегі қаржылық есептілікте танылады (сенімді бағалау жасалынбайтын ерекше сирек жағдайларды қоспағанда).

Белгілі бір сенімділіктің болуына қарамастан шартты активтер есептеу әдісінің қағидаты бойынша нақты табыстар кәсіпорынға әзір келмегендіктен қаржылық есептілікте мойындалмайды және сол себепті шартты актив туралы ақпарат қаржылық есептілікте ашылады.

Университет шартты активтер мен міндеттемелерді есепке алған кезде қаржылық есептілікті әзірлеу кезде қолданылатын шартты оқиғаның туындау ықтималы мәнін есепке алу мынадай тәртіпке бағытталады.

Үйкималдық дәрежесі	Үйкималдықтың болжалды пайзы	Активтің бейнеленуі	Міндеттеменің бейнеленуі
Түгелге жуық	95% астам	Есептеу қажет	Резерв құрылады
Жоғары	50% астам	Қаржылық есептіліктегі ескертуде	Резерв құрылады
Орташа	10%-50%	Ашылмайды	Қаржылық есептіліктегі ескертуде
Төмен	10% төмен	Ашылмайды	Ашылмайды

Каржылық есептілікте ашу

Университет резервтің әр түріне мынадай ақпараттарды ашуы тиіс:

- есеп беру кезеңінің басына және аяғына баланс құнның;
- бар резервтердің көбеюін қоса алғанда кезең ішінде мойындалған қосымша резервтер;
- кезең ішінде пайдаланылған сомалар (яғни, нақты келтірілген және резерв есебінен есептен шығарылған);
- кезең ішінде қалпына келтірілген пайдаланылмаған сомалар;
- дисконттау уақыты және мөлшерлемесінің өзгеру нәтижесімен есеп беру кезеңдегі дисконттау сомасының үстелуі.

Салыстырмалы ақпаратты ашу міндетті емес.

Университет резервтің әр тобы үшін мынадай ақпараттарды:

—міндеттеме сипаттамасының қысқаша сипатын және осы міндеттеме нәтижесінде туындаған экономикалық пайданы шығарудың күтілген уақытын;

—осындаш шығарудың сомасына немесе уақытына қатысты белгісіздіктің пайда болу мәнін көрсету,

—осы күтілетін өтеу үшін танылған кез келген актив сомасын көрсете отырып, кез келген күтілетін өтеулер сомасын ашып көрсетеді.

Есептілік ескертуінде есептік күні шартты міндеттемелердің әрбір класы үшін шартты міндеттеменің сипаттамасын қысқаша ашады және практикалық мүмкін болғанда:

- оның қаржы көрсеткішіне әсерінің есептеу бағасын;
- ресурстың ықтимал шығару сомасына және уақытына жататын белгісіздіктің пайда болу мәннін көрсету;
- кез келген өтеу мүмкіндігін ашып көрсеткен дұрыс.

Экономикалық пайда түсімі ықтимал болған жағдайда В случае, когда представляется вероятным приток экономических выгод, предприятие должно раскрывать краткое описание характера условных активов на конец отчетного периода и, если это практически осуществимо, расчетную оценку их влияния на финансовые показатели, определенные согласно принципам оценки, определенным для резервов.

3.17. Қарыздар бойынша шығындарды есептеу

Қарыздарын есептеу кезінде «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ «Қарыздар бойынша шығындар» IAS 23 халықаралық стандартын басшылыққа алады.

Белгілі бір талаптарға сай келетін активті сатып алуға, салуға немесе өндіруге тікелей қатысты қарыздар бойынша шығындар егер университеттің болашақ экономикалық пайдаға байланысты алу мүмкіндігі бар болса және егер мұндай шығындарды анық бағалау мүмкін болса ол активтің құнына кіреді. Университет қарыздар бойынша басқа шығындарды сол кезең ішіндегі келтірлген шығыстар ретінде таниды.

Қарыздар бойынша шығындар – университет қарыз қаражатын алуға байланысты жұмсаған пайыздық және басқа шығыстар.

Қарыздар бойынша шығындар:

- IAS 39 «Қаржылық құралдар- тану және бағалау» ХКЕС-на сәйкес тиімді пайыздық мөлшерлеме тәсілін қолданып есептелген пайыздық шығыстарды;
- IAS 17 «Жалдау» ХКЕС-на сәйкес есептілікте танылған қаржылық жалдауға қатысты төлемдер;

Шетелдік валютадағы қарыздардан пайыз шығындарына түзетулер деп саналатын дәрежеде туындастын бағамдық айырмашылықтар енгізілуі мүмкін.

Университет банктик ұйымдардан қарыз қаражатын алуға құқылы және есепке алушың еki ықтимал әдісін қолданады:

негізгі: қарыздар бойынша шығындар ағымдағы кезеңнің шығыстар ретінде танылады және *баламалы:* қарыздар бойынша шығындар капиталдандырылады және біліктілік активтің құнын көбейтеді.

Қарыздар бойынша шығындарды есепке алушың негізгі тәртіби

Қарыздар бойынша шығындар қарыз (кредит) алу және тағайындау шарттарына қарамастан қарыз шығындарын жұмсаған кезеңдегі шығыстар болып танылады.

Қарыздар бойынша шығындарды есепке алушың баламалы тәртіби

Қарыздар бойынша белгілі бір талаптарға жауап беретін, активті сатып алуға, салуға немесе өндіруге тікелей қатысы бар, капиталдандыру үшін рұқсат етілген шығындар – бұл тиісті активке шығындар жұмсалмаған болса, қарыздар бойынша жол бермеуге болатын шығындар.

Университеттің біліктілік активті пайдалануынан болашақта экономикалық пайдалар алыу мүмкін және осы экономикалық пайдалар сенімді түрде өлшеуге болатын жағдайлардаға капиталдандыру мүмкін. Қарыздар бойынша басқа да шығындар олар пайда болған кезеңдегі шығыстар болып танылады.

Капиталдандыру үшін рұқсат етілген қарыздар бойынша шығындар

Капиталдандыру үшін рұқсат етілген қарыздар бойынша шығындар сомасы тиісті активке шығындардың капиталдандыру мөлшерлемесін қолдану жолымен анықталуы тиіс.

Капиталдандыру мөлшерлемесі - біліктілік активін сатып алу үшін арнағы алынған

қарыздарды қоспағанда университеттің кезең ішінде өтелмей қалған қарыздары бойынша шығындарының өлшенген орташа сомасы.

Кезең ішінде капиталдандырылған қарыздар бойынша шығындар сомасы қарыздар бойынша сол кезең ішінде жұмсалған шығындар сомасынан аспауы тиіс.

Капиталдандырудың басталу күні - Университеттің төменде көрсетілген барлық шарттарды алғашқы орындаған күні:

- осы актив бойынша шығындар пайда болған;
- қарыздар бойынша шығындар пайда болған;

- сол активті нактылай жасау ғана қамтылмайтын активті мақсаты бойынша пайдалануға немесе сатуға өзірлеу үшін қажетті әрекеттерді жүзеге асырды. Оған активті нактылай жасау алдындағы техникалық және әкімшілік жұмыстары, мысалы, құрылыш бастау үшін қажетті рұқсаттар алуға байланысты қызмет жатады.

Объектілерді жасау бойынша белсенді қызмет ұзак уақытқа тоқтатылса, капиталдандыру пайызы да осы барлық уақытқа тоқтатылуы тиіс. Мысалы, қажетті құрылыш материалдарын жеткізілуін күтті.

Университет қарыздар бойынша шығындарды капиталдандыруды біліктілік активті мақсаты бойынша пайдалануға немесе сатуға дайындау үшін қажетті барлық жұмыстар негізінен аяқталған кезде тоқтатуға міндепті.

Осы бөлім бойынша ұлгілік бухгалтерлік жазбалар:

№ р/с	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		Дебет	Кредит
1	Ұзақ мерзімді банктік қарыздар алынды	1030	4000
2	Есеп айырысу шотынан қарыздарды жабуга аударылды	4000	1030
3	Алынған қарыздар бойынша пайыздар есептелді	7310	3390
4	Алынған қарыздар бойынша пайыздар аударылды	3390	1030

Қаржылық есептілікте ашу

Қарыздар бойынша шығындар қаржылық (пайыздық) табыстарды шегерумен кірістер мен шығыстар туралы есепте көрсетілген.

Университет қаржылық есептілікте мынадай ақпараттарды ашуға міндепті:

- қарыздар бойынша шығындардың кезең ішінде капиталдандырылған сомасы;
- капиталдандыру үшін жарамды қарыздар бойынша шығындар сомасын анықтау үшін пайдаланылған капиталдандыру мөлшерлемесі.

3.18. Активтердің құнсыздануы

Есепке алу саясатының осы бөлімі активтердің құнсыздану тәртібін белгілейді, сондай-ақ «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ қаржылық есептілігіндегі тиісті ақпараттарды ашуға арналған талаптарды айқындаиды.

Университет мынадай активтер түрінің құнсыздануын тексереді:

- негізгі қаражат және аяқталмаған құрылыш;
- жылжымайтын мүліккө инвестициялар;
- басқа да ұзак мерзімді активтер.

Осы бөлім:

- қорлар;
- қаржылық активтер;
- кейінге қалдырылған салық активтері;
- жұмыскерлерге төленетін сыйақылардан туындағы активтер;
- сатуға арналған ретінде жіктелген ұзақ мерзімді активтердің (немесе шығып қалу топтары) құнсыздануын есептеу қагидасын белгілемейді.

Белсенді нарық — төменде аталған шарттардың барлығы орындалатын нарық:

- нарық айналымындағы тауарлар біркелкі болып табылады;
- әдеттегідей, мәміле жасауды қалайтын сатып алушылар мен сатушыларды кез келген уақытта табуга болады;
- баға туралы ақпарат жалпы жүрттың қолы жететін ақпарат болып табылады.

Ақша қаражатын қозғалысқа келтіретін бірлік — бұл басқа активтерден немесе активтер тобынан түсетін ақшалай қаражаттар ағынына едәуір дәрежеде тәуелді емес ақшалай қаражаттардың түсімін өндіретін ең аз бірегейлендірілетін активтер тобы.

Корпоративтік активтер — бұл қарастырылатын қозғалысқа келтіретін бірліктер, сол сияқты басқа да қозғалысқа келтіретін бірліктер ретінде ақша қаражаттарының болашақ түсімдеріне салым салатын гудвилден басқа активтер.

Есептен шығару шығындары — бұл қаржы шығындарын және пайдаға салынған салық жөніндегі шығыстарды қоспағанда, активтің немесе қозғалысқа келтіретін бірліктердің шығарылуына тікелей байланысты қосымша шығындар.

Активті немесе қозғалысқа келтіретін бірлікті отеу құны екі өлшемнің ең үлкені: оны сатуға шыққан шығындар немесе шегерілген оның әділ құны немесе оны пайдалану құндылығы болып табылады.

Қызмет мерзімі - бұл:

- Университет активті пайдалануды көздейтін уақыт кезеңі;
- өнім бірліктері немесе Университет активті пайдаланудан алуды күтетін үқсас бірліктер саны.

Пайдалану құндылығы — бұл активтен немесе қозғалысқа келтіретін бірлікten алынуы күтілетін болашақ ақшалай ағындарының келтірілген құны.

Активтердің құнсыздануы активтің экономикалық құны немесе активтің оқшауланған тобы олардың баланстық құнынан төмен болған кездеғана мойындалады. Активтердің құны артпау қажет, алайда екінші жағынан активтердің құнының төмендеуіне де жол берілмейді.

Актив беретін экономикалық пайданы анықтау активті тағайындау (пайдалану құндылығы) немесе сатудан алған пайда бойынша (сатуға жұмсалатын шығындары шегерілген әділ құны) пайдаланудан алынған пайданы бағалау нәтижесінде болуы мүмкін. Университет мүмкін болатын пайданың пайдалану немесе сатудың ең үлкен сомасын тандау қажет. Университет әр есептік кезеңнің соңында активтердің қандай да болсын құнсыздану белгісінің бар-жоғын бағалауы тиіс. Кез келген осында белгі анықталған жағдайда Университет активтің өтелетін сомасын бағалауы тиіс.

Активтердің құнсыздануы мен қозғалысқа келтіретін бірліктің белгілері

Университет есептік кезеңнің ішінде мынадай оқигалар болған жағдайда активтердің ықтимал құнсыздануының белгілерін қарастырады:

Ақпараттың сыртқы көздері:

- активтерді пайдаланудың қалыпты жағдайын ескере отырып және белгілі бір уақыт өткеннен соң активтің нарықтық құны күтүге болатынға қараганда айтарлықтай елеулі өлшемге азайған;
- кезең ішінде болған немесе таяу болашакта Университет жұмыс жасайтын технологиялық, нарықтық, экономикалық немесе заңды жағдайларда елеулі өзгерістер күтіледі;
- инвестициялар кірістілігінің нарықтық пайыздық мөлшерлемелері немесе басқа нарықтық көрсеткіштері үлгайған және бұл өзгерістер активті пайдалану құнын есептеген кезде дисконттау мөлшерлемесіне әсер етуі және оның өтелетін сомасын елеулі түрде азайтуы мүмкін;

Ақпараттың ішкі көздері:

- активтің тозуының немесе табиғи бүлінуінің дәлелдері бар;
- Университет үшін теріс ықпал ететін, кезең ішінде жасалған немесе таяу болашакта күтілетін активтердің қазіргі кезде немесе болашакта пайдалану дәрежесі мен тәсіліндегі елеулі өзгерістер;

Мысалы, қарапайым актив, токтату жоспары, жақын уақытта активтерді шығару жоспары, активтерді пайдалы қолдану мерзімін қайта қарау шектеусіз мерзімнен шектеулі мерзімге қарай қарау;

- ішкі есептілік негізінде активті пайдаланудың ағымдағы немесе болашақ нәтижелерінің болжанғаннан нашар екенін көрсетеді.

Актив құнының мүмкін болатын төмендеуіне басқа да нұскаулар:

1) актив сатып алуға қажетті ақша қаражаттары немесе оны пайдалану және қызмет көрсету бюджетте бұрын көзделгеннен едәуір артық,

2) ақшалай қаражаттың нақты таза ағындары бюджетте жоспарланғаннан едәуір төмен,

3) активті тиімді пайдаланудың барлық мерзім бойы ақша қаражаттарының таза ағыны болжамдалады.

Бұл көрсеткіштерді бағалау кезінде маңыздылық қагидатын қолдану қажет. Егер талдау активтің өтелетін сомасы аталған көрсеткіштерден елеулі емес екендігін көрсетсе, онда өтелетін соманы бағалаудың қажеті жоқ.

Жоғарыда аталған белгілердің салдары активтерден алынған ақша қаражаттарының бастапқыда күтілгенмен салыстырғанда болашақ түсімінің төмендеуі болып табылады. Активтерден алынған ақша қаражаттарының болашақ түсімінің төмендеуіне әкелетін жағдайы активтің мүмкін болатын құнсыздануының белгісі болып табылады және құнсыздануға тестілеу өткізуді талап етеді.

Құжатпен расталған жинақталған ақпараттың негізінде Университет осы объектілердің құнсыздануына резерв құрады.

Егер активтің құнсыздануы мүмкін болатын белгілер бар болатын болса, егер оған қатысты құнсызданудан қандай да бір залалы мойындалмаса да, бұл пайдалы қызметтің қалған мерзімін, негізгі құралдың амортизациялау немесе активтің материалды емес әдісін пайдалануы шектеулі мерзімімен қайта қарау және түзету керек екендігін дәлелдейді.

Өтелетін соманы өшлиеу

Активтің баланстық құны Университет активтен ала алатын жағдайда экономикалық пайдадан аспауы қажет, яғни активтің құнсыздануға тексеру активтің баланстық құнының немесе оны өтейтін құнының төменін таңдаудан тұрады.

Егер активтің баланстық құны оны өтейтін құнынан артық болған жағдайда:

- баланстағы активтің құнын оны өтейтін құнға дейін төмендету;
- құнсызданудан болған шығынды активтің баланстық құнын оны өтейтін құннан азайту мөлшерінде тану қажет.

Сатуға арналған шығындарды шегергендеңі әділ құн

Сатуға арналған шығындарды шегергендеңі әділ құнды айқындау үшін ең жақсы база болып, осындай мәмілені жасауга ниет білдірген тарараптар арасындағы активті сатып алу-сату шартын орындауга міндетті түрде көрсетілген баға табылады, олардың бірі Университет. Шартта көрсетілген баға активтің шығуымен тікелей байланысты шығыстар сомасына түзетілуі тиіс. Мұндай шығындарға активті бөлшектеу және тасымалдау жөніндегі шығыстар, мәмілені ресімдеу жөніндегі заң қызметтері, алымдар, салықтар және активті сату алдындағы дайындауга арналған басқа да тікелей қосымша шығындар жатады. Активтерді тәуелсіз бағалауды жүргізу үшін бағалаушыны тартуға арналған университеттің шығындары сатуға арналған шығындарды шегере отырып, әділ құнның есебіне енгізілмейді және есепті кезеңде шығыс ретінде танылуы тиіс.

Егер сатып алу-сату шарты жоқ болса, бірақ белсенді нарық болса, әділ құн мәмілені жүзеге асыруға жұмсалған шығындарды ескере отырып түзетілген нарықтық баға (әдетте сатып алушының ағымдағы бағасы) ретінде айқындалуы мүмкін. Белсенді нарықтың болуы мынадай факторларға байланысты:

- активті сатуға немесе сатып алуға ниет білдірушілер кез келген уақытта табылуы мүмкін;
- бағалар жалпыға қолжетімді, яғни ашық жарияланады.

Белсенді нарық болмаған немесе оның жеткіліксіз ұйымдастырылған жағдайында

әділ құнды айқындау үшін бағалаудың техникалық тәсілдері пайдаланылады:

- соңғы ұқсас мәміленің бағасы, ол жүргізілген сәттен бастап есепті күнге дейін экономикалық шарттардың елеулі өзгерістері болмаган жағдайда;
- басқа өте ұқсас актив және т.б. ағымдағы нарықтық құнмен салыстыру.

Әділ құнды бағалау ең жақсы қолжетімді ақпаратқа негізделуі тиіс. Бұл ретте сол сала шеңберінде ұқсас активтермен соңғы операциялардың нәтижелері туралы ақпарат, статистикалық деректер, басқа ұйымдардың прайс-парақтарының деректері, Интернет сияқты әртүрлі сыртқы көздер пайдаланылады.

Сатуға арналған шығындарды шегергендеңі әділ құн актив белсенді нарықта айналмаған жағдайда да айқындалуы мүмкін. Алайда, кейбір жағдайларда, активті сатудан алынуы мүмкін соманы сенімді бағалау үшін негіз болмағандықтан, университет активтің өтелетін сомасы үшін пайдалану құндылығын қабылдайды.

Құнсызданудан болған шығындарды тану және бағалау

Активтің баланстық құнның активтің өтелетін сомасынан асып кетуі құнсызданудан болған залал болып табылады. Барлық активтер үшін бұл ереже бірдей, алайда шығынды есепке алу активтің түріне және қолданылатын тәсілдерге байланысты сәл өзгеше болады.

Құнсызданудан болған шығын пайда мен шығындар туралы есепте шығыс ретінде танылуға тиіс. Құнсызданудан болған залал танылғаннан кейін шығыстарға жатқызылатын осы активке қатысты амортизация бойынша болашақ шығыстар амортизация әдісін және пайдалы қызметтің, негізгі құралдың немесе материалдық емес активтің қалған мерзімін қайта қаралу және түзету керек.

Әрбір есепті күнге Университет алдыңғы кезеңдерде танылған активтердің құнсыздануынан болған шығын (мысалы, ОЖ немесе аяқталмаған құрылышқа қатысты) бұдан былай болмауы немесе өзгеруі мүмкін деген белгілерді бағалайды. Мұндай белгілерге келесі оқиғалар жатады:

- пайыздың нарықтық ставкасы төмендеді;
- басқару есебінің деректері активті пайдаланудың ағымдағы немесе болашақ нәтижелері күткендегіден едәуір жақсырақ болатынын дәлелдейді және т.б.

Егер жоғарыда көрсетілген белгілер бар болса, онда Университет активтің өтелетін сомасын қайта есептейді.

Құнсызданудан болған залалды қайтару нәтижесінде ұлғайған активтің баланстық құны, егер алдыңғы жылдары актив үшін құнсызданудан болған залал танылмаса, айқындалуы мүмкін (амортизацияны шегергенде) баланстық құнның мәнінен аспауы тиіс. Осы активтің құнсыздануынан болған залалды қайтару шамасынан активтің баланстық құнның кез келген ұлғауы қайта бағалау болып табылады.

Активтің құнсыздануынан болған шығынды реверсирлеу шамасы осы активтің бастапқы құнның амортизациясы нәтижесінде осы сәтте алынуы мүмкін сомадан аспауы тиіс. Осындағы құннан тыс кез келген ұлғайту активті қайта бағалау ретінде қарастырылуы тиіс. Университет активке сәйкес ҚЕХС қолдана отырып, осындағы қайта бағалауды ескереді.

Құнсызданудан болған залалды өтеу тікелей пайда мен шығындар туралы есепте танылуға тиіс.

Қайта бағаланған активке қатысты құнсызданудан болған шығынды өтеу қайта бағалаудың нәтижесі ретінде тікелей капитал шоттарына кредиттелеңді. Алайда, пайда мен шығындар туралы есепте бұрын қайта бағаланған активтің құнсыздануынан болған шығын пайда мен шығындар туралы есепте Шығыс ретінде танылса, осы активке қатысты құнсызданудан болған залалды өтеу пайда мен шығындар туралы есепте кіріс ретінде танылады.

Құнсызданудан болған залал өтелгеннен кейін активті пайдалы пайдаланудың қалған мерзімі ішінде оның тарату құнның шегере отырып, активтің түзетілген баланстық құнның тең түрде есептен шыгару мақсатында болашақ кезеңдерге тиісті актив үшін амортизациялық есептеулерді түзету жүзеге асырылады.

Осы бөлім бойынша типтік бухгалтерлік жазбалар:

№ п/с	Шаруашылық операциялардың мазмұны	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1	Жүргізілген қайта бағалаудың нәтижесінде негізгі құралдардың бастапқы құнын азайту: <i>бұрын жүргізілген қайта бағалау сомасы шегінде:</i> - бастапқы құнды түзету - жинақталған өтемпұлды түзету	5520 2420, 2740	2410,2730 5520
2	<i>Бұрын жүргізілген қайта бағалаудың сомасынан тыс:</i> - бастапқы құнды түзету - жинақталған өтемпұлды түзету	7420 2420,2740	2410,2730 7420
3	Ескерту: - егер келесі қайта бағалаудың нәтижесінде негізгі құралдардың құқын ұлғайту жүргізіледі, онда бұрын көрсетілген 7420 дебет шот бойынша сома кіріс ретінде қайта қалпына келтіруге жатады және жазба бойынша көрінеді - егер қайта бағалау сомасы осы объектінің бұрынғы 7420 дебет шоты бойынша сома артылса, онда артылу сомасы жазбада көрінеді	2410,2730 2410,2730	6240 5520
4	Істен шыққан негізгі құралдар бойынша қайта бағалау сомасын есептен шыгару	5520	5610
5	Пайдаланудағы негізгі құралдарды қайта бағалаудың сомасын тасымалдау	5520	5610
6	Активтің істен шығуынан кіріс сомасына қайта бағаланған негізгі құралдардың істен шығуы	7420	5520
7	Активтің істен шығуынан кіріс сомасына қайта бағаланған негізгі құралдардың істен шығуы	5520	6290
8	Қайта бағалау бойынша резерв есебінде қайта бағаланған активтердің құнсыздануы	5520	2410,2730
9	Қайта бағалау бойынша резерв есебінде бұрын есептелінген активтердің құнсыздануын қайта қалпына келтіру	2410,2730	5520

Қаржылық есептіліктегі ашу

Активтердің әрбір сыйныбы үшін және қаржылық есептіліктегі әрбір есепті сегмент

бойынша мынадай ақпарат ашылуы тиіс:

жиынтық кіріс туралы есепте танылған сома:

- құнсызданудан болған шығындар;
- құнсызданудан болған шығындарды қалпына келтіру.

Егер есепті кезеңде танылатын немесе қалпына келтірілетін жеке активтің (ақша қаражатының ағындарын генерациялайтын активтер тобының) құнсыздануынан болған шығын қаржылық есептілік үшін елеулі болып табылса, мыналарды ашу қажет:

- құнсызданудан болған шығынды тануға немесе қайтаруға әкеп соққан оқигалар немесе жағдайлар;
- құнсызданудан немесе осындай шығындарды қалпына келтіруден танылған шығын сомасы;
 - жеке актив үшін - активтің сипаттамасы және осы актив тиесілі есепті сегмент;
 - ақша қаражатының ағындарын генерациялайтын бірліктер активтерінің тобы үшін: ақша қаражатының ағындарын генерациялайтын бірліктердің сипаттамасы (бұл объект ғимарат немесе ғимарат, өндірістік желі немесе процесс, шаруашылық операция, географиялық аймақ, есептік сегмент немесе басқа нәрсе болып табылатындығын сипаттау);
 - танылған немесе өтелген құнның төмендеуінен болған шығын сомасы;
 - активтердің түрлері бойынша;
 - операциялық сегменттер бойынша;
 - егер ақша қаражатының ағынын генерациялайтын бірлікті анықтау мақсатында активтерді топтастыру активтердің осы тобының өтелетін сомасын алдыңғы бағалау сәтінен бастап өзгерсе, Университет активтерді топтастырудың алдыңғы және осы тәсілін және осындай өзгерістердің себептерін сипаттауы тиіс.;
 - өтелетін сома сату (шығу) шығындарын шегергенде әділ құн немесе пайдалану құндылығы болып табыла ма;
 - егер өтелетін сома сату (шығу) шығындарын шегергенде әділ құн болып табылса, оны анықтау тәсілі ашылуға тиіс (мысалы, ол нарықтық ақпарат негізінде немесе қандай да бір өзге тәсілмен анықталған ба);
 - егер өтелетін сома пайдалану құндылығы болып табылса, ағымдағы бағалауда және алдыңғы бағалауда (егер ондай болса) пайдалану құндылығында пайдаланылатын дисконттау ставкалары көрсетілуі тиіс.

Құнсызданудан танылған және қалпына келтірілген жиынтық шығындар бойынша мынадай ақпаратты ұсыну талап етіледі:

- құнсыздануға ұшыраған активтердің негізгі түрлері (немесе олар бойынша бұрын танылған құнсыздану қалпына келтірілген);
- құнсызданудан болған шығындарды тануға (қалпына келтіруге) әкеп соққан негізгі оқигалар мен жағдайлар.

3.19. Есеп беру кезеңі аяқталғаннан кейінгі оқигалар

Есепті кезең аяқталғаннан кейінгі оқигалар - бұл есеп беру құні мен шығаруға қаржылық есептілікті бекіту құні арасындағы кезеңде болатын және қаржылық жағдайға, ақша қаражатының қозғалысына немесе университет қызметінің нәтижелеріне әсер еткен немесе әсер етуі мүмкін қолайлы да, қолайсыз да оқигалар. Заңнаманың есептілік шығару мерзімдері бойынша талаптары үәкілдегі органның қаржылық есептілікті бекіту мүмкіндігі болғанға дейін университетті салық және басқа да мемлекеттік органдарға есептілікті ұсынуға міндеттеген жағдайда, онда қаржылық есептілік үәкілдегі орган оны бекіткен құні емес, оның бастапқы шығарылған құні шығаруға бекітілген болып есептеледі.

Тәнгерім құнінен кейін болған оқигаларды көрсету кезінде мәнділік принципін басшылыққа алу қажет. Яғни қаржылық есептілік негізінде қабылданған пайдаланушылардың басқарушылық шешімдеріне айтарлықтай әсер етуі мүмкін барлық оқигалар қаржылық есептілікті көрсетілуі тиіс.

Мәнділік әрбір нақты жағдайда бағаланатын баптың мөлшеріне немесе қателікке байланысты болады.

ХКЕС IAS 10 осындай оқигалардың екі түрін айқындайды:

1) есепті күні болған талаптарды растайтын оқигалар (есепті күннен кейінгі түзетуші оқигалар).

Активтер, міндеттемелер, капитал, кірістер мен шығыстар туралы деректер есепті күннен кейін болған оқигаларды ескере отырып, қаржылық есептілікте көрсетіледі.

Қаржылық есептіліктегі түзетулер, егер есепті кезең күні мен қаржылық есептілікті ұсыну күні арасындағы оқигалар есепті кезең аяқталған күнге дейін болған шарттарға жататын сомаларды нақтылау үшін қосымша ақпарат берген жағдайда жасалады.

Төменде есеп беру күнінен кейінгі оқигалар мысалдары келтіріледі, олардың салдары Университет қаржылық есептілікте не түзету жолымен, не бұрын есеп беру объектілерін есептілікте танылмаған деп тану жолымен ескеруге міндetti:

- есеп беру күнінен кейін шығарылған сот шешімі, оның салдары Университет тек шартты міндеттемені ашу жолымен емес, резерв есептілігінде танылған резервті түзету жолымен немесе резервті тану жолымен көрсетуге міндetti (себебі сот дауын шешу есепті күнгі қолданыстағы міндеттемені растайды). Мысалы, егер талап қоюдың туындауына себеп болған оқигалар (жазатайым оқиға немесе патентті бұзу сияқты) тәңгерім күніне дейін орын алған болса, қаржылық есептілік түзетуге жатады. Егер оқиға баланс күнінен кейін орын алса, түзету міндetti емес, бірақ осы ақпаратты ашу қажет;

- есепті күнгі жағдай бойынша айқындалған актив құнының елеулі төмендеуін куәландыратын не растайтын есепті күннен кейін не осы активтің құнсыздандынын болған есептен бұрын танылған залалды түзету қажеттігі туралы ақпаратты алу. Мысалы, есепті күннен кейін болған Тапсырыс берушінің банкроттығы әдетте есепті күнгінде дебиторлық берешекке байланысты шығынның болуын және дебиторлық берешектің баланстың құнын түзету қажеттігін растайды;

- есепті күннен кейін өндірістік қорларды сату есепті күнгі жағдай бойынша осы қорларды ықтимал өткізу бағасын анықтау үшін негіз бола алады;

- есепті күнгі дейін сатып алынған активтер құнының есепті күннен кейінгі езгеруі немесе есепті күнгі дейін сатылған активтерді сатудан сомаларды алу;

- қаржылық есептілікті бұрмалауға әкелетін алайқтық немесе қателер фактілерін анықтау.

2) Есепті күннен кейін пайда болғанын куәландыратын оқигалар (есепті күннен кейінгі түзетпейтін оқигалар). Төменде келтірілген оқигалар кейінгі кезеңде туындаған жағдайларды көрсетеді және баланс күніне үйымдардың активтері мен міндеттемелерінің жай-күйімен байланысты емес. Есептілікте көрсетілмейтін баланс күнінен кейінгі оқиганың мысалдары:

- баланс күні мен шығаруға қаржылық есептілікті бекіту күні арасындағы кезеңде қаржы активтерінің нарықтық құнын төмендету;

- негізгі құралдар мен қаржы активтерінің объектілерін ірі сатып алу және істен шығару;

- нәтижесінде активтердің едәуір бөлігі жойылған өрт немесе табиғи апаты;
- дайындалып жатқан ірі аукындық қайта құрылымдау немесе оны іске асырудың басталуы туралы хабарландыру;

- егер баланс күніндегі жағдай бойынша болжауға болмайтын болса, үйымның негізгі қызметінің елеулі бөлігін тоқтату;

баланс күнінен кейінгі оқигаларға ғана байланысты ірі сот талқылауының басталу.

Бұл жағдайда қаржылық есептілік түзетілмейді, ақпарат қаржылық есептілікке түсіндірме жазбасында ашылады.

Егер баланс күнінен кейін басшылық қызметтің қаржылық нәтижелерін тез білмейтін нашарлату туралы, кәсіпорынды тарату, оның қызметін тоқтата түру ниеті туралы өтініш жасаса немесе онда осындағы іс-эрекеттерге өзгеше балама болмаса, қаржылық есептілік қызметтің үздіксіздігіне жол берілуге негізделе отырып жасалмайды. Мысалы, ақша түсінін теріс болжамы, төлем қабілеттілігінің проблемалары, капиталдың жеткіліксіздігі, банкроттық процедуралары, сату азайған және/немесе университеттің елеулі шығындары алынған.

Қызметтің үздіксіздігіне жол беру бұдан әрі қолайлы болып табылмайтын сәттен бастап ХКЕС IAS 10 сәйкес есептің бастапқы тәртібіне сүйене отырып көрсетілген көрсеткіштерді түзетуді жүзеге асыра алмайды, ал есепке алу тәртібінің өзін қағидатты түрде өзгертуі тиіс.

Қаржылық есептіліктे ашу

"Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КЕАҚ шыгаруға қаржылық есептіліктің бекітілген күнін және шыгаруға қаржылық есептілікті бекіткен басқару органының атауын ашуы тиіс. Пайдаланушыларға шыгаруға қаржылық есептілікті бекіту күнін білу маңызды, өйткені қаржылық есептілікте осы күннен кейінгі оқиғалар көрсетілмеген.

Егер есепті күннен кейін Университет есепті күні болған шаруашылық шарттары туралы жаңа ақпарат алса, онда алынған мәліметтерді ескере отырып, осы шарттар туралы деректерді жаңарту қажет.

Жекелеген жағдайларда, алынған мәліметтер қаржылық есептіліктегі көрсетілген деректерге әсер етпесе де, есепті күннен кейін алынған мәліметтерді ескере отырып, есептіліктегі ашылған ақпаратты жаңарту қажет. Мысалы, есеп беруде ашылған деректерді, есепті күннен кейін Университет есеп беру күнінде болған шартты міндеттеменің растамасын алған кезде жаңарту қажет. Резервті мойындаудың орындылығын қарастыра отырып, Университет сонымен бірге алынған жаңа мәліметтерді ескере отырып, шартты міндеттеме туралы ақпаратты жаңартады.

Егер есептіліктегі көрсетілмейтін есепті күннен кейінгі оқиғалар соншалықты маңызды болса, олар туралы білмей қаржылық есептілікті пайдаланушылардың сенімді бағалау жүргізуге және оңтайлы шешімдер қабылдауға мүмкіндігі болмаса, Университет есептіліктегі көрсетілмейтін есепті күннен кейінгі әрбір маңызды оқиғалар санаты бойынша келесі ақпаратты ашуға тиіс:

- оқиғаның сипаты;
- оның қаржылық салдарын бағалау немесе осындағы бағалауды жүргізуің мүмкін еместігі туралы мәлімдеме.

Төменде есепті күннен кейінгі, есептіліктегі көрсетілмейтін, олар туралы білмей қаржылық есептілікті пайдаланушылардың сенімді бағалау жүргізуге және оңтайлы шешімдер қабылдауға мүмкіндігі жоқ сияқты елеулі болуы мүмкін оқиғалардың мысалдары бар:

- есепті күннен кейін экономикалық субъектіні елеулі қайта ұйымдастыру (мұндағы жағдайларда белгілі бір қосымша ақпаратты ашу қажет) немесе ірі бағалашенің шығуы;
- негізгі қызметтің бір белгін тоқтатуды көздейтін жоспарды қабылдау: негізгі қызметтің тоқтатылатын белгінебайланысты активтерді сату немесе міндеттемелерді өтеу, Университет жогарыда көрсетілген активтерді сатуға немесе тиісті міндеттемелерді орындауға міндетті келісімдер жасасу;
- активтерді сатып алуға және шыгаруға байланысты ірі мәмілелер, активтердің елеулі белгін мемлекет меншігіне алу;
- есепті күннен кейін табиғи апат нәтижесінде негізгі құралдардың едәуір белгін жою;
- дайындалып жатқан ірі ауқымды қайта құрылымдау немесе оны іске асырудың басталуы туралы хабарландыру;
- елеулі міндеттемелерді орындаумен немесе шартты міндеттемелердің туындауымен байланысты шарттар жасасу, мысалы, ірі кепілдіктер беру кезінде;
- есепті күннен кейінгі оқиғаларға ғана байланысты ірі сот талқылауының басталуы.

Сонымен қатар, есеп беру күннен кейінгі оқиғаларды ашуға қатысты ХКЕС IAS 1 талаптарын қанагаттандыру қажет.

Оларға қаржылық есептілікке түсіндірулердегі нұсқаулар жатады:

- қаржылық есептілік қызметтің үздіксіздігін негізге ала отырып жасалмайды;
- университеттің қабілетінен және одан әрі өз қызметтің үздіксіздігін қамтамасыз



етуге қатысты елеулі күмән тудыруы мүмкін оқигаларға байланысты елеулі белгісіздіктер туралы басшылыққа белгілі.

Қаржылық есептіліктің баланстық балтарында түзетпейтін оқигалардың салдарын көрсетуге тыйым салынады. Егер мұндай оқигалардың салдары елеулі болса, олар қаржылық есептілікке түсіндірмелерде ашылуы тиіс.

4.Ұйымдастыру-техникалық бөлімі

4.1.Бухгалтерлік құжаттама

Бухгалтерлік жазбалар шаруашылық операцияны жасау фактісін тіркейтін бастапқы құжаттар негізінде жүргізіледі. Шаруашылық қызметіне, меншікті капитал, міндеттемелер, кірістер мен шығыстар, активтерге әсер ететін барлық шаруашылық операциялар мен басқа да оқигалар бухгалтерлік есепте көрсетілуі тиіс.

Университетте бастапқы құжаттар операция жасалған сэтте, ал егер бұл мүмкін болмаса — тікелей операция аяқталған соң жасалады.

"Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КЕАҚ бухгалтерлік есебінде Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі бекіткен бастапқы құжаттардың типтік нысандары және типтік емес нысандар (университет өзі әзірлеген) қолданылады.

Кез келген бастапқы құжатта мынадай деректемелер болуы тиіс:

- құжаттың атаяуы (нысан);



- жасалған күні;
- оның атынан құжат жасалған үйімның атауы;
- операция немесе оқиға мазмұны;
- операцияның немесе оқиғаның өлшем бірліктері (сандық және құндық мәнде);
- операцияның жасалуына (оқиғаны растау) және оның дұрыс ресімделуіне жауапты тұлғалардың лауазым атауы, тегі, аты-жөні мен қолы;
- сәйкестендіру нөмірі.

Операциялар немесе оқиғалар сипаты мен Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына байланысты және есепке алу ақпаратын өңдеу тәсіліне қарай, бастапқы құжаттарға қосымша деректемелер енгізілуі мүмкін.

Біртекті шаруашылық операцияларына жиынтық бухгалтерлік құжаттар жасалады. Жиынтық бухгалтерлік құжаттар (тізімдемелер, ведомостар және басқалар), егер оларға бастапқы құжаттар коса берілетін болса, өзінің дәлелдік күшін сактайды.

Бухгалтерлік есеп жүйесіндегі барлық жазбалар шоттардың жұмыс жоспарының жіктемесіне сәйкес келуі тиіс. Шаруашылық операциялар бухгалтерлік есеп тіркелімдерінде хронологиялық ретпен көрсетіледі және бухгалтерлік есептің тиісті шоттары бойынша топтастырылады.

Бухгалтерлік есеп тіркелімдерінде шаруашылық операциялардың дұрыс көрсетілуін оларды жасаған және қол қойған тұлғалар қамтамасыз етеді.

Әртүрлі пайдаланушылар үшін қаржылық, статистикалық және салық есептілігі есепте өндөлген деректер негізінде жасалады.

Кассалық және банктік құжаттарға түзетулер енгізуге жол берілмейді. Қалған бастапқы құжаттарға шаруашылық операциялардың қатысуышыларымен келісім бойынша ғана түзетулер енгізілуі мүмкін, түзетулер енгізу күні көрсетіліп, құжатқа қол қойған тұлғалардың қолдарымен расталуы тиіс.

Түзетулер енгізу мынадай тәсілдермен жүргізіледі:

1. Жазба жазу тәсілімен;
2. Қосымша жазу арқылы.

Бастапқы есеп құжаттарының қозғалысы (бұдан әрі - бастапқы құжаттар) бухгалтерлік есепте (басқа субъектілерді құру немесе алу, есепке алу, өңдеу, мұрагатқа тапсыру - құжат айналымы) университет басшылығы бекіткен кестемен реттеледі.

Құжат айналымы кестесінің сакталуына, құжаттардың уақтылы және сапалы жасалуына, оларды бухгалтерлік есеп пен есептілікте көрсету үшін бухгалтерияға уақтылы беруге, құжаттардағы деректердің дұрыстығына осы құжаттарды құрған және қол қойған тұлғалар жауапты болады.

Бухгалтерлік есепте барлық құжаттардың толық және уақтылы көрсетілуін бақылайды.

Бас бухгалтердің құжаттар мен мәліметтерді рәсімдеу және бухгалтерияға ұсыну тәртібі бөлігіндегі талаптары университеттің барлық қызметкерлері үшін міндетті.

Университет басшылығы бухгалтерлік құжаттарға қол қоюға құқығы бар тұлғаларды анықтайды және тұлғаның атқаратын қызметіне, іс-әрекет аясы мен операцияның мәніне қарай қол қою құқығының иерархиясын белгілейді.

Бухгалтерлік құжаттарға бірінші қол қою құқығы университеттің бірінші Басшысына тиесілі, екінші қол қою құқығы бүйрек негізінде университеттің Бас бухгалтері мен уәкілетті тұлғаларына беріледі.

Ақша мен тауар-материалдық құндылықтарды қабылдау және беру үшін негіз болып табылатын құжаттарға, сондай-ақ кредиттік және есеп айырысу міндеттемелеріне Басшы мен Бас бухгалтер немесе олар уәкілеттік берген адамдар қол қояды. Құжаттарға қол қою құқығын беру бүйрекпен ресімделеді. Жоғарыда көрсетілген құжаттар Бас бухгалтердің немесе оған уәкілеттік берілген адамдардың қолы қойылмаған болса, жарамсыз деп саналады және университеттің материалдық-жауапты тұлғалары мен бухгалтерлері орындауга қабылданбауы тиіс.

Бас бухгалтерге Заңнамаға және ақша, тауар-материалдық, басқа да құндылықтарды

қабылдау, сақтау мен жұмсаудың белгіленген тәртібіне қайшы келетін операциялар бойынша құжаттарды орындауға және ресімдеуге қабылдауға тыым салынады.

Жекелеген шаруашылық операцияларын жүзеге асыру жөніндегі Бас бухгалтер мен Басшы арасында келіспеушіліктер болған жағдайда, олар бойынша құжаттар осындағы операцияларды жүзеге асырудың салдары үшін толық жауап беретін Басшының жазбаша өкімінен орындауга қабылдануы мүмкін.

Университеттің қаржы-шаруашылық қызметіне қатысты бөгде тұлғаларға кез келген ақпаратты беру тек Басшының және Бас бухгалтердің келісімімен жүргізіледі.

Бастапқы құжаттар мен бухгалтерлік есеп тіркелімдерінің мазмұны коммерциялық құпия болып табылатын ақпарат болып табылады, оған қол жеткізу университеттің Басшысына, бухгалтерлік қызмет қызметкерлеріне және қажет болған жағдайда бұйрықпен белгіленген белгілі бір тұлғаларына, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларына беріледі.

Бастапқы құжаттар мен бухгалтерлік есеп тіркелімдеріне рұқсаты бар адамдар оларда бар ақпаратты басшының келісімінсіз жария етпеуге міндетті және оны жеке мүддесінде пайдалануға құқығы жоқ.

Осы тұлғалар коммерциялық құпияны жария еткені үшін Қазақстан Республикасының ішкі ережелері мен заңнамалық актілеріне сәйкес жауапты болады.

Шет тілдерінде жасалған есепке алу құжаттары мемлекеттік және орыс тілдеріне аударылуға тиіс.

Тіркелген, материалдық емес активтер мен материалдық қорлардың сақталуын қамтамасыз ету үшін Басшының бұйрығымен материалдық жауапты тұлғалар тағайындалады, оларға тіркелген, материалдық емес активтер мен материалдық қорлар бекітіледі. Материалдық жауапты тұлғалармен университеттің оған сеніп тапсырылған активтерінің толық жеке материалдық жауапкершілігі туралы шарт жасалады.

Бухгалтерлік есеп жүйесі барлық қаржы-шаруашылық операцияларды міндетті түрде құжаттандыруды көздейді. Бухгалтерлік тіркелімдегі барлық жазбалар операция жасау фактісін растигын құжаттың (жукқұжаттың, төлем тапсырмасының, шоттың, актінің және т.б.) болуын талап етеді, олар жасалған күні, үйымның атауы, шаруашылық операциясының мазмұны, құжатты жасауға жауапты лауазымды тұлғалардың атауы, қолдары болған кезде есепке алу үшін негіз болып танылады.

Бакылау жүйесінің тиімділігін қамтамасыз ету үшін әрбір шаруашылық операциясы тиісті түрде шешілуі (санкциялануы) тиіс.

Электрондық қолдар пайдаланылған жағдайда, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес электрондық қолдарды пайдалану және оларға қол жеткізу құқығына қатысты тиісті сақтық және бақылау шаралары белгіленуі тиіс.

Құжаттау жүйесі мынадай қағидаттарға негізделген. Құжаттар мен жазбалар:

- есепті кезең ішінде үздіксіз және дәйекті нөмірленуі тиіс;
- операция жүргізу кезінде немесе бірден содан кейін жасалуы тиіс;
- түсіну үшін қарапайым және қолжетімді болуы керек;
- көп мақсатты пайдалану үшін біріздендірілуі тиіс;
- оларды дұрыс ресімдеу үшін ойластырылған құрылымы болуы тиіс.

Есеп саясаты және оған әдістемелік басшылық есептік қағидаттарды қолданудың түрақтылығын, біркелкілігін және дәйектілігін қамтамасыз етеді.

Құндылықтар мен құжаттарды қорғауды қамтамасыз ету үшін үйым мынадай шараларды қабылдайды:

- жанбайтын сейфтерді пайдалану;
- сақтау орындарында өртке қарсы және күзет сигнализациясын орнату;
- аумақты қорғау және өткізу жүйесі;
- деректер қоры мен бағдарламаның резервтік көшірмелерін жасау, сондай-ақ оларды қоргалған жерлерде әртүрлі тасығыштарда сақтау;
- құпиясөздерді мерзімді ауыстыру;
- компьютерлік жүйеде жумыс істемейтін адамда кілттердің дубликаттарын және

парольдердің көшірмелерін сақтау.

4.2. Бухгалтерлік құжаттаманы сақтау мерзімдері

"Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КеАҚ бастапқы құжаттарды, қағаз және электрондық жеткізгіштердегі бухгалтерлік есеп тіркелімдерін, қаржылық есептілікті, есеп саясатын, есепке алу деректерін электрондық өндөу бағдарламаларын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген кезең ішінде сақтайды.

Университетте мынадай құжаттардың сақтау мерзімі белгіленген:

№ р/с	Құжаттың атауы	Сақтау мерзімі
1	Каржылық есептілік және оларға түсіндірме жазба: А) жиынтық жылдық Б) жылдық В) тоқсандық Г) Негізгі құралдардың тозуын қайта бағалаудың және есептеудің актілері мен ведомостері	Тұрақты Тұрақты 5 жыл Тұрақты
2	Жеке шоттар: А) жұмыскерлер мен жұмысшылардың Б) зейнетакы және мемлекеттік жәрдемақы алатындар	75 жыл — «в» 75 жыл
3	Ақша сомаларын және тауарлы-материалдық құндылықтарды алуга сенімхат	5 жыл
4	Кепілдік хат, шаруашылық операцияларды есепке алу кітабы, бас кітап, журналдар, ведомостер, кассалық кітаптар	5 жыл
5	Кредиттердің жұмсалуы туралы мәліметтер	5 жыл
6	Түгендеу бойынша құжаттар (тізімдемелер, актілер, ведомостер, хаттамалар)	5 жыл
7	Жәрдемақы, зейнетакы, жұмысқа жарамсыздық паралын төлеу туралы құжаттар	5 жыл
8	Салық бойынша женілдік алу туралы анықтама	5 жыл
9	Дебиторлық берешектер бойынша құжаттар (анықтамалар, актілер, міндеттемелер, хат алмасулар)	5 жыл
10	Шығарып тастағаннан кейін ғимараттың, құрылыштың, жабдықтардың құжаты	5 жыл
11	Негізгі құралдарды шығарып тастағаннан кейін түгендеу карточкілері және есепке алу кітабы	5 жыл
12	Негізгі құралдарды қайта бағалаудың актілері, ведомостері және олардың тозуын шығарылғаннан кейін белгілеу	5 жыл
13	Ревизия актілері және оларға қосымша	5 жыл
14	Шарттар, келісімдер, оларға қосымша (шаруашылық, енбек)	әрекет ету мерзімі аяқталғаннан кейін

15	Материалдық жауапкершілік туралы шарттар	материалдық жауапты тұлғалар жұмыстан шығарылғаннан кейін 5 жыл
----	------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

Құжаттарды сақтау мерзімін есептеу олардың іс жүргізу аяқталған жылдан кейінгі жылдың 01 қантарынан бастап жүргізіледі.

Сақтау мерзімі 75 жыл — "в" белгіленген құжаттар үшін сақтау мерзімін есептеу, істің аяқталу сәтіне адамның жасын ескере отырып, жүргізіледі.

Қағаз жүзінде қабылданған барлық сақтау мерзімі электрондық мұрағаттар үшін жарамды. Қазақстан Республикасы Ұлттық мұрағат қорының құрамына жатқызылған электрондық құжаттар, жеке құрам бойынша электрондық құжаттар қағаз негізінде де сакталады (мұрағат ісін басқару мен жүргізудің тиисті органына мемлекеттік сақтауға түскен кезде электрондық аналогтар қағаз негізінде құжаттардың сақтандыру көшірмелері ретінде қаралады).

Қағаз негіздеі құжаттар қажетті қолдармен және мөрлермен болуы тиіс.

Сақтау мерзімі аяқталғаннан кейін, құжаттар мемлекеттік (қалалық, облыстық) мұрағатқа берілуі немесе 15 жыл бойы өз күшімен сакталуға қамтамасыз етілуі тиіс. Мұндай сақтау мерзімі өткеннен кейін жойылады, мемлекеттік мұрағатқа тапсырылуы тиіс жалақының есеп айырысу-төлем ведомостарын қоспағанда.

Сақтау мерзімі өткен уақытша сақтау құжаттарын жою Басшы және Бас бухгалтер бекітетін актімен ресімделеді. Құжаттарды жою актілері 2 данада жасалады.

Жою үшін іріктелген құжаттар қайтала машиналық дайындауды жүргіzetін үйымдарға беріледі немесе өртеге жолымен жергілікті жерлерде жойылады.

4.3. Бухгалтерлік есепке алуды үйымдастыру

"Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КеАҚ бухгалтерлік есептің басты міндеттері бухгалтерлік есепті дұрыс және ұтымды үйымдастыру, қызметтің нәтижелері туралы шынайы ақпаратты қалыптастыру болып табылады;

- бекітілген нормаларға сәйкес мүлікті, материалдық, еңбек және қаржы ресурстарын ұтымды пайдалануды бақылау;
- негізгі қорларды, тауар-материалдық құндылықтарды, ақша қарожаты мен есептеулерді жылдық және аралық түгендеуді жүргізуге қатысу, бухгалтерлік есеп шоттарында түгендеу нәтижелерін дұрыс көрсету.

Құрылымдық бөлімше ретінде бухгалтерлік қызметтің басшысы - бухгалтерлік есепті жүргізуі, қаржылық есептілікті жасауды және ұсынуды, есеп саясатын қалыптастыруды қамтамасыз ететін Бас бухгалтер болып табылады. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 9-бабына сәйкес университеттің бас бухгалтері лауазымына кәсіби бухгалтер тағайындалады.

Бас бухгалтер өз жұмысында "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, бухгалтерлік есептің халықаралық стандарттарын, университет Жарғысын және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік актілерін басшылыққа алады.

Бухгалтерияның, оның ішінде бас бухгалтердің қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері лауазымдық нұсқаулықтармен регламенттеледі.

Бас бухгалтер қызметінен босатылған кезде, жаңадан тағайындалған бас бухгалтерге (ал ол болмаған жағдайда - бірінші басшының бүйрекімен тағайындалған қызметкерге) істерді тапсыру жүргізіледі.

Істерді қабылдау және тапсыру университет басшысының бүйріғы негізінде жүргізіледі, онда:

- бухгалтерлік қызмет істерін қабылдау-тапсыру мерзімі (екі аптадан артық емес);
- істі қабылдау-тапсыру кезеңінде күжаттарға қол қою құқығы кімге берілді, бұл ретте істі қабылдаушы адамның қол қою құқығы ресімделгенге дейін күжаттарға істі қабылдаушы адамның бақылауымен тапсырушы қол қояды деп ескертілуге тиіс.

Істерді тапсыру процесінде бухгалтерлік есептің жай-күйі, есепті деректердің дұрыстығы тексеріледі, Университет басшысы бекіткен тараптармен қабылдаушы және тапсырушы қол қоятын қабылдау-беру актісі жасалады. Акт екі данада жасалады. Біреуі бухгалтерлік қызметте қалады, екіншісі - істі беруші тарапта.

Бухгалтерлік есептің қанағаттанғысыз жай-күйі форс мажорлық мән-жайлардан, бұрынғы бас бухгалтердің өз міндеттеріне немікрайлы қарауынан туындауы мүмкін. Бұл жағдайда бухгалтерлік есепті қалпына келтіру процесін үйімдастыру Басшыға жүктеледі. Бухгалтерлік есептің, қолданыстағы қүжат айналымының жай-күйіне жүргізілген талдау негізінде қүжаттаманы қалпына келтіру кезеңі анықталады.

Университет басшысының қолы қойылмаған ақшалай және есеп айырысу қүжаттары, қаржылық қүжаттар жарамсыз деп саналады және орындауға қабылданбайды, егер бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік мәселелері бойынша КР заңнамасында өзгеше көзделмесе. Мұліктің, шаруашылық операциялары міндеттемелерінің бухгалтерлік есебі ұлттық валютада жүргізіледі.

Университеттің жалпы есеп жүйесі:

1) Қаржылық есепке алу сыртқы пайдаланушылар үшін ашық және өз құзыреті шегінде мемлекеттік органдар мен меншік иесінің тапсырысы бойынша тәуелсіз аудиторлар бақылайды;

2) статистикалық есепке алу қаржылық есепке алу деректеріне негізделеді және оны Ұлттық статистика агенттігінің органдары белгілейді;

3) салықтық есепке алу Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес қаржылық есепке алу нәтижелерінің базасында қалыптастырылады және есепке алушың баламалы әдістерін көздемейді. Салық есебі Қазақстан Республикасының заңнамасымен белгіленген салық есептілігін жасау нысандарында тіркеледі.

4) Басқарушылық есеп - қаржылық, статистикалық және салықтық есептен шығатын, университет басшылығының тапсырмасы бойынша жасалатын жиынтық ақпарат. Басқарушылық есеп ағымдағы және перспективалық жағдайларды талдау және тиімді басқару шешімдерін қабылдау үшін қажет.

Бухгалтерлік жазбалар шаруашылық операцияны жасау фактісін тіркейтін бастапқы қүжаттар негізінде жүргізіледі. Активтерге, меншікті капиталға, міндеттемелерге, кірістер мен шығыстарға әсер ететін барлық шаруашылық операциялар мен университеттің шаруашылық қызметінің өзге де оқиғалары бухгалтерлік есепте көрсетілуі тиіс. Университетте шаруашылық операцияларды жасау кезінде есептік ақпаратты және бастапқы қүжаттарды жазудың автоматтандырылған тәсілі қолданылады.

Университет халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына (ХҚЕС) сәйкес бухгалтерлік есеп шоттарының жұмыс жоспарын әзірлейді және бекітеді. Бухгалтерияның мамандары шаруашылық және қаржылық операциялардың түріне байланысты синтетикалық шоттар мен талдамалық есеп кодтарын ашады. Талдамалы есептің шоттары мен кодтары бойынша өзгерістер мен ұсыныстар қажеттілігіне қарай жүргізіледі.

"Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы" КР Заңына сәйкес университет басшысы есеп саясатын бекітеді және бухгалтерлік есепті үйімдастыруды қамтамасыз етеді.

4.4. Тұгендеу жүргізу тәртібі

"Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КеАҚ-ның мүлкі мен міндеттемелерін тұгендеу Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі бекіткен бухгалтерлік есепті жүргізу ережесіне сәйкес жүргізіледі.

Тұгендеудің негізгі міндеттері:

- бухгалтерлік есеп деректерін салыстыру жолымен активтердің, материалдық қорлардың, ақшаның нақты болуын анықтау, сондай-ақ олардың сақталуын бақылау;
- пайдаланылмайтын материалдық құндылықтарды анықтау;
- материалдық құндылықтар мен ақшаны сақтау ережелері мен шарттарының сақталуын тексеру;
- есепке алудың дұрыстығын және материалдық құндылықтардың, кассадағы ақшаның, есеп айырысу шартарындағы қаржаттың, дебиторлық және кредиторлық берешектің және басқа да баланс балтарының толық көрсетілуін тексеру.

Тұрган жеріне қарамастан, сондай-ақ университетке тиесілі емес, бірақ есепте тұрган (жауапты сақтаудағы, жалдау шартына сәйкес жалға алынған, қайта өңдеу үшін алынған мүлік) барлық мүлік, сондай-ақ қандай да бір себептермен ескерілмеген мүлік және міндеттемелердің барлық тұрлери тұгендеуге жатады.

Активтер мен міндеттемелерді тексерумен қамту дәрежесіне байланысты:

- барлық активтер мен міндеттемелерді қамтитын толық тұгендеу;
- активтер мен міндеттемелердің бір немесе бірнеше түрін қамтитын ішінара тұгендеу;
- ірікеп тұгендеу.

Тұгендеу жүргізу мерзімдеріне байланысты жоспарлы (белгіленген мерзімде), *жоспардан тыс* болып (қажеттілігіне қарай), *кенеттен* (жоғары тұрган органдардың өкімі бойынша, өздерінің құзыретіне сәйкес мемлекеттік органдардың, меншік иелерінің, университет басшылығының талабы бойынша) болінеді.

Кенеттен тұгендеу жоспарлы тұгендеу жүргізу кестесіне қарамастан Университет басшысының өкімі бойынша жүргізіледі. Тұгендеу жүргізу туралы шешім басшының бұйрығымен ресімделеді.

Есепті қаржы жылышағы жоспарлы тұгендеу санын, олардың әрқайсысының жанында тексерілетін мүлік тізбесін университет басшысы белгілейді, тұгендеу жүргізу міндетті болған жағдайлардан басқа, жылына кемінде бір рет.

Тұгендеу жүргізу **міндетті**:

- жылдық қаржылық есептілікті жасау алдында;
- есеп саясатымен белгіленген мерзімде;
- материалдық жауапты тұлғалар ауысқан кезде (қабылдау-тапсыру қүніне);
- тауар-материалдық қорларды ұрлау немесе теріс пайдалану, сондай-ақ бұлдіру фактісі анықталған кезде;
- Төтенше жағдайлар туындаған дүлей апattар, өрт, авариялар немесе басқа да төтенше жағдайлар болған жағдайда;
- университет таратылған, қайта ұйымдастырылған кезде (қосылған кезде), тарату, бөлу балансын жасау алдында және Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген басқа да жағдайларда.

Егер университет басшысы өзгеше белгілемесе, жоспарлы тұгендеу мынадай мерзімдерде жүргізіледі:

- машиналар мен жабдықтар, көлік құралдары, құрал-саймандар, өндірістік және шаруашылық мүкәммал, материалдық емес және өзге де активтер жылына бір ретten кем емес есепті жылдың 1 желтоқсанынан кешіктірмей;
- ақша, ақша құжаттары, құндылықтар және қатаң есептегі бланкілер университет басшысы белгілеген мерзімде, бірақ тоқсанына бір ретten кем емес;
- әр түрлі дебиторлармен және кредиторлармен жылына кемінде екі рет есеп айырысу.

Активтер мен міндеттемелерге тұгендеу жүргізу үшін тұгендеу комиссиясы құрылады, оның құрамы университет басшылығының бұйрығымен бекітіледі.

Тұгендеу комиссиясын басшы немесе оның орынбасары басқарады. Бұйрықпен сондай-ақ тұгендеу жүргізу жөніндегі жұмысты бастау және аяқтау және оның нәтижелерін бухгалтерлік есепте көрсету тәртібі, мерзімдері белгіленеді.

Түгендегу жүргізгенге дейін комиссия мүшелері:

1) шығыс баптары бойынша жүргізілген соңғы түгендегу материалдарымен, соңғы түгендегу нәтижелері бойынша қабылданған шаралармен танысады;

2) Жеке кіретін және шығатын есіктегі бар қосалкы үй-жайларды, жертөлелерді және басқа да мұлікті сақтау орындарын пломбалайды;

3) түгендегу жүргізу процесінде комиссияның жұмысы үшін пайдаланылатын өлшеу аспалтарының жарамдылығын және пломбалаудың белгіленген мерзімдерінің сақталуын тексереді;

4) түгендегу сәтінде кіріс және шығыс құжаттарының тізілімдерін немесе түгендеге жататын мұліктің қозғалысы туралы есептерді алады. Университеттің түгендегу комиссиясы:

- материалдық құндылықтар мен ақшаны сақтау орындары мен материалдық жауапты тұлғалар бойынша түгендеге жүзеге асырады;
- бухгалтерлік қызметпен бірлесіп түгендегу нәтижелерін анықтауға қатысады және артық соманы кіріске алу немесе жетіспеушіліктерді есептен шығару бойынша ұсыныстар өзірлейді;
- материалдық құндылықтарды қабылдауды, сақтауды және босатуды реттеу, олардың сақталуын есепке алу мен бақылауды жақсарту мәселелері бойынша, сондай-ақ анықталған пайдаланылмайтын материалдық құндылықтарды іске асыру туралы ұсыныстар енгізеді;

- жауапты:

Университеттің бұйрығына сәйкес түгендегу жүргізу тәртібін сақтау және уақтылығы;

Түгендегу тізімдемесіне (салыстыру ведомостарына) тексерілетін активтердің, материалдық корлардың, ақша мен есеп айырысу дағы құралдардың нақты қалдықтары туралы деректерді енгізуінде толықтығы мен дәлдігі;

Колданыстағы нұсқаулыққа сәйкес түгендегу материалдарының дұрыс және уақтылы ресімделуі.

Түгендегу комиссиясының мүшелері кем шығуды немесе олардың артығын жасыру мақсатында материалдық құндылықтардың нақты қалдықтары туралы көрінеу дұрыс емес деректерді тізімдемеге енгізгені үшін Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жауапты болады.

Бұл ретте, материалдық жауапты адам өзінің участкесінде түгендегу комиссиясының мүшесі болмайды.

Түгендегу басталған күні құндылықтардың кірісі мен шығысы бойынша барлық құжаттарды өндөу аяқталуы, талдамалық есепке алу карточкаларында (кітаптарында) тиісті жазбалар жүргізілуі және қалдықтар шығарылуы тиіс.

Құндылықтардың сақталуына жауапты адамдар түгендегу басталғанға дейін, құндылықтардың кірісі мен шығысына қатысты барлық құжаттардың бухгалтерлік қызметке тапсырылғаны және оларды жауапты сақтауға түсken барлық құндылықтар кіріске алынғаны, ал істен шыққандар шығысқа шығарылғаны туралы қолхат береді. Ұқсас қолхаттарды сатып алуға есеп беретін сомасы немесе құндылықтарды алуға сенімхаты бар адамдар береді.

Кенеттен түгендегу кезінде барлық материалдық құндылықтар түгендегу комиссиясының қатысуымен түгендеге жағдайларда - алдын ала дайындалады.

Түгендегу аяқталғаннан кейін ресімделген түгендегу актілері мен тізімдемелері, салыстыру ведомостары бухгалтерияға, комиссияның тұжырымдарымен, ұсыныстарымен және шешімдерімен бірге түгендегу хаттамасы басшыға бекітуге беріледі.

Түгендегу кезінде анықталған мұліктің нақты бар-жоғы бухгалтерлік есеп деректерімен алшактығы деп танылады:

- артық - кіріс және кіріске алынуы тиіс;
- жетіспеу-шығынмен, кінәлі тұлғалардан өндіріп алу мүмкін болмаған жағдайда;
- есепке алынбаған объектілерді түгендегумен анықталған бағалау әділ құны бойынша жүргізіледі, бірақ өзіндік құнынан төмен емес;

■ қорлардың табиғи кему нормаларынан тыс жетіспеуі мен бұлінуі кінәлі тұлғалар болған жағдайда кінәлі тұлғалар өтейді.

Түгендегу кезінде анықталған мүліктің нақты бар-жоғы мен бухгалтерлік есеп деректерінің алшақтығын реттеу туралы ұсыныстары бар тұрақты жұмыс істейтін түгендегу комиссиясының хаттамасын, түгендегу аяқталғаннан кейін, 10 күннен кешіктірмей басшы қарайды және бекітеді.

Университеттің бухгалтерлік есебінде түгендегу нәтижелері мынадай тәртіппен көрсетіледі:

- артығы кіріске алуға жатады, кейін олардың пайда болу себептері мен оған кінәлі адамдар анықталады. Бұл ретте активтерді есепке алу шоттары дебеттеледі және өзге де кірістер шоты кредиттеледі, өйткені кіріске алынған артықшылық университеттің табысы болып табылады;

— қорлардың бұлінуінен, сондай-ақ нақты кінәлілер болмаған кезде талан-таражға салынудан болған шығындар және сот талап қоюдың негіzsіздігі салдарынан материалдық жауапты тұлғадан өндіріп алудан бас тартқан жағдайда, кезең шығыстарына есептен шығарылады;

- кінәлі тұлғалар анықталған қорлардың жетіспеуі, жоғалуы, бұлінуі, ұрлануы нақты кінәлі тұлғалардан (кінәлі адамның өтеуі туралы жазбаша келісім бойынша немесе сот шешімі бойынша ерікті түрде) өндіріліп алынады. Бухгалтерлік есепте нақты кінәлі тұлғаның университет алдындағы дебиторлық берешегі ресімделеді.

Түгендегу нәтижелері жарамсыз деп танылуы мүмкін негіздер:

- түгендегу жүргізу кезінде материалдық жауапты тұлғаның болмауы;
- түгендегу жүргізу кезінде Комиссия мүшелерінің кем дегенде біреуінің болмауы;
- түгендегу тізімдемелерінде түзетулер ескерілмеген;
- түгендегу тізімдемелері осы объектілерге қойылатын талаптарға сәйкес ресімделмеген.

Түгендегу нәтижелері түгендегу аяқталған айдың бухгалтерлік есебі мен қаржылық есептілігінде, ал жылдық түгендегу бойынша - жылдық қаржылық есептілікте көрсетіледі.

Nегізгі құралдарды, ТМК, мүлік және

міндеттемелерді түгендегу

Университетке тиесілі, оның орналасқан жеріне қарамастан, сондай-ақ оған тиесілі емес, бірақ бухгалтерлік есепте тұрған (жауапты сактаудағы, жалға алынған, қайта өндеу үшін алынған, комиссияға қабылданған) мүлік, сондай-ақ қандай да бір себептермен ескерілмеген мүлік және міндеттемелердің барлық түрлері түгендеге жатады.

Меншік құқығында тиесілі емес, бірақ ондағы мүлікке жеке түгендегу тізімдемелерін жасау ұсынылады.

Активтер мен тауарлық-материалдық қорларды түгендегу олардың орналасқан жері бойынша және осы құндылықтар сақталған жауапты тұлғалар бойынша жүргізіледі. Заттай қалдықтарды тексеруді түгендегу комиссиясының мүшелері міндетті түрде материалдық-жауапты тұлғалардың қатысуымен жүргізеді.

Түгендегу кезінде материалдық құндылықтардың болуы белгіленген өлшем бірліктерін ескере отырып, міндетті есептеу, өлшеу және т.б. жолымен анықталады. Өнім берушінің бұлінбеген орамасында сакталатын материалдар мен тауарлар бойынша осы құндылықтардың саны ерекшелік түрінде осы құндылықтардың бір бөлігін заттай міндетті түрде тексеру кезінде күжаттар негізінде айқындалуы мүмкін.

Есеп айырыуларды түгендегу жылына бір рет жүргізіледі, бірақ қызметкерлерге, жеткізушілерге берілген аванстар, сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің дебиторлық берешектері, жеткізушілер мен мердігерлерге, қызметкерлер алдындағы жалақы және т.б. берілген аванстар осы қарызды өндіріп алу және азайту жөніндегі шараларды белгілеу мен қабылдау бойынша ай сайын бақылау жүзеге асырылады.

Түгенделетін құндылықтар мен объектілердің атаулары және олардың саны КР Қаржы министрлігі бекіткен түгендегу тізімдемесіне енгізіледі. Түгендегу тізімдемелері-бұл түгендегу

жүргізу кезінде жасалатын және белгілі бір күнге мүліктің кемінде екі данада нақты болуын растайтын құжаттар, оларға комиссияның барлық мүшелері және университеттің материалдық жауапты тұлғасы қол қояды. Тізімдеменің соңында материалдық жауапты адам түгендеу оның қатысуымен жүргізілгені және түгендеу комиссиясына наразылықтың жоқтығы туралы қолхат береді.

Тізімдеме компьютерлік техниканың көмегімен де, қолмен де толтырылуы мүмкін. Ешқандай тазартулар мен түзетулерге жол берілмейді. Тізімдеменің әрбір бетінде материалдық құндылықтардың реттік нөмірлерінің саны жазбаша көрсетіледі және осы құндылықтар қандай өлшем бірліктерінде (дана, кг және т.б.) көрсетілгеніне қарамастан әрбір бетте жазылған заттай көрсеткіштердегі құндылықтар санының жалпы қорытындысы беріледі. Түзетулер түгендеу комиссиясының барлық мүшелерімен және материалдық жауапты тұлғалармен келісілуі және қол қоюы тиіс. Тізімдемеде толтырылмаган жолдар қалдыруға болмайды. Тізімдеменің соңғы параптерында толтырылмаган жолдарда сызбалар қойылады.

Материалдық жауапты тұлға аудықтан жағдайда тізімдемелерде құндылықтарды қабылдаған адам олардың алынғанына, ал тапсырған адам оларды тапсырғанына қол қояды.

Түгендеу аяқталғаннан кейін ресімделген тізімдемелер (актілер) түгендеу нәтижелерін тексеру, анықтау және есепте көрсету үшін бухгалтерлік қызметке тапсырылады. Бұл ретте бухгалтерлік есеп деректері бойынша сандық және құндылықтық көрсеткіштер тізімдеменің тиісті деректеріне қарсы қойылады және салыстыру жолымен тере-тәндік анықталады.

Егер қоймалардағы немесе басқа да жабық үй-жайлардағы материалдық құндылықтарды түгендеу сол күні аяқталмаған болса, үй-жайлар түгендеу комиссиясы кеткен кезде мөрленуі тиіс. Түгендеу кезінде мөр түгендеу комиссиясының төрағасында сақталады. Түгендеу комиссияларының жұмысындағы үзілістер кезінде (түскі үзілісте, тұнгі уақытта, басқа да себептер бойынша) тізімдемелер түгендеу жүргізілетін жабық үй-жайда (шкафта, сейфте) сақталуы тиіс.

Түгендеудің бақылау тексерулері түгендеу комиссиясы мүшелерінің және материалдық жауапты адамдардың қатысуымен түгендеу аяқталғаннан кейін, бірақ міндетті түрде түгендеу жүргізілген қойма (қойма, секция және т.б.) ашылғанға дейін жүргізілуі тиіс. Бұл ретте тізімдемеде көрсетілген ен қымбат бағалы құндылықтар тексеріледі.

Түгендеу тізімдемесінің деректері мен бақылау тексерісінің деректері арасында елеулі алшақтықтар анықталған кезде құндылықтарға қайта жаппай түгендеу жүргізу үшін түгендеу комиссиясының жаңа құрамы тағайындалады.

Университет басшылығы құндылықтарды түгендеуді жүргізуде бұзушылықтарға жол берген түгендеу комиссиясының бірінші құрамының жауапкершілігі туралы мәселені дереу қарауы тиіс.

Түгендеуді бақылау тексерулерінің нәтижелері актімен ресімделеді.

Түгендеу комиссиясының жұмысы хаттамамен ресімделеді, онда түгендеу нәтижелері, сондай-ақ қойма шаруашылығының жай-күйін тексеру және материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету нәтижелері көрсетіледі.

Жарамсыз болып қалған құндылықтарға жеке түгендеу тізімдемесі жасалады. Комиссия хаттамасында олар жеке белгіленеді, бұл ретте олардың бүліну себептері және бұған кінәлі адамдар көрсетіледі.

Түгендеу кезінде комиссия міндетті түрде объектілерді заттай тексеруді және техникалық құжаттаманың сәйкестігін тексеруді жүргізеді, тізімдемеге осы объектілердің толық атауын және олардың түгендеу нөмірлерін жазады. Техникалық құжаттама болмagan жағдайда, бұл туралы тізімдемелердің "Ескеरту" бағанында көрсетіледі.

Машиналар, жабдықтар, аспаптар, құрылғылар және т.б. зауыт нөмірлері бойынша тексеріледі және түгендеу нөмірі көрсетілген тізімдемеге енгізіледі.

Бір мезгілде келіп түскен және топтық есепке алудың типтік түгендеу карточкасында ескеरлетін шаруашылық мүкәммалдың бір үлгідегі заттары, құрал-саймандар және құны бірдей т.б. түгендеу тізімдемелерінде осы заттардың саны мен мүкәммал нөмірлері көрсетіле отырып, атаулары бойынша келтіріледі.

Қалпына келтіруге, қайта жаңартуға, кеңейтуге немесе қайта жабдықтауға ұшыраған, соның салдарынан оның негізгі мақсаты өзгерген объект тізімдемеге жаңа мақсатқа сәйкес атаумен енгізіледі.

Жүргізілген курделі жұмыстар (қабаттарды салу, жаңа үй-жайларды жапсарлас салу және т.б.) немесе құрылыстар мен ғимараттарды ішінәрә жою (жекелеген конструктивтік элементтердің сыны) бухгалтерлік есепте көрсетілмеген жағдайда, комиссия тиісті құжаттар бойынша объектінің баланстық құнын ұлғайту немесе азайту сомасын айқындауға және жүргізілген өзгерістер туралы деректерді тізімдемеге келтіруге тиіс.

Меншікті активтерді түгендеумен бір мезгілде жалға алынған активтер де тексеріледі. Жалға алынған объектілердің түгендеу тізімдемелері әрбір жалға беруші бойынша жеке жасалады. Оларда жалға берушінің атауы және жалға алу мерзімі көрсетіледі.

Жалға алынған активтердің түгендеу тізімдемесінің бір данасы Жалға берушіге жіберіледі.

Aқша қаражастын, ақша құжаттарын түгендеу және қатаң есептегі бланкілер.

Университет кассасын түгендеу кезінде кассадағы ақшаның және басқа да құндылықтардың нақты болуы тексеріледі. Ақша болуы барлық қолма-қол ақшаны толық параптап қайта есептеу жолымен тексеріледі. Бір мезгілде актіде атауын, нөмірін, сериясын және номиналды бағасын көрсете отырып, кассада түрлери бойынша сақталатын ақша құжаттары мен құндылықтары, қатаң есептілік бланкілері түгенделеді. Кассада кіріске алынбаған қолма-қол ақшаны және басқа да құндылықтарды сақтауға тыйым салынады.

Кассадағы ақшаның нақты болуын есептеу кезінде есепке тек қолма-қол ақша ғана қабылданады. Кассаның қолма-қол ақша қалдығына ешқандай құжаттар немесе қолхаттар енгізілмейді. Кассаны түгендеу жеке актімен ресімделеді. Актіде түгендеу жүргізген комиссияның құрамы және инвентаризацияланған қолма-қол ақша мен басқа да құндылықтардың орналасқан жері көрсетілуге тиіс. Акт екі данада жасалады және түгендеу комиссиясы және материалдық жауапты тұлға қол қояды. Актінің бір данасы университеттің бухгалтерлік қызметіне беріледі, екіншісі материалдық жауапты тұлғада қалады.

Материалдық жауапты тұлғалар ауысқан кезде акті үш данада жасалады.

Кассада қолма-қол ақша мен құндылықтардың кем шығуы немесе артық шығуы анықталған кезде, актіде кем шығу немесе артық шығу сомалары және олардың пайда болу жағдайлары көрсетіледі. Кассалық кіріс ордерлері актамаған қолма-қол ақша кассаның артығы болып саналады және кіріс жарнасына жатады.

4.5. Ішкі бақылау

"Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КеАҚ Жарғысына сәйкес университеттің қаржы-шаруашылық қызметін бақылау, ішкі бақылау саласындағы бағалау, тәуекелдерді басқару және кеңес беру жүйесін жүзеге асыру үшін университет қызметін жетілдіру мақсатында ішкі аудит қызметі құрылды.

Ішкі аудит қызметі тікелей Директорлар кеңесіне бағынады және оның алдында өз жұмысы туралы есеп береді. Университеттің ішкі аудит қызметінің міндеттері мен функциялары, құқықтары мен жауапкершілігі және жұмыс тәртібі Директорлар кеңесі бекітетін университеттің Ішкі аудит қызметі туралы ережемен анықталады.

4.6. Баланстан тыс шоттар

"Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті "КеАҚ-ның баланстан тыс шоттарында баланстық шоттарда есепке алынбайтын, уақытша тұрған және оған тиесілі емес құндылықтарды ескереді. Мысалы:

- ағымдағы жалдау шарты бойынша алынған негізгі құралдар;
- жауапты сақтауға қабылданған тауар-материалдық құндылықтар;
- қатаң есептілік бланкілері;

- кепілдік мүлік;
- есептен шыгарылған активтер, бірақ өндірістік қажеттілік.

Баланстан тыс шоттардағы есеп қос жазба жүйесін қолданбай қарапайым жүйе бойынша жүргізіледі, яғни активтің тұсуі шоттың дебетіне, ал істен шығуы - кредитке жазылады. Егер бағдарламалық құралда қос жазбаны бақылау көзделсе, онда баланстан тыс шот пен түзетуші (транзиттік) шот арасында өткізу жүргізіледі.

Баланстан тыс шоттардағы есепке алу сандық-сомалық мәнде жүргізіледі. Баланстан тыс шоттарда есепке алынған барлық тауарлық-материалдық құндылықтар, сондай-ақ жалға алынған активтер баланста есепке алынатын құндылықтар үшін белгіленген тәртіппен және мерзімде түгенделеді.

Баланстан тыс шотта жалға алынған активтер жалға алу шарты бойынша бөгде үйымдардан қабылданған, жалға алу шартында көзделген құнда ескеріледі. Жалға алынған активтердің талдамалы есебі әрбір активтер объектісі бойынша (жалға берушінің түгендеу нөмірлері бойынша) карточкаларда жалға берушілер бойынша жүргізіледі.

Жауапты сактауга қабылданған тауарлық-материалдық құндылықтарды университет иеленуші үйымдар бойынша, түрлөрі, сорттары және сактау орындары бойынша, шарттық бағалар немесе сатып алу бағалары бойынша есепке алады. Есеп карточкаларда жүргізіледі.

Сактаудағы және есепке берілетін қатаң есептегі бланкілер (акша, чек және есеп айырысу чек кітапшалары, фирмалық бланкілер және т.б.) бланкілердің әрбір түрі және есепке алу кітабында оларды сактау орындары бойынша талдамалы есеп бойынша жүргізіледі.

Берілген арнайы киім мен құрал пайдалану мерзімі ішінде баланстан тыс шотта ескеріледі. Талдау есебі активтің атаяуы және қызметкердің тегі, аты және әкесінің аты бойынша құрылады. Нормативтік мерзім аяқталғаннан кейін мүлік комиссияның қатысуымен қоймаға қайтаруға және таратуға жатады.

Баланстан тыс шотта төлем қабілеті жоқ борышкерлер дебиторлардың мүліктік жағдайы өзгерген жағдайда, оны өндіріп алу мүмкіндігін қадағалау үшін, оны есептен шыгарған сәттен бастап, үш жыл ішінде берешегі есепке алынады. Осы қарызды өтеу үшін алынған сомалар осы шоттан есептен шыгарылады және кіріске қалпына келтіріледі. Талдамалы есеп борышкердің немесе үйымның тегі, аты және әкесінің аты көрсетілген карточкаларда жүргізіледі.

Университет жұмыс шоттары жоспарына баланстан тыс шоттарды дербес қоса алады.

5. Қаржылық есептілік

5.1. Қаржылық есептердің мақсаты мен құрамы

"Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КЕАҚ қаржылық есептілігі қаржылық жағдайы, қызметінің нәтижелері және қаржылық жағдайдағы өзгерістер туралы ақпаратты көрсетеді. Қаржылық есептер университеттің қаржылық жағдайын, қаржылық нәтижелерін және ақша қаражатының қозғалысын объективті түрде ұсынуы тиіс.

Қаржылық есептілікке кіреді:

- XKEC IAS 1 сәйкес жасалатын бухгалтерлік баланс-жылына 1 рет,

- Пайда мен шығындар туралы есеп-ХҚЕС IAS 1 сәйкес-жылына 1 рет,
- Капиталдағы өзгерістер туралы есеп-ХҚЕС IAS 1 сәйкес-жылына 1 рет,
- Ақша қозғалысы туралы есеп (Тікелей әдіс) - ХҚЕС IAS 7 сәйкес-жылына 1 рет,
- Қаржылық есептілікке ескертулер -ХҚЕС IAS 1 сәйкес-жылына 1 рет .

Қаржылық есептілік қосымша кестелерді де қамтуы мүмкін және басқа материалдармен толықтырылуы мүмкін.

Қаржылық есептілікті жасау және ұсыну Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің бұйрығымен бекітілген қаржылық есептілікті жасау және ұсыну нысандары мен ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады.

Қаржылық есептіліктің әрбір көрсеткіші бойынша алдыңғы кезеңдегі деректер келтірілуі тиіс. Егер алдыңғы кезеңдегі деректер есепті кезеңдегі деректермен салыстырылмаса, онда олар түзетуге жатады. Салыстырмалы ақпарат қаржылық есептілікте және ескертулерде ұсынылған барлық сомалар үшін алдыңғы салыстырмалы кезеңге қатысты ұсынылады.

Қаржылық есептерде баптарды ұсыну және жіктеу, университет қызметінің сипатының едәуір өзгеруі нәтижесінде қаржылық есептілік экономикалық шешімдер қабылдау кезінде тұтынушылар үшін неғұрлым орынды және түсінікті және өзінің шынайылығын жоғалтпаған шарттарды сақтай отырып, жіктеудің басқа нысаны неғұрлым қолайлы болатын жағдайларды қоспағанда, бір кезеңнен келесіге дейін сақталуы тиіс.

Баптардың жіктелуі өзгерген кезде, салыстырмалы сомалар, мұндай іс жүзінде жүзеге асырылмайтын жағдайларды қоспағанда, қайта жіктеледі. Салыстырмалы сомалар қайта жіктеуге ұшырағанда, қаржылық есептілікте ашылады:

- оның сипаты;
- қайта жіктелген әрбір мақаланың шамасы;
- және оның себебі.

Егер салыстырмалы сомаларды қайта жіктеу іс жүзінде мүмкін болмаса, онда ашылады:

- сомасы қайта жіктелмеген себеп;
- егер сомалар қайта жіктелген болса, мұны қажет ететін, түзетулердің сипаты.

Қаржылық есептілікті пайдаланушылар университеттің қаржылық жағдайы мен қызметінің нәтижесіндегі үрдістерді анықтау үшін әртүрлі кезеңдердегі қаржылық есептілігін салыстыруға мүмкіндігі болуы тиіс.

Салыстырмалылықтың маңызды шарты қаржылық есептілікті дайындау процесінде басшылыққа алған есепке алу саясатының нұсқалары, ондағы кез келген өзгерістер мен осы өзгерістердің нәтижелері туралы пайдаланушыларды хабардар ету болып табылады.

Бухгалтерлік есепті жүргізу, егер қабылданған саясат маңызды және дұрыс ұсыну сияқты сапалық сипаттамаларды қамтамасыз етпесе, пайдаланушылардың қаржылық жағдайын, қызмет нәтижелерін және кәсіпорынның қаржылық жай-күйіндегі өзгерістерді уақыт ете келе салыстыруға мүмкіндігі жоқ болғандықтан, қаржылық есептілік алдыңғы кезеңдер үшін тиісті ақпаратты қамтуы маңызды болып табылады. Ақпарат университеттің қаржы-шаруашылық көрсеткіштерін олардың заңды формасымен ғана емес, мазмұны мен экономикалық мәнін негізге ала отырып шынайы түрде беруі тиіс.

Қаржылық есептіліктің мақсаты қаржылық жағдай, қаржылық нәтижелер, ақша қаражаты мен активтердің қозғалысы туралы ақпарат беру болып табылады.

Есептерде атауы, орналасқан жері, есепті күні және есепті кезең көрсетілуге тиіс. Сондай-ақ мыналар келтірілуі тиіс: қызмет түрінің қысқаша сипаттамасы, қаржылық есептер ұсынылған заңды нысаны мен өлшем бірлігі. Қаржылық есептілік Қазақстан Республикасының валютасында жасалуға тиіс және өлшем бірлігі теңгемен белгіленеді.

Қаржылық есептілікке Басшы және Бас бухгалтер қол қояды, олар оны уақтылы ұсынуға жауапты болады.

Университеттің жылдық қаржылық есептілігі үшін есепті кезең 1 қаңтардан 31

желтоқсанға дейін күнтізбелік жыл болып табылады. Алайда, уәкілетті органдардың талап етуі бойынша есеп өзге кезеңділікте де ұсынылуы мүмкін. Есептің негізгі мақсаты пайдаланушыларға мемлекеттік тапсырысты орындауға бюджеттен бөлінетін ақшаның тусуі мен жұмсалуы туралы ақпарат беру болып табылады.

5.2. Қаржылық жағдай туралы есеп

Қаржылық жағдай туралы есеп (бухгалтерлік баланс) университеттің қаржылық жағдайын көрсетеді және өзінде бар активтер, менишкіті капитал мен міндеттемелер туралы мәліметтерді қамтиды.

Шаруашылық операцияларының сипатын негізге ала отырып, баланстағы активтер мен міндеттемелер ұзақ мерзімді операцияларда пайдаланылатындардан бөлек айналым капиталы ретінде тұрақты айналымдағы активтерді ашуға мүмкіндік беретін қысқа мерзімді (айналымдық) және ұзақ мерзімді (айналымнан тыс) болып бөлінеді. Сондай-ақ ағымдағы операциялық циклда іске асыру жоспарланып отырған активтерді және осы цикл ішінде етеуге жататын міндеттемелерді ашу.

Активтер мен міндеттемелердің жіктелуіне қарамастан, Университет баланс күнінен бастап он екі айға дейін немесе одан кейін өтелуі немесе өтелуі күтілетін соманы ашады.

Актив қысқа мерзімді ретінде жіктелуі тиіс.:

- оны іске асыру, сату немесе операциялық циклдің қалыпты жағдайында пайдалану үшін ұстая болжанады;

- ол пайдалануға шектеулері жоқ ақша қаражаты немесе олардың баламалары түріндегі актив болып табылады.

Барлық өзге активтер ұзақ мерзімді ретінде жіктелуі тиіс.

Міндеттемелер қысқа мерзімді ретінде жіктеледі.:

- оларды операциялық циклдің қалыпты жағдайында өтесу болжанып отыр;

- олар есепті күннен бастап 12 ай ішінде өтесуге жатады.

Барлық өзге міндеттемелер ұзақ мерзімді ретінде жіктелуі тиіс.

Ұзақ мерзімді активтер ұзақ мерзімге инвестициялау болып табылады және қолма-қол ақшаға тез айырбасталуы мүмкін емес. Қасіпорын активтерінің бұл түрін бір жылдан астам мерзімге таниды.

Ұзақ мерзімді активтердің мысалдары жер учаскелері, жылжымайтын мүлік, басқа ұйымдарға инвестициялар, медициналық жабдықтар және басқа да негізгі құралдар болуы мүмкін. Зияткерлік менишкік, лицензиялар, патенттер және т.б. сияқты материалдық емес активтер ұзақ мерзімді активтер класына жатады.

Ұзақ мерзімді міндеттемелер орындалу мерзімі 12 айдан асатын міндеттемелерді білдіреді. Ұзақ мерзімді міндеттемелерге кейінге қалдырылған салық міндеттемелері мен қарыз капиталы (кредиттер, лизинг, қарыз) жатады.

Есептік жылдың соңында ұзақ мерзімді қарыз қарыздың қысқа мерзімді ағымдағы бөлігін бөлу мақсатында қайта қаралады. Есеп саясатының талаптарына сәйкес қысқа мерзімді міндеттемелерден алынып тасталған кез келген міндеттеменің сомасы осындағы ұсынымды негіздейтін ақпаратпен бірге қаржылық есептілікке түсіндірме жазбада ашылуға тиіс:

- негізгі құралдар баптарының кластары;

- сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің берешегі, байланысты тараптардан қарыз, алдын ала төлемдер және басқа да сомалар;

- материалдар, тауарлар сияқты қорлардың кластары;

- қызметкерлерге сыйақты төлеу бойынша бағалау міндеттемелері және басқа да бағалау міндеттемелері;

- капитал кластары төленген капитал, бөлінбеген пайда және қаржылық есептілік сынды ережелерінің талаптарына сәйкес тікелей капиталда танылуы тиіс кірістер мен шығыстардың баптары.

5.3. Жиынтық кіріс туралы есеп

Жиынтық кіріс туралы есеп-университет қызметінің нәтижелерін өлшейтін есеп. Пайда мен шығындар туралы есеп "шығындардың мақсаты бойынша" әдісін пайдалана отырып ұсынылады, атап айтқанда: сату, іске асыру және әкімшілік қызметтің өзіндік құнының бір бөлігі ретінде шығыстарды олардың функциясына сәйкес жіктейді.

Актив – бұл өткен оқигалар нәтижесінде бақыланатын және одан болашақ экономикалық пайда ағыны күтілетін ресурс. Мұнда үш негізгі сәтті атап өткен жөн: нәтижесінде компанияда ресурстар пайда болған өткен оқигалар; ресурстарды көтеретін болашақ экономикалық пайда; ресурстарды бақылау.

Активте жасалған болашақ экономикалық пайда-бұл ақша қаражаты мен олардың баламаларының түсіне тікелей немесе жанама ықпал ету мүмкіндігі. Мұндай мүмкіндік үйымның операциялық қызметінің бір бөлігін құрай отырып, туынды болуы мүмкін. Ол сондай-ақ ақша қаражатына немесе олардың баламаларына қайтымдылық нысанын немесе ақша қаражатының кетуін азайту қабілетін қабылдай алады.

Университет көбінесе өз активтерін білім беру және деңсаулық сақтау саласындағы қызметтерді тұтынушылардың қалауын немесе қажеттіліктерін қанағаттандыруға қабілетті қызметтер көрсету үшін пайдаланады, өйткені бұл қызметтер кәсіпорынға экономикалық пайда әкеледі.

Активке жүктелген болашақ экономикалық пайда түрлі жолдармен түсіі мүмкін. Актив болуы мүмкін:

- 1) кәсіпорын өткізетін қызметтерді көрсету, тауарларды өндіру кезінде жеке немесе басқа активтермен үйлесімде пайдаланылды;
- 2) басқа активтерге айырбастау;
- 3) міндеттемен өтеу үшін пайдаланылды;
- 4) меншік иесі бөлген/қайта бөлген.

Активтің танылуын толығырақ қарастырайық. Университет өзінің шаруашылық қызметін әртүрлі жолдармен жүргізу үшін ресурстар ала алады. Көп жағдайда ресурстарды сатып алу шығындармен байланысты - бұл бөгде үйымдардың жабдықтарын, тауарлары мен қызметтерін сатып алу және т.б. Шығындардың болуы сатып алған объektінің бастапқы құнына неғұрлым барабар баға беруге мүмкіндік береді. Бірақ шығындарды көтеру фактісінің өзі әрдайын активтің толық анықтамасына жауап беретін ресурстың пайда болуын білдірмейді. Кәсіпорынға экономикалық пайда әкелетін мүлік актив деп танылады. Сонымен қатар, ресурс шығынға әкеп соқпаған осындан оқиганың нәтижесінде да туындауы мүмкін. Пайда болған шығындар мен жасалатын активтердің арасында тығыз байланыс бар, бірақ олар міндетті түрде сәйкес келмейді.

Пайда мен шығындар баптары кірістер мен шығыстарға енгізілген кезеңде танылады. Алайда, есеп саясатындағы қателерді түзету және өзгерістердің әсері ағымдағы кезеңдің кірістері мен шығындарынан алынып тасталуы мүмкін. Есепке меншікті капиталға жатқызылған сату үшін қолда бар негізгі құралдарды, инвестицияларды қайта бағалау нәтижелері енгізілмейді.

ХКЕС - ке сәйкес, капиталдың өзгерістері туралы есепте есептес саясаты өзгерістерінің және қателерді түзетудің нәтижелерін белек көрсете отырып, капиталдың әрбір компоненті бойынша жиынтық түзетулер туралы ақпаратты ашу керек. Осы түзетулер туралы ақпарат ағымдағы есепті кезеңдің басындағы әрбір алдыңғы кезең бойынша ұсынылуға тиіс.

Есепке кірістер мен шығыстардың сипатына негізделген (негізгі және негізгі емес қызмет бойынша) сыныптаманы пайдалана отырып, кірістер мен шығыстардың талдауы ұсынылады. Университет өзге де жиынтық табыс компоненттеріне қатысты қайта жіктеу кезінде түзетулер туралы ақпаратты ашу тиіс. Қайта сыныптау кезінде түзету пайданың немесе залалдың құрамына қайта сыныпталатын кезеңде өзге де жиынтық табыстың тиісті компонентінің құрамына енгізіледі.

Есепке ескертулерде пайда мен шығындар туралы есептің барлық баптарын ашу бойынша ақпарат немесе "шығындардың сипаты бойынша" немесе "шығындардың

"функциялары бойынша" шығындардың сыныптамасын пайдалана отырып, оған шығыстарды талдау ұсынылады.

Шығындар сипаты бойынша әдіске сәйкес шығындар пайда немесе шығындар туралы есепте олардың сипатына сәйкес біріктіріледі және Университет ішіндегі әртүрлі функционалдық бағыттар арасында қайта бөлінбейді.

Мысалы: амортизация; материалдарды сатып алу; көлік шығындары; қызметкерлерді әлеуметтік қолдау; жылжыту бағдарламасы және жарнама.

Шығындар функциясы әдісі шығындарды сату, өткізу немесе әкімшілік қызметтің өзіндік құнының бір бөлігі ретінде олардың функциясына сәйкес жіктейді.

Толық ақпарат есепке ескертпелерде ашылады. Егер кірістер мен шығыстар баптары елеулі болса, онда олардың сипаты мен шамасы жеке ашылады.

Кірістер мен шығыстар баптары жеке ашылуға жататын мән-жайлар мыналарды қамтиды:

- қорлардың таза сату бағасының шамасына немесе өтелетін қунға дейін негізгі құралдар құнының арзандауы, сондай-ақ осындай есептен шығаруды реверсиялау;
- қызметті қайта құрылымдау және кез келген бағалау резервтерін реверсиялау қайта құрылымдауга арналған;
- инвестициялардың шығуы;
- тоқтатылған қызмет;
- сот дауларын реттеу;
- резервтерге қатысты басқа да реверсивтік жазбалар.

5.4. Капиталдағы өзгерістер туралы есеп

Капиталдағы өзгерістер туралы есеп мынадай ақпаратты қамтиды:

- ✓ үлестік қатысу әдісі бойынша ескерілетін университет пайдасының (шығынының) үлесіне бөле отырып, кезеңдегі кешенді пайданың қорытынды шамасы;
 - ✓ есеп саясатында қолданылатын ретроспективті өзгерістердің және капиталдың әрбір бабы үшін қателерді түзетудің жиынтық әсері;
 - ✓ иелерімен күрделі сипаттағы операциялар және (жеке) иеленушілерге пайда бөлу;
 - S капиталдың әрбір компоненті үшін, кезеңнің басы мен сонына теңгерімдік құнды салыстыру:
- 1) пайданың немесе залалдың баптарымен;
 - 2) өзге де жиынтық табыс баптарымен; және
 - 3) меншік иелері жасаған жарналарды және меншік иелерінің пайдасына бөлуді жеке көрсете отырып, осы сапада әрекет ететін меншік иелерімен жасалатын операцияларға қолданылмайды.

Есепті кезеңнің басы мен соны арасындағы меншікті капиталдағы өзгерістер кезең ішінде оның таза активтерінің ұлғаюын немесе азаюын көрсетеді.

Капиталдағы өзгерістер туралы есепте пайда немесе залал, капитал құрамында тікелей танылған кірістер мен шығыстардың баптары, есепті кезеңдегі есеп саясатындағы қателер мен өзгерістерді түзетудің әсері болады.

КЕХС IAS 8 талап етілетін қайта есептеудің және түзетудің ретроспективті операциялары, қандай да бір Стандартта меншікті капиталдың өзге компонентін ретроспективті түзету жүргізу талап етілетін жағдайларды қоспағанда, бөлінбеген пайда сальdosына қатысты жүргізіледі. Ретроспективті түзетулер және ретроспективті қайта есептеу капиталдағы өзгерістер болып табылмайды, бірақ бөлінбеген пайданың кіріс сальdosын түзету болып табылады. Капиталдағы өзгерістер туралы есепте есеп саясатындағы өзгерістер нәтижесінде және қателерді түзету нәтижесінде капиталдың әрбір компоненті үшін түзетулердің жиынтық сомасы туралы ақпарат жеке ашылуға тиіс. Мұндай түзетулер әрбір алдыңғы кезең үшін және ағымдағы кезеңнің басында ашылуға жатады.

5.5. Ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп

Ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп, Есепті кезең ішінде операциялық, инвестициялық және қаржылық қызмет бөлінісінде, ақша қаражатын пайдалану көздері мен бағыттарын бөлу көзделетін тікелей есептеу әдісін пайдалана отырып ұсынылады.

Операциялық қызмет - негізгі қызмет және өзге де қызмет.

Инвестициялық қызмет - ұзақ мерзімді активтерді (материалдық емес активтер, негізгі құралдар) сатып алу және сату, өтелетін кредиттерді беру және алу, сондай-ақ басқа компаниялардың үлестік немесе борыштық құралдарын және бірлескен компаниялардағы қатысу үлестерін сатып алу және сату.

Каржылық қызмет – меншікті капитал мен қарыз қаражатының мөлшері мен құрамында өзгерістер болатын қызмет.

Университет менишік иелерінен қаражат алуды және оларга салынған қаражатқа кіріс төлеуді, сондай-ақ осы қаражатты қайтаруды, қарыздарды алуды және өтеуді, ұзақ мерзімді кредит шарттарында кредиторлардан алынған басқа ресурстар үшін төлемді көрсетеді.

Қандай да бір бапты қызметтің нақты түріне жатқызу үйім қызметтің нақты шарттары негізінде жүргізіледі.

Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есепке ақшасыз операциялар енгізілуі тиіс емес.

Елеулі болған жағдайда мұндай операциялар туралы ақпарат қаржылық есептілікке ескертпелерде ашылуға тиіс.

Ескертулер:

- қаржылық есептілікті дайындау негізі туралы және пайдаланылатын есеп саясаты туралы ақпарат беру;
- осы есеп саясатында талап етілетін ақпаратты ашу, ол ешқандай басқа қаржылық есептегендегі ұсынылмайды; және
- кез келген басқа қаржылық есепте ұсынылмайтын, бірақ көрсетілген есептердің кез келгенін түсіну мақсатында орынды ақпаратты қамтамасыз ету.

Ақша қаражаты ағымдағы шоттардағы ақша қаражаты банктердегі және кассадагы ақша қаражатын қамтиды.

5.6. Қаржылық есептілікке ескертулер

Қаржылық есептілікке ескертулер (түсіндірме жазба) оның ажырамас бөлігі болып табылады. ХҚЕС IAS 1 және басқа ХҚЕС қаржылық есептіліктің осы бөлігіне талалтар қояды.

Университет жылдық бухгалтерлік есептілікке ескертулер ұсынады:

- > қаржылық есептілікті және таңдалған есеп саясатын дайындау негізі туралы ақпарат;
- > ХҚЕС бойынша талап етілетін, бірақ қаржылық есептілікте ұсынылмаған ашу;
- > қаржылық есептің өзінде ұсынылмаған, бірақ дұрыс ұсыну үшін қажетті қосымша ақпарат.

Түсіндірме жазбада кәсіпорын, оның қаржылық жағдайы, есепті және оның алдындағы жылдардағы деректердің салыстырмалылығы, бағалау әдістері және бухгалтерлік есептің елеулі баптары туралы елеулі ақпарат толық ашылады.

Қаржылық есептілікке ескертулер мүмкіндігінше реттелген түрде ұсынылуы тиіс. Университет әрбір бап бойынша қаржылық жағдай есебінде, пайда мен шығындар туралы жеке есепте (егер ол ұсынылса), сондай-ақ меншікті капиталдағы өзгерістер туралы есептерде және ескертулердегі оған қатысты кез келген ақпаратқа ақша қаражатының қозғалысы туралы есептерде тоғыспалы сілтемелер жасауға тиіс.

Қаржылық есептілікке ескертулерде мынадай ақпаратты ашу керек: заңды және нақты мекенжайы, үйымдық-құқықтық нысаны, негізгі қызмет түрінің сипаттамасы, қолданылатын өлшем базасы, қаржылық есептілікті дайындау және таңдал алынған есеп саясаты туралы ақпарат, қаржылық есептілік нысандарында ұсынылған балтардың талдамасы және талдауы,

ХҚЕС бойынша талап етілетін, бірақ қаржылық есептілікте ұсынылмаған осы баптар көрсетілген бірізділікпен қаржылық есептілік нысандарында ұсынылған баптардың талдамасы және талдауы, қаржылық есептіліктің өзінде ұсынылмаған, бірақ дұрыс ұсыну үшін қажет қосымша ақпарат.

Жылдық есепке түсіндірме жазбада қаржылық есептілік ХҚЕС-ке сәйкес жасалғанын атап өту қажет. ҚЕХС талаптарынан ауытқыған кезде түсіндірме жазбада мынадай мәліметтерді көрсету қажет:

- басшылықтың қаржылық есептер қаржылық жағдайды және қызметтің қаржылық нәтижелерін және ақша қаражатының қозғалысын шынайы ұсынады деген қорытындыға келгенін көрсету;
- ұсыныстың дұрыстығына қол жеткізу мақсатында университет стандарт талаптарынан шегінді (нақты қандай талап орындалмағанын, ауыстырылғанын көрсете отырып);
- салыстырмалы көрсеткіштерде деректерді қабылданған ауытқуларды ескере отырып келтіру.

6. Есепке алу саясатының сақталуын бақылау

Университеттің есеп алу саясаты Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есеп беру бойынша жоғарыда көрсетілген заңнамалық және нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес әзірленген.

Бірінші басшының немесе оның уәкілетті тұлғасының, сондай-ақ бас бухгалтердің немесе бухгалтерлік есепті ұйымдастыру және жүргізу бойынша міндет жүктелген тұлғаның талаптары университеттің барлық қызметкерлерінің лауазымдық міндеттері шегінде орындауы үшін міндетті болып табылады.

Бухгалтерлік есепті жалпы жүргізу және есеп саясатының орындалуын бақылау бас бухгалтерге жүктеледі.

Осы есеп саясатымен реттелмеген мәселелер ХҚЕС-ке және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес реттеледі.

II. САЛЫҚТЫҚ ЕСЕПКЕ АЛУ САЯСАТЫ

I. Жалпы ережелер

Мемлекет пен салық төлеушілер экономикалық мұдделерінің балансын сақтау негізінде мемлекеттің қаржылық қажеттіліктері қамтамасыз ету мақсатында салық мөлшерлемелерін салық салу объектілерін және салық салуға байланысты объектілерді, салық базасы бойынша салықтар мен төлемдерді өзгерту, жаңа және қолданылып жүрген салықтарды алып тастау мен бюджетке төлемдерді белгілеу бойынша жиынтық шаралары **салық саясаты** болып табылады.

Салықтық есепке алу саясаты – салық төлеуші қабылдаған «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндettі төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің талаптарын сақтай отырып салық есебін жүргізу тәртібін белгілейтін құжат.

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ салықтық есепке алу саясаты салықтық есепке алуды жүргізу, салықты есептеу, салық есебін жасау және ұсыну тәртібін көрсетеді.

Университеттің бас бухгалтері салықтық есепке алу саясатын қалыптастыруға, салықтық есепке алуды жүргізуге, салық есебін уақытында толық және шынайы ұсынуға жауапты.

Университеттің салықтық есепке алу саясаты ҚР Салық кодексіне, қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына және Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына сәйкес әзірленді.

Университеттің салық есебі мынадай нормативтік құжаттара сәйкес бухгалтерияда жүзеге асырылатын бухгалтерлік есепке алу деректері негізінде жүргізіледі:

- ◆◆◆ «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндettі төлемдер туралы» Кодексі;
- ◆◆◆ «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының Заңы;
- ◆ Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі бекіткен бухгалтерлік есепті жүргізу қағидалары;
- ◆ Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі бекіткен бухгалтерлік есеп шоттарының типтік жоспары;
- ◆ Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі бекіткен бухгалтерлік есеп шоттарының типтік жоспары негізінде әзірленген Университет шоттарының жұмыс жоспары;
- ◆ Университеттің есепке алу саясаты;
- ◆ бухгалтерлік есепті ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдар, нұсқаулықтар және басқа да нормативтік актілер.

Салық есебі салық төлеуші есепті (салық) кезең ішінде жүзеге асырған шаруашылық операцияларын салық салу мақсаттары үшін есепке алу тәртібі туралы толық және дұрыс ақпаратты қалыптастыру үшін, сондай-ақ ішкі және сыртқы пайдаланушыларды салықтардың бюджетке дұрыс, толық және уактылы есептелуін және төленуін бақылау үшін қажетті ақпаратпен қамтамасыз етуге қызмет етеді.

Салық есебінің объектілері университеттің мұлкі, міндettемелері және шаруашылық операциялары, олардың құндық бағасы ағымдағы есепті салық кезеңі салық базасының немесе кейінгі кезеңдер салық базасының мөлшерін айқындайды.

Университет салықтық есепке алуды өз бетінше ұйымдастырады және салықтық мақсатта салықтық тіркелім нысанында мыналарды қамтамасыз ету үшін ақпараттың жариялау нысаны мен жүйелілігін белгілейді:

- ✓ салық салу мақсатында салықтық кезең ішінде жүзеге асырылған операцияларды

есепке алу тәртібі туралы толық және расталған ақпаратты қалыптастыру;

- ✓ салықтық есептілік нысандарының әр жолының мағынасын ашу;
- ✓ салықтық есептілікті шынайы жасау;
- ✓ салық қызметіне салықтық бақылау үшін ақпарат беру.

Салықтық есепке алу саясатындағы өзгерістер мынадай жағдайларда төленуі мүмкін:

- салықтық есепке алуша өзгерістерге ықпал ететін ҚР Салық кодексіне өзгерістер енгізілгенде;

- бұл өзгерістер Университеттің салықтық есептілігіндегі оқиғалар мен операциялардың шынайы ұсынылуына әкелген кезде.

Әрбір қаржылық жыл 1 қаңтарда басталып 31 желтоқсанда аяқталады. Салықтар мен бюджетке төленетін төлемдердің әр түрі үшін салық кезеңі қаржылық жыл бойы ҚР Салық кодексінде көрінген кезеңдер болып табылады.

2. Салықтық есепке алушы ұйымдастырудың жалпы қағидаттары

Университет салықтық есепке алушы есептеу әдісі бойынша жүргізеді.

Есептеу әдісі - есепке алу әдісі, оған сәйкес төлеу уақытына қарамастан, табыстар мен шығындар оларды өткізу және мүлікті кіріске алу мақсатында жұмыстарды орындау, қызметтерді көрсету және тауарларды тиесінен бастап есептеледі.

Университет салық кезеңінің қорытындысы бойынша салық салуға байланысты салық салу объектілерін анықтайды және салық пен бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептейді.

Осы салықтық есеп саясаты ҚР Салық кодексінің негізінде университеттегі салық есебін міндетті, айқындық, әділдік және қолданыстағы салық жүйесімен біркелкілік қағидаттарында регламенттеу мақсатында әзірленген.

Міндеттілік қағидаты университеттің салық және бюджетке төленетін міндетті төлемдерді ҚР қолданыстағы салық заңнамасына қатаң сәйкестікте толық қөлемде және белгіленген мерзімде есептеуге, ұстап қалуға және аударуға міндетті екендігін көздейді.

Айқындылық қағидаты Қазақстан Республикасының бюджетіне барлық салықтар мен төлемдер белгілі болуы тиесінде екендігін көздейді. Салық салудың айқындылығы Қазақстан Республикасының салық заңнамасында салық төлеушінің салық міндеттемесінің, салықтарды есептеу, ұстau және аудару жөніндегі міндеттің туындауының, орындалуы мен тоқтатуының барлық негіздері мен тәртібін белгілеуді білдіреді.

Әділдік қағидаты Университет ҚР Салық кодексінде көрсетілген салықтық жеңілдіктерді пайдалануын көздейді, және ешкім де бір кезең үшін сол бір салық салу объектісіне бюджетке салықтың бір түріне және төлемнің бір түріне қайтадан салық салуға ұшырамайды.

Адалдық қағидаты:

1. салық төлеушінің салық міндеттемесін орындауы бойынша іс-әрекетті (әрекетсіздік) жүзеге асыруының адалдығы;

2. салық төлеушінің салықтық пайда алу (салықтық үнемдеу) және салық төлемдерін азайту мақсатында өздерінің заңсыз әрекеттерінен пайда алуына жол берілмейді;

3. егер салық төлеушінің салық органынан алдын ала алынған жеке жазбаша түсіндірмесіне сәйкес орындаған, кейіннен кері қайтарып алынған, салық міндеттемесі қате деп танылған немесе мағынасы бойынша өзге түсініктеме жіберілген болса, онда салық міндеттемесі салық төлеушіге айыппұлдар мен өсімпұлдарды есептемей, тексеру нәтижелері туралы хабарламаға шағымды қарау кезінде түзетуге (түзетуге) жатады;

4. салық төлеуші жол берген Қазақстан Республикасының салық заңнамасын бұзыу

салықтық тексерулер жүргізу барысында сипатталуы тиіс.

Қазақстан Республикасының салық заңнамасын бұзу фактісі туралы куәландыратын дәлелдердің негізdemесі және мән-жайлардың ашылуы салық органдарына жүктеледі;

5. тексеру нәтижелері туралы хабарламаға шағымды қарау кезінде барлық белгісіздіктер және Қазақстан Республикасы салық заңнамасының реттелмеген мәселелері салық төлеушінің пайdasына түсіндірледі.

Салықтық нысандар қағаз және электронды тасымалдаушыларда жасалады, салық есептілігін, салықтық өтінішті және тіркелімдерін қамтиды. Салық нысандары осы Кодекстің 48-бабында белгіленген талап қою мерзімі ішінде, бірақ кемінде бес жыл сақталады.

Бірлік қагидаты - Қазақстан Республикасының салық жүйесі Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында барлық салық төлеушілерге қатысты бірынғай болып табылады.

Жариялыштық қагидаты – салық салу мәселелерін реттейтін нормативтік құқықтық актілер міндетті түрде ресми жариялануға жатады.

3. Салықтық есепке алу және есепке алу құжаттамасы

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КеАҚ салықтық есепке алу салық төлеушінің есептік кезеңде салық базасын есептеу кезінде ескерілетін кірістер мен шығыстардың туындауына әкелетін барлық шаруашылық операциялары туралы ақпараттарды тіркеу және пысықтау жүйесі болып есептеледі.

Салықтық есепке алу бухгалтерлік есепке алу деректеріне сүйенеді. Бухгалтерлік құжаттаманы жүргізу тәртібі бухгалтерлік есепке алу және қаржылық есептілік туралы ҚР заңнамасымен тағайындалады.

Салықтық есепке алу деректерін қалыптастыру салық салу мақсатында қолданылатын ақпараттардың хронологиялық тәртіpte көрінуі арқылы және салықтық есепке алу деректерінің салық кезеңдері арасындағы сабактастырын қамтамасыз ету арқылы жүзеге асырылады.

Университет «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» ҚР Кодексінің талаптарына сәйкес мынадай салықтар мен міндетті төлемдердің төлеушісі болып табылады:

- жеке табыс салығы;
- әлеуметтік салық;
- көлік құралдарына салынатын салық;
- мұлік салығы;
- жер салығы;
- қоршаған ортага эмиссиялар үшін төлемдер.

Есепке алу құжаттамасы салық салу мақсатында мыналарды қамтиды:

- бухгалтерлік есептілік;
- салық нысандары;
- салықтық есепке алу саясаты ;

Салық салумен байланысты салық салу объектілерін анықтауга, сондай-ақ салық міндеттемелерін есептеуге негіз болып табылатын есепке алу тіркелімдері мен басқа да құжаттар.

Салық есептілігі-бұл ҚР Салық кодексінде белгіленген тәртіпке сәйкес салық қызыметі органдарына ұсынылатын университет туралы, салық салумен байланысты салық салу объектілері туралы, сондай-ақ салық міндеттемелерін, міндетті зейнетакы жарналарын, әлеуметтік аударымдарды есептеу туралы мәліметтерді қамтитын құжат.

Салық есептілігіне салық, бюджетке төленетін басқа да міндettі төлемдер, міндettі зейнетакы жарналары мен әлеуметтік аударымдар түрлері бойынша бірлестік жасауға және табыс етуге жататын салық декларациялары, есеп айырысулар, оларға қосымшалар кіреді.

ҚР Салық кодексінің 206 бабы З-тармағына сәйкес салық есептілігі мынадай түрлерге бөлінеді:

- **бастапқы**- салық төлеушіні тіркеу есебіне қою жүргізілген немесе салықтың және бюджетке төленетін басқа да міндettі төлемдердің белгілі бір түрлері бойынша салық міндettемесі алғаш туындаған салық кезеңі үшін ұсынылатын салық есептілігі;
- **кезекті**-бастапқы салық есептілігін ұсынғаннан кейін кейінгі салық кезеңдері үшін ұсынылатын салық есептілігі;
- **қосымша**-осы өзгерістер және (немесе) толықтырулар жататын салық кезеңі үшін бұрын ұсынылған салық есептілігіне өзгерістер немесе толықтырулар енгізу кезінде ұсынылатын салық есептілігі;
- **хабарлама бойынша қосымша**-салық органдық бақылау нәтижелері бойынша бұзушылықтарды анықтаған салық кезеңі үшін бұрын ұсынылған салық есептілігіне өзгерістер немесе толықтырулар енгізген кезде тұлға ұсынатын салық есептілігі;
- тарату-салық төлеушінің қызметі тоқтатылған, таратылған немесе қайта ұйымдастырылған кезде, сондай-ақ қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебінен шығарылған кезде берілетін салық есептілігі.

Салық есептілігі салық органдарына Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен және мерзімде табыс етіледі.

Кодекстің 211-бабына сәйкес, салық есептілігіне өзгерістер қосымша салық кезеңі үшін салық есептілігін жасау жолымен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген. Қосымша салық есептілігінде тиісті жолдар бойынша:

- 1) бұрын табыс етілген салық есептілігінде көрсетілген сомалар мен салық кезеңі үшін нақты салық міндettемесі арасындағы айырма - сомалар өзгерген кезде;;
- 2) жана мән - қалған деректер өзгерген кезде.

Алдыңғы кезеңдердің салық есептерін жасау кезінде жіберілген қателер анықталған жағдайда, сома (қателерді түзету) салық есептілігінің қосымша нысандарында көрсетіледі, оларға жіберілген қателердің себептерін түсіндіре отырып, бухгалтерлік анықтамалар қоса беріледі. Бухгалтерлік анықтамага басшы және бас бухгалтер қол қояды. Салық есептерінің қосымша нысандары салық есептілігін толтыруға және тапсыруға қойылатын жалпы талаптарға сәйкес ресімделеді.

ҚР Салық кодексінің 210-бабына сәйкес салық есептілігін кері қайтарып алу салық төлеушінің тіркеу есебінің орны бойынша салық органдына берілген салық есептілігін кері қайтарып алу туралы салықтық өтініші негізінде жүргізіледі.

Салық тіркелімдері 215-бабына сәйкес, ҚР Салық Кодексінің салық салуға байланысты қажетті салық салынатын объектілер туралы мәліметтер, сондай-ақ алынған ақша және (немесе) мүлік бойынша шет мемлекеттердің, халықаралық және шетелдік ұйымдар, шетелдіктер, азаматтығы жоқ адамдар, сондай-ақ көрсетілген ақшаны және (немесе) өзге де мүлік жұмысалуы туралы құжаттар.

Салық тіркелімдері Университет басшылығымен бекітілген нысандарды және оларды толтыру бойынша ережелерді қамтиды. Салық тіркелімдері салық есептілігі нысаны табыс етілетін салық кезеңі үшін салық есептілігі нысанымен бір мезгілде толтырылады. Көрсеткіштер болмаған кезде, салық тіркелімдері толтырылмайды.

4. Салықтарды есептеу және төлеу тәртібі.

Жеке табыс салығы (ЖТС)

Жеке табыс салығын салу объектісі еңбекке ақы төлеу бойынша қосымша төлемдермен және сыйақылармен қоса есептелген жалақы ғана емес, сонымен қатар қызметкерлерге материалдық және әлеуметтік игіліктер, материалдық пайда беруге университетпен шеккен шығыстар да есепке алынады.

ҚР Салық Кодексінің 319-бабы 2-тармағына сәйкес жеке тұлғалар табыстары болып табылмайды, және осының негізінде жеке табыс салығы салынбайды:

- қызметтік іссапарлар кезінде, оның ішінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қызметкерді оқыту, біліктілігін арттыру немесе қайта даярлау мақсатындағы өтемақыларға;

- қызметкер басқа жерге жұмысқа аудықсан немесе жұмыс берушімен бірге басқа жерге көшкен кезде жол жүру, мұлікті тасымалдау, түрғын үй жалдау (жалға алу) бойынша құжаттық расталған шығындарды өтеуде;

- табыс алуға бағытталған қызметті жүзеге асырумен байланысты емес Жұмыс берушінің және нақты жеке тұлғаларға бөлінбейтін шегерімге жатқызылмайтын шығыстарға.

- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген нормалар бойынша берілген арнайы киімнің, арнайы аяқ киімнің, оның ішінде оларды жөндеудің, жеке қорғану құралдарының, жуу және дезинфекциялау құралдарының, профилактикалық өндөу құралдарының, медициналық дәрі-дәрмек қобдишасының, сұттің немесе соған тең бағалы басқа да тамақ өнімдерінің және (немесе) диеталық (емдік және профилактикалық) тамақтануға арналған мамандандырылған өнімдердің құнына;

- Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мөлшерде әлеуметтік төлемдерді уақтылы есептемегені, ұстағаны, аударғаны үшін есептелген өсімпұл сомасына;

- Қазақстан Республикасының міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы заңнамасына сәйкес міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру жүйесінде оған медициналық көмек беру кезінде жеке тұлғаның алған табысына;

- осы есеп саясатында көрсетілмеген басқа да төлемдерге.

Университетте әрбір қызметкерге оның табысының жалпы сомасын анықтау және жеке табыс салығын дұрыс есептеу және осы шығындарды енбекақы төлеу шығындары ретінде шегерімге жатқызу үшін барлық шығындарды есепке алу үйымдастырылған.

ЖТС есептеу үшін Университет есептеу базасын анықтайды, одан міндетті зейнетакы жарналары, қызметкердің өтінішіне сәйкес берген ең төменгі жалақы сомасы алынып тасталады, және есептеу базасына 10 пайыз тіркелген мөлшерлемесі қолданылады. қызметкердің өтініші болмаса, ең төменгі жалақы мөлшерінде шегерім жүргізілмейді.

Университет бюджетке ЖТС төлеу бойынша салық агенті болып табылады. Бюджет алдындағы ЖТС міндеттемесі жеке тұлғаларға төленген табыстардан салық кезеңі үшін тек пайда сомасына туынрайтын, себебі ҚР Салық Кодексінің 351-бабы 2-тармағына сәйкес Университетпен салық салынатын төлем көзінен табыс төлеу күнінен кешіктірмей жасалады.

Төленген табыстар бойынша ЖТС аудару табысқа төлем жүргізілген ай аяқталғаннан соң 25 күнтізбелік күннен кешіктірілмей жүргізіледі.

Жеке табыс салығы және әлеуметтік салық бойынша декларацияны Университет орналасқан орны бойынша тоқсан сайын келесі есептік кезеңінде екінші айының 15-інен кешіктірілмей салық органына ұсынады:

- 1 тоқсан бойынша – 15 мамырға дейін;
- 2 тоқсан бойынша – 15 тамызға дейін;
- 3 тоқсан бойынша – 15 қарашаға дейін;
- 4 тоқсан бойынша - 15 ақпанға дейін.

Қызметкерлердің пайдағына есептеу сомасын растайтын бастапқы құжаттарға штаттық кесте, жұмыс уақытын есепке алу табелдері, ұйым басшысының бүйрықтары, бухгалтерия анықтамалары мен есептері, есеп айырысу-төлем ведомостарының жиынтығы және т. б. жатады.

ЖТС бойынша салық есебінің жазба тіркелімі ай сайын жинақтау есеп айырысу-төлем тізімдемелерінің негізінде жүзеге асырылады. Жеке табыс салығы салынбайтын есептеулер мен салық жеңілдіктерінің сомалары жеке бағандармен бөлінеді. Есептелген салық сомасы ай үшін және өспелі қорытындымен айқындалады.

Университет салық есебін 1С бағдарламасының электронды нұсқасында қағазға басып шығару арқылы жүргізеді, бұл ретте тіркелім мен декларацияны бір мезгілде жасау қамтамасыз етіледі.

Әлеуметтік салық

КР Салық кодексінің 482-бабына сәйкес "Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" әлеуметтік салық төлеушісі. Әлеуметтік салық салу КР Салық кодексінің 482-489 баптарымен регламенттеледі. Барлық негіздер бойынша төлемдер және өзге де сыйақты есептелеңтін қызметкерлердің пайдағына әлеуметтік салық салу объектісі болып танылады.

Әлеуметтік салықты есептеу үшін Университет есептеу базасын анықтайды, одан міндettі зейнетакы жарналарының сомасы алынып тасталады, және есептеу базасына 9,5 пайыз тіркелген мөлшерлемесі қолданылады.

Бюджетке төленуге жататын әлеуметтік салық сомасы Қазақстан Республикасының "Міндettі әлеуметтік сақтандыру туралы" Заңына сәйкес есептелген әлеуметтік салық пен есептелген әлеуметтік аударымдар сомасы арасындағы айырма ретінде айқындалады.

Салық және әлеуметтік аударымдарды Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру корына есептелген әлеуметтік салық сомасынан немесе бюджетке төленуге тиіс әлеуметтік салық сомасы олардың сомаларына тең болған кезде, нөлге тең деп есептеледі.

Егер қызметкерге есептелген табыстардың жалпы сомасы күнтізбелік ай үшін республикалық бюджет туралы занда белгіленген және осы күнтізбелік айдың бірінші күні қолданыста болған ең төменгі жалақы мөлшеріне дейінгі бір теңгеден бастап соманы құраса, онда салық салу объектісі осындай ең төменгі жалақы мөлшерін негізге ала отырып айқындалады.

Қызметкерлердің пайдағына есептеу сомасын растайтын бастапқы құжаттар: штаттық кесте, жұмыс уақытын есепке алу табелдері, ұйым басшысының бүйрықтары, Бухгалтерия анықтамалары мен есептері, есеп айырысу-төлем ведомостарының жиынтығы және т. б. болып табылады.

Әлеуметтік салық бойынша салықтық есепке алу тіркеліміне жазбалар бастапқы бухгалтерлік құжаттар негізінде ай сайын жүзеге асырылады. Есептелген салық сомасы ай үшін және өспелі қорытындымен айқындалады.

Әлеуметтік салықты төлеу ай сайын төлеу айынан кейінгі екінші айдың 25-інен кешіктірілмей жүргізіледі.

Жеке табыс салығы және әлеуметтік салық бойынша декларация тоқсан сайын есепті кезеңнен кейінгі екінші айдың 15-інен кешіктірілмей табыс етіледі.

Салық базасы қызметкерлердің пайдағына салық кезеңі үшін есептелген еңбекақы және өзге де сыйақылар бойынша төлемдер сомасы ретінде айқындалады.

Салық кезеңі күнтізбелік ай, есепті тоқсан болып табылады. Әлеуметтік салық декларациясына қосымша жылдың қорытындысы бойынша жасалады және есепті жылдың төртінші тоқсаны үшін декларациямен табыс етіледі.

Университет 1С бағдарламасының электронды нұсқасында салық есебін жүргізеді, онда әлеуметтік салық бойынша тіркелім мен декларацияны бір мезгілде жасау қамтамасыз

етіледі.

Әлеуметтік аударымдар

"Марат Оспанов атындағы Батыс-Қазақстан медицина университеті" КЕАҚ-ның әлеуметтік аударымдарды төлеуші. Әлеуметтік аударымдар "Міндettі әлеуметтік сақтандыру туралы" КР заңына сәйкес міндettі әлеуметтік сақтандыруға жататын қызметкерлердің табыстары бойынша жүргізіледі.

Әлеуметтік аударымдарды есептеу үшін қабылданатын ай сайынғы табыс республикалық бюджет туралы заңда ағымдағы қаржы жылына белгіленген ең төменгі жалақының 10 еселенген мөлшерінен аспауға тиіс.

Әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі орындалған жұмыстар, көрсетілген қызметтерге төленетін жұмыс берушінің қызметкерге табыс түрінде шығыстары.

Әлеуметтік аударымдар – бұл жұмыс берушінің жұмыскерге беретін және мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорының қаражаты есебінен:

- еңбекке жарамдылықты жоғалтуына;
- жұмыстан айырылуына;
- асыраушысынан айырылуына;
- жүктілігіне және босануына байланысты еңбекке жарамсыздық парагына;
- бір жасқа толғанға дейін бала күтіміне байланысты жәрдемақыга байланысты әлеуметтік төлемдер алуға құқығы бар міндettі төлемдері.

Қызметкер белгілі бір жағдайларда МӘСК-дан әлеуметтік төлемдер алуға құқығы болуы үшін университет тарапынан т. а. ә., туган күні, әлеуметтік аударымдар сомасы, аударымдар төленетін жылы және айы көрсетіле отырып, қызметкерлерге қатысты әлеуметтік аударымдар жүргізіледі.

Озгерістері және толықтырулармен Университет міндettі әлеуметтік сақтандыру КР "Міндettі әлеуметтік сақтандыру туралы" Заңына сәйкес зейнеткерлер - қызметкерлерге қатысты қолданылмайды.

КР "Міндettі әлеуметтік сақтандыру туралы" Заңына сәйкес еңбек ету қабілетінен айырылған және (немесе) жұмысынан айырылған, сондай-ақ жүктілікке және босануга, жаңа туган баланы (балаларды) асырап алуға және бала бір жасқа толғанға дейін оның күтіміне байланысты табысынан айырылған жағдайларда төленетін әлеуметтік төлемдерден міндettі зейнетакы жарналары ұсталып қалады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бірынгай жинақтаушы зейнетакы корына жіберіледі.

Корға міндettі әлеуметтік сақтандыру жүйесіне қатысушылар үшін төленуге тиісті әлеуметтік аударымдар әлеуметтік аударымдарды есептеу объектісі 3,5 пайыз мөлшерінде белгіленеді.

Мұлік салығы

КР Салық кодексінің 517-бабына сәйкес "Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КЕАҚ оның балансында тұрган салық салу объектілері бойынша мұлік салығын төлеуші болып табылады. Мұлікке салық салу КР Салық Кодексінің 517-525 баптарымен регламенттеледі.

КР Салық Кодексінің 519-бабы 1-тармағына сәйкес, ғимараттар, құрылыштар, тұрғын үй құрылышы, үй-жайлар, сондай-ақ өзге де құрылыштар, жермен тығыз байланысты, Қазақстан Республикасының аумағында болып табылатын, негізгі құралдар немесе жылжымайтын мұлікке инвестициялар салық салу объектісі болып саналады.

Салықты есептеуді университет салық базасына тиісті салық ставкасын қолдану арқылы дербес жүргізеді.

КР Салық кодексінің 521-бабы 1-тармағына сәйкес мұлікке салық салу салық базасының 1,5 пайыз салық мөлшерлемесі бойынша есептеледі.

1-тармағына сәйкес, 521-құжат Салық, мұлікке салынатын салық ставка бойынша

есептеледі салық базасының 1,5 пайыз.

Салық төлеу салық салу объектілерінің орналасқан жері бойынша бюджетке жүргізіледі.

Салық төлеушілер салықтың ағымдағы төлемдерінің сомаларын, тең үлестермен салық кезеңі 25 ақпаннан, 25 мамырдан, 25 тамыздан және 25 қарашадан кешіктірмей төлейді.

Салық кезеңі ішінде мұлік салығы бойынша міндеттемелер өзгерген кезде, ағымдағы төлемдер салық міндеттемелерінің өзгеру сомасына салық төлеудің алдағы мерзімдері бойынша тең үлестермен түзетіледі.

Салық салу объектілерінің салық кезеңі ішінде ағымдағы төлемдері түсken жағдайда, мұлік салығы, салық салу объектілері салық кезеңінің соңына дейін, келіп түсken ай ішінде ағымдағы салық кезеңінен бастап, айлар санына көбейтілген, бухгалтерлік есеп деректері бойынша келіп түсken құнгеге айқындалған, салық салу объектілерінің бастапқы құнының 1/13 салық ставкасын қолдану жолымен айқындалатын сомасына көбейеді.

Салық кезеңі ішінде салық салу объектілері шығып қалған жағдайда, ағымдағы төлемдер салық салу объектілері шығып қалған айдан бастап, салық кезеңінің соңына дейін, ағымдағы салық кезеңі айларының санына көбейтілген, шығып қалған салық салу объектілері құнының 1/13-іне салық ставкасын қолдану жолымен айқындалатын сомага азайтылады.

Бұл ретте шығып қалған салық салу объектілерінің құны:

- ағымдағы салық кезеңінде түсken салық салу объектілері бойынша -түсken құнгі бухгалтерлік есеп деректері бойынша бастапқы құн;

- қалған салық салу объектілері бойынша - салық кезеңінің басындағы бухгалтерлік есептің деректері бойынша балансстық құны.

Ағымдағы төлемдер азайтылуға жататын сома ағымдағы төлемдерді төлеудің қалған мерзіміне тең үлестермен бөлінеді.

Салық төлеушілер мұлік салығын есептеу бойынша түпкілікті есеп айрысууды жүргізеді және салық кезеңі үшін декларацияны табыс ету мерзімі басталғаннан кейін құнтізбелік он қүннен кешіктірмей төлейді.

Салық кезеңі -1 қаңтардан 31 желтоқсанга дейін, мұлікке салынатын салықты есептеу үшін құнтізбелік жыл болып табылады.

Салық бойынша декларация объектілердің орналасқан жері бойынша салық салу мерзімі, есепті салық кезеңінен кейінгі жылдың 31 наурызынан кешіктірмей, салық органдарына табыс етіледі.

Жер салығы

ҚР Салық Кодексінің 498 бабының 4 тармағына сәйкес, "Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КеАҚ жер салығын төлеуші болып табылады. жер салығына салық салу ҚР Салық Кодексінің 497-516 баптарында реттеледі.

ҚР Салық Кодексінің 503-509-баптарында алаңының бір шаршы метріне есептегендегі ағымдағы жылға жер салығының сомасын анықтау үшін базалық және салық ставкалары көзделген. Жер участекінің және (немесе) жер үлесінің алаңы жер салығын айқындау үшін салық базасы болып табылады.

Жер салығы есептеледі:

1) сәйкестендіру құжаттары: меншік құқығына акт, тұрақты жер пайдалану құқығына акт, өтеуіз уақытша жер пайдалану құқығына акт негізінде;

2) Жер ресурстарын басқару жөніндегі орталық үекілетті орган берген әрбір жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша Жердің Мемлекеттік сандық және сапалық есебінің деректері негізінде.

Жер салығын есептеу үшін салық кезеңі - құнтізбелік жыл 1 қантардан 31 желтоқсанға дейін.

Ағымдағы төлемдердің мөлшері, салық кезеңінің басында болған, салық салу объектілері бойынша салық базасына тиісті салық ставкаларын қолдану жолымен анықталады.

Университет салық органдына жер участекерінің орналасқан жері, жер салығы бойынша ағымдағы төлемдердің есебін салық кезеңінің басында айқындалған салық міндettемелері бойынша ағымдағы салық кезеңінің 15 ақпанынан кешіктірмей табыс етеді.

Жер салығы бойынша декларация салық органдарына жер участекерінің орналасқан жері бойынша есепті салық кезеңінен кейінгі жылдың 31 наурызынан кешіктірілмейтін мерзімде табыс етіледі.

- 510-512 баптарына сәйкес есептелген жер салығының сомасына түзету жүргізіледі.

Салық кезеңі ішінде жер салығы бойынша міндettемелер өзгерген кезде, ағымдағы төлемдер жер салығын төлеудің алдағы мерзімдері бойынша тең үлестермен салық міндettемелерінің өзгеру сомасына түзетіледі.

Салық төлеушілер салықтың ағымдағы төлемдерінің сомаларын, тең үлестермен салық кезеңі 25 ақпаннан, 25 мамырдан, 25 тамыздан және 25 қарашадан кешіктірмей төлейді.

Ағымдағы салық төлемдерінің сомасы тең үлестермен салық кезеңі 25 ақпаннан, 25 мамырдан, 25 тамыздан және 25 қарашадан кешіктірмей төленеді.

Университетте салық тіркелімі электронды нұсқада жүргізіледі.

Міндettі зейнетакы жарналары

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы зейнетакымен қамсыздандыру туралы" Заңына сәйкес қызметкерлердің пайдасына, басқа барлық негіздер бойынша есептелеңтін төлемдер және өзге де сыйақылар салық салу объектісінің міндettі зейнетакы жарналары болып танылады.

"Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КЕАҚ міндettі зейнетакы жарналары бойынша салымшылардың пайдасына агент болып табылады.

Жеке тұлғалар міндettі зейнетакы жарналарын төлеушілер болып танылады, ал уақтылы есептеу мен аудару үшін жауапты тұлға жалдамалы қызметкерлерге төлем жүргіzetін заңды тұлға-агентке жүктелген болып табылады. Университет міндettі зейнетакы аударымдары бойынша салымшылардың пайдасына агент болып табылады.

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасында зейнетакымен қамсыздандыру туралы" Заңына сәйкес салық базасы қызметкерлердің пайдасына салық кезеңі үшін есептелген еңбекақы және өзге де сыйақылар бойынша төлемдер сомасы ретінде айқындалады.

Университет КР заңнамасымен белгіленген тәртіпке сәйкес әрбір қызметкер бойынша есептелген, ұсталған және аударылған міндettі зейнетакы жарналарының бастапқы есебін жүргізеді.

Салық кезеңі құнтізбелік ай, ал есепті тоқсан болып табылады.

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасында зейнетакымен қамсыздандыру туралы" Заңына сәйкес төлеуге жататын міндettі зейнетакы жарналарының мөлшері қызметкерлердің зейнетакы жарналарын есептеу үшін қабылданатын ай сайынғы табысының 10 пайызы.

Бұл ретте зейнетакы жарналарын есептеу үшін тиісті қаржы жылына арналған

республикалық бюджет туралы заңда белгіленген, ең төменгі жалақының 75 еселенген мөлшерінен аспауы тиіс.

Университет міндettі зейнетакы жарналарын ай сайын төлеу айынан кейінгі екінші айдың 25-інен кешіктірмей төлейді.

Міндettі зейнетакы жарналарын төлеуден зейнетакы жасына жеткен тұлғалар, сондай-ақ, егер мүгедектік мерзімсіз белгіленген болса, 1 және 2 топ мүгедектігі бар тұлғалар босатылады.

«Қазақстан Республикасында зейнетакымен қамсыздандыру туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Университет келесі есептік тоқсандағы екінші айдың 15-негінде мерзімде тоқсан сайын салық органдына міндettі зейнетакы жарналарының есептелген, ұсталған және аударылған сомалары бойынша есеп айрысууды ұсынады:

- 1 тоқсан бойынша - 15 мамырға дейін;
- 2 тоқсан бойынша – 14 тамызға дейін;
- 3 тоқсан бойынша – 15 қарашаға дейін;
- 4 тоқсан бойынша – 15 ақпанға дейін.

Салықтық есепке алу тіркеліміндегі міндettі зейнетакы жарналары бойынша жазбалар есеп айрысу-төлем ведомостері жиынтығының негізінде ай сайын жүзеге асырылады. Есептелген салықтың сомасы айға және өсімді нәтиже бойынша белгіленеді.

Университет 1С бағдарламасының электрондық нұсқасында тіркелім мен декларацияның бір уақытта жасалуын қамтамасыз ететін салықтық есепке алушы жүргізеді.

Mіндettі әлеуметтік медициналық сақтандыру (МӘМС)

«Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» КЕАҚ «Міндettі әлеуметтік медициналық сақтандыру туралы» КР Заңына сәйкес міндettі әлеуметтік медициналық сақтандыру бойынша аударымдар төлеушісі болып табылады.

Жұмыс берушінің Заңының 29-бабына сәйкес жұмыскерге табыс түрінде төленетін шығыстары МӘМС есептеу объектісі болып табылады.

Жұмыс берушілердің есептеулері Заңының 27 – бабына сәйкес мынадай мөлшерде тағайындалады:

- 2018 жылдың 1 қантарынан бастап – аударымдары есептеу объектісінен 1,5 пайыз;
2020 жылдың 1 қантарынан бастап - аударымдарды есептеу объектісінен 2 пайыз;
2022 жылдың 1 қантарынан бастап – аударымдарды есептеу объектісінен 3 пайыз.

Жұмыскерлердің аударымдарын есептеуді және аударуды жұмыс беруші ай сайын Заңының 30-бабына сәйкес жүзеге асырады.

Жұмыс беруші болып табылатын төлеуші Қазақстан Республикасының салық заңнамасында белгіленген мерзімде, есептелген аударымдар бойынша мәліметтерді көрсететін жеке табыс салығы және әлеуметтік салық бойынша декларацияны табыс етеді.

Жұмыс беруші уәкілетті орган айқындаған тәртіпке сәйкес әрбір қызметкер бойынша есептелген (ұсталған) және аударылған аударымдардың бастапқы есебін жүргізуге міндettі.

Көлік құралдарына салынатын салық

"Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КЕАҚ көлік құралдары салығын төлеуші болып табылады, онда салық салу КР Салық кодексінің 490-496-баптарымен регламенттеледі.

Жеке менишік, шаруашылық жүргізу немесе жедел басқару құқығында салық салу объектілері бар барлық заңды тұлғалар көлік құралдары салығы бойынша салық төлеушілер болып танылады.

Өз құрамында филиалдары, өкілдіктері бар занды тұлғалар салықты орналасқан жері бойынша және осы филиалдардың немесе өкілдіктердің орналасқан аумағында қолданылып жүрген ставкалар бойынша төлейді.

Салық салу объектісі тіркемені қоспағанда, қозғалтқыш қуатына байланысты, Университеттің көлік құралдарының түрлері.

Салық салу объектілері жатпайтындар:

1) жүк көтергіштігі 40 тонна және одан жоғары карьерлік автосамосвалдар;

2) мамандандырылған медициналық көлік құралдары;

3) Қазақстан Республикасының халықаралық кеме тізілімінде тіркелген теңіз кемелері;

4) мұлікке салық салу объектісі болып табылатын арнайы автомобилдер.

Университет салық кезеңі үшін көлік салығының сомасын Кодекстің 492-бабына сәйкес салық салу объектісіне салық ставкаларын қолдану жолымен дербес есептейді.

Салық кезеңі күнтізбелік жыл -1 қантардан 31 желтоқсанға дейін.

Салық кезеңінің 5 шілдесінен кешіктірмей көлік құралы тіркелген жердегі салық органына көлік құралдары салығы бойынша ағымдағы төлемдердің есеп-қисабын, сондай-ақ декларацияны есепті жылдан кейінгі жылдың 31 наурызынан кешіктірмей табыс етеді.

Ағымдағы төлемдер сомаларын төлеу салық салу объектілерінің тіркелген жері бойынша, ағымдағы төлемдерді енгізу арқылы салық кезеңінің 5 шілдесінен кешіктірмей жүргізіледі.

Салық кезеңінің 1 шілдесінен кейін көлік құралына меншік құқығын, шаруашылық жүргізу құқығын немесе оралымды басқару құқығын алған жағдайда, Университет салық кезеңі үшін декларацияны табыс ету мерзімі басталғаннан кейін күнтізбелік он күннен кешіктірмей көрсетілген көлік құралы бойынша салық төлеуді жүргізеді.

Университетте салық тіркелімі электронды нұсқада жүргізіледі.

Коршаған ортаға эмиссия үшін төлем

ҚР Салық кодексінің 573 бабына сәйкес, "Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КЕАҚ ластанудың жылжымалы көздері бойынша арнайы табигат пайдалану тәртібімен, ластану көздері мен шығарындылар бойынша қоршаған ортаға эмиссия үшін төлемақы төлеуші болып табылады.

Коршаған ортаға эмиссия үшін төлем ҚР Салық кодексінің 573-579 бабының ережелерімен реттеледі.

Белгіленген нормативтер шегіндегі нақты көлем қоршаған ортаға эмиссия үшін төлемақы салу объектісі болып табылады:

- ластаушы заттардың шығарындылары;
- ластаушы заттардың төгінділері;
- орналастырылған өндіріс және тұтыну қалдықтары.

Төлем ставкалары салық кезеңінің бірінші күніне респубикалық бюджет туралы заңда белгіленген айлық есептік көрсеткіш мөлшері негізге алына отырып айқындалады.

Коршаған ортаға эмиссия үшін төлем бойынша есептеу университет жанар-жағар май материалдары мен тұрмыстық қатты қалдықтарды пайдалану фактісі бойынша жүргізіледі.

Ластанудың жылжымалы көздерінен қоршаған ортаға эмиссиялар үшін төлемнің ағымдағы сомасы уәкілдегі мемлекеттік органмен, оларды мемлекеттік тіркеу орны бойынша бюджетке ағымдағы жылдың есепті тоқсанынан кейінгі екінші айдың 25-інен кешіктірмей енгізіледі.

- бірінші тоқсан – 25 мамырға дейін;

- екінші тоқсан – 25 тамызға дейін;
- үшінші тоқсан – 25 қарашага дейін;
- төртінші тоқсан – 25 ақпанға дейін.

1 қаңтардан 31 желтоқсанға дейінгі күнтізбелік жыл салық кезеңі болып табылады.

Тоқсан сайын, ағымдағы жылдың есептілік кезеңінен кейінгі екінші айдың 15-нен кешіктірілмей қоршаған ортаға эмиссия үшін төлем бойынша декларация ұсынылады:

- бірінші тоқсан - 15 мамырға дейін;
- екінші тоқсан - 15 тамызға дейін;
- үшінші тоқсан - 15 қарашага дейін;
- төртінші тоқсан - 15 ақпанға дейін.

Ластанудың жылжымалы көздері бойынша Декларация ластану көзін мемлекеттік тіркеу орны бойынша уәкілетті органға ұсынылады.

Қоршаған ортаға эмиссиялар үшін төлемеңдік декларациясын қабылдаған уәкілетті органдың белгісі бар декларацияның қошірмелері ластану көздерінің орналасқан жері бойынша салық органына қағаз тасығышта ұсынылады.

"Бір жыл ішінде университет бойынша қоршаған ортаға эмиссия үшін төлем бойынша салық тіркелімі" бухгалтерлік есеп деректері негізінде жасалады.

Университетте салық тіркелімі электронды нұсқада жүргізіледі.

Корпоративтік табыс салығы (КТС)

Корпоративтік табыс салығының салық салуы КР Салық кодексінің 222-241 баптарымен регламенттеледі.

Жарғыға сәйкес «Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті» ҚеАҚ қызметінің негізгі мақсаты жоғары білім, стационарлары бар кең бейінді ауруханалардың, мамандандырылған ауруханалардың және басқа да емдеу мекемелерінің қызметі және жалпы дәрігерлік практика болып табылады.

КР Салық Кодексінің 290-бабына сәйкес әлеуметтік салада қызметтің жүзеге асыратын үйымдар бюджетке төленуге жататын корпоративтік табыс салығының сомасын айқындау кезінде корпоративтік табыс салығы кодексінің 302-бабына сәйкес есептелген корпоративтік табыс салығының сомасын 100 пайызға азайтады.

Әлеуметтік саладағы қызметке мынадай қызмет түрлері жатады:

1) медициналық қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар деңсаулық сақтау субъектісінің Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес медициналық көмек нысанында қызметтер көрсетуі (оның ішінде лицензиялауға жатпайтын медициналық қызметті жүзеге асыру кезінде);

2) білім беру қызметтің жүргізу құқығына тиісті лицензиялар бойынша жүзеге асырылатын бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім беру, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі, жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім беру, сондай-ақ қосымша білім беру, мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту бойынша қызметтер көрсетуі.

Үйымдардың осы тармақта көзделген табыстарына, олармен көрсетілген қызмет түрлерін жүзеге асыруға жіберілген кезде салық салуға жатпайды.

Салық кезеңі үшін КТС күнтізбелік жыл -1 қаңтардан 31 желтоқсанға дейін.

КТС бойынша Декларация салық органына есепті жылдан кейінгі жылдың 31 наурызынан кешіктірілмей табыс етіледі. Корпоративтік табыс салығын төлеу университет орналасқан жері бойынша декларацияны тапсыру үшін белгіленген мерзімнен кейін 10 күнтізбелік күннен кешіктірілмей жүзеге асырылады. Университет ағымдағы салық кезеңі ішінде КТС бойынша бюджетке аванстық төлемдерді ағымдағы айдың 25 күнінен кешіктірмей жүзеге асыруға құқылы.

5. Салықтық бақылау

Салық органдары жүзеге асыратын, орындалуын бақылау салық органдарына жүктелген Қазақстан Республикасының салық заңнамасы, Қазақстан Республикасының өзге де заңнамасы нормаларының орындалуын мемлекеттік бақылау салықтық бақылау болып табылады.

"Марат Оспанов атындағы Батыс Қазақстан медицина университеті" КЕАК қызметіне қатысты салықтық бақылау келесі нысандарда жүзеге асырылады (ҚР СК 69 бабына сәйкес):

- салықтық бақылау нысандары шеңберінде жүзеге асырылады.
- салық міндеттемесінің, әлеуметтік төлемдерді есептеу, ұстай және аудару бойынша міндеттердің орындалуын есепке алу;
- бақылау-кассалық машиналарды қолдану тәртібінің сақталуын бақылау;
- мемлекет мешітінде айналдырылған (тұскен) мұлікті есепке алу, сақтау, бағалау, одан әрі пайдалану және сату тәртібінің сақталуын бақылау;
- Қазақстан Республикасының салық заңнамасын орындауға бағытталған функцияларды жүзеге асыру бойынша міндеттерді орындау бөлігінде үекілетті мемлекеттік және жергілікті атқарушы органдардың қызметін бақылау.
- мемлекеттік бақылаудың басқа нысандары аясында:
 - Университетті салық органдарына тіркеу,
 - салық нысандарын қабылдау,
 - камералық бақылау,
 - салықтық мониторинг;
 - салықтық зерттеу жүзеге асырылады.

Камералдық бақылау - ұсынылған салық есептілігін, үекілетті органдардың мәліметтерін, сондай-ақ университет қызметі туралы басқа да құжаттар мен мәліметтерді зерделеу және талдау негізінде салық қызметі органдары жүзеге асыратын бақылау.

Камералдық бақылаудың мақсаты салық төлеушіге салық органдарында тіркеу есебіне қою және (немесе) Кодекстің 96-бабына сәйкес салық есептілігін табыс ету және (немесе) салық және бюджетке төленетін төлемдерді төлеу арқылы камералдық бақылау нәтижелері бойынша салық органдары анықтаған салық лот есептілігінде бұзушылықтарды дербес жою құқығын беру болып табылады.

Камералдық бақылау кезінде анықталған міндетті және ерікті зейнетакы жарналары мен әлеуметтік аударымдардың толық ұсталуына, уақтылы аударылуына, міндетті және ерікті зейнетакы жарналары мен әлеуметтік аударымдарды ұстап қалу және аудару бойынша қателер мен кемшіліктерді жоюға дербес жауапкершілік университеттің лауазымдық міндеттеріне сәйкес лауазымды тұлғаларға жүктелсін.

Салықтық тексеруді Университеттің нақты мекен-жайының тіркеу есебінің деректеріне (тіркеу құжаттарында көрсетілген занды мекен-жайға) сәйкестігін анықтау мақсатында салық қызметі органдары жүргізеді.

Салықтық тексерулер салық төлеушінің салық заңнамасын орындау бойынша өз міндеттемелерін толық, уақтылы орындауын бақылау мақсатында салық қызметі органдарымен жүзеге асырылады және ҚР Салық кодексінің 138-164 баптарымен реттеледі.

ҚР Салық Кодексінің 147 бабы негізінде салық органдары тәуекел дәрежесін бағалау негізінде Ерекше тәртіп бойынша жүргізілетін салықтық тексеру басталғанға дейін, кемінде 30 күнтізбелік күн бұрын, салықтық тексеру жүргізу туралы хабарлама жібереді немесе тапсырады.

ҚР Салық Кодексінің талаптары бойынша бақылау-касса машиналарын қолдану арқылы жүзеге асырылуы тиіс ақшалай операцияларды жүзеге асыру кезінде, ҚР Салық Кодексінің 165-171 баптарымен регламенттелетін салық төлеушінің міндептерін орындау үшін дербес жауапкершілік университеттің лауазымдық міндептеріне сәйкес лауазымды тұлғаларға жүктелсін.

Салық бақылауын жүзеге асыру бойынша ҚР Салық Кодексінің ережелеріне қойылатын талаптарды бұзы "Әкімшілік құқық бұзушылық туралы" ҚР Кодексіне сәйкес жауапкершілікті көздейтін әкімшілік құқық бұзушылық болып табылады.

Салық қызметі органдары әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы істерді қарайды және "Әкімшілік құқық бұзушылықтар туралы" Қазақстан Республикасының Кодексінде көзделген құқық бұзушылықтар бойынша әкімшілік жазалар қолданады.

Салықтық есепке алу саясатын Университеттің барлық жұмысшылары өздерінің лауазымдық міндептемелерінің шегінде орындауга міндепті.

Салықтық есепке алу саясатының орындалуын бақылау Университеттің бас бухгалтеріне жүктеледі.