

Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерінде бухгалтерлік есепке алу жөніндегі жалпы ережелерді қолдану тәртібі туралы нұсқаулықты бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2021 жылғы 31 тамыздағы № 11-1-4/355 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 31 тамызда № 24154 болып тіркелді.

"Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызметі туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 6-бабының 27-12) тармақшасына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерінде бухгалтерлік есепке алу жөніндегі жалпы ережелерді қолдану тәртібі туралы нұсқаулық бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Валюта-қаржы департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Заң қызметі департаментіне ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің Аппарат басшысына жүктелсін.

4. Бұл бұйрық алғашқы ресми жарияланған күннен бастап күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрі

М. Тілеуберді

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының
Қаржы министрі

2021 жылғы "___" _____

Қазақстан Республикасы
Сыртқы істер министрінің
2021 жылғы 31 тамыздағы
№ 11-1-4/355 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерінде бухгалтерлік есеп бойынша жалпы ережелерді қолдану тәртібі белгіленген Нұсқаулық

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Осы Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерінде бухгалтерлік есеп жөніндегі жалпы ережелерді қолдану тәртібі белгіленген Нұсқаулық (бұдан әрі – Нұсқаулық) "Қазақстан Республикасының Дипломатиялық қызметі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 6-бабының 27-12 тармақшаларына сәйкес дайындалды және Қазақстан Республикасының шет елдердегі мекемелерінде (бұдан әрі - шет елдердегі мекемелер) бухгалтерлік есеп жөніндегі жалпы ережелерді қолдану тәртібін айқындайды.

2. Аталған Нұсқаулықта келесідей ұғымдар пайдаланылады:

1) активтер – өткен оқиғалардың нәтижесі арқылы мемлекеттік мекемелер бақылауында болатын, болашақта экономикалық пайданы немесе сервистік әлеуетті қамтамасыз етуге қабілетті ресурстар;

2) алдағы кезеңдердегі шығыстар – осы кезеңде жүргізілген, бірақ болашақ кезеңдерге жататын шығыстар;

3) амортизация – активтің амортизацияланатын құнын оны тиімді пайдалану мерзімі ішінде жүйелі бөлу;

4) бағамдық айырма – бір валюта бірлігінің бірдей санын басқа валюта бағамдары бойынша басқа валютаға қайта есептеу кезінде туындайтын айырма;

5) бастапқы есепке алу құжаттары (бұдан әрі – бастапқы құжаттар) – бухгалтерлік есеп жүргізуге негіз болатын операцияның немесе оқиғаның жасалу фактісінің және оны жасауға құқықтың қағаз және электрондық жеткізгіштегі Құжаттамалық куәлігі;

6) бухгалтер – шет елдегі мекемеде бухгалтерлік есеп жүргізу жөніндегі уәкілетті қызметкер;

7) бухгалтерлік есеп – Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасында, сондай-ақ есеп саясатында регламенттелген, дара кәсіпкерлер мен ұйымдардың операциялары мен орын алған іс-шаралар туралы ақпаратты жинаудың, тіркеу мен жинақтаудың ретке келтірілген жүйесі;

8) бухгалтерлік есеп тіркелімдері – есепке қабылданған бастапқы құжаттарда қамтылған ақпаратты қорытуға, жүйелеуге және жинақтауға арналған, оны бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесінде көрсетуге арналған нысандар;

9) жалдау – жалға беруші Жалға алушыға келісілген уақыт аралығындағы активті пайдалану құқығын төлемге немесе төлемдер сериясына айырбастап беруші шарт;

10) кірістер – белгілі мерзім ішінде активтердің түсімі, өсімі немесе міндеттемелердің азаюы нысанында капиталға қатысушы тұлғалардың жарналарына байланысты ұлғаюдан өзге таза активтердің/капиталдың ұлғаюына әкелетін экономикалық пайданың немесе сервистік әлеуеттің ұлғаюы;

11) қаржыландыру валютасы – шет елдердегі мекемелерді қаржыландыру жүзеге асырылатын шетел валютасы (еуро немесе Америка Құрама Штаттарының доллары (бұдан әрі – АҚШ доллары));

12) қаржылық есептілікті ұсыну валютасы–агенттіктің қаржылық есептілігі табыс етілетін валюта;

13) қорлар – активтер:

өндірістік процесте пайдалану үшін шикізат және материалдар түрінде;

қызмет көрсету кезінде тұтынылатын немесе бөлінетін шикізат және материалдар түрінде;

кәсіпорынның қалыпты қызметі барысында сатуға немесе бөлуге арналған;

сатуға немесе таратуға арналған;

14) материалдық емес актив – физикалық нысаны жоқ сәйкестендірілетін монетарлық емес актив;

15) міндеттілік – реттелуі экономикалық пайданы немесе сервистік әлеуетті қамтитын ресурстардың шығуына әкеп соғатын өткен оқиғалардан туындайтын мемлекеттік мекеменің қазіргі міндеті;

16) мүдделер қақтығысы–мемлекеттік қызметшінің жеке басының мүдделері өзінің лауазымдық өкілеттіктерін орындамауына немесе тиісінше орындамауына әкеп соғуы мүмкін болатын кездегі мемлекеттік қызметшінің жеке басының мүдделері мен оның лауазымдық өкілеттіктері арасындағы қарама-қайшылық;

17) негізгі құралдар:

тауарларды өндіруде, жеткізуде немесе қызмет көрсетуде пайдалану үшін, басқа тұлғаларға жалға беру үшін немесе әкімшілік мақсаттар үшін тұтынатын;

бір жылдан астам уақыт бойы пайдаланылады деп күтілетін материалдар;

18) шығыстар – есепті кезең ішінде активтердің әкетілуі мен азаюы немесе міндеттемелердің пайда болуы нысанында экономикалық пайданың немесе сервистік әлеуеттің азаюы, олар капиталға қатысушы тұлғаларға бөлуге байланысты азайтудан өзгеше таза активтердің/капиталдың азаюына әкеп соғады;

19) қонақ келу – шет елдердегі мекемелер басшысының және дипломатиялық қызмет персоналының (бұдан әрі – персонал) шет елдердегі мекемелердің жылжымайтын мүлік объектілері аумағында шетелдік қонақтармен жұмыс кездесулері.

2-тарау. Шетелдегі мекемелерде бухгалтерлік есепті ұйымдастыру тәртібі

3. Шет елдердегі мекемелер бухгалтерлік есепті мемориалдық–ордерлік нысан бойынша жүзеге асырады.

Тексерілген және есепке алынған құжаттар операциялардың жасалған күндері бойынша (хронологиялық тәртіппен) жүйеленеді және Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 2 тамыздағы №390 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде №7126

болып тіркелген) мемлекеттік мекемелер үшін бухгалтерлік құжаттама үлгілері альбомының үлгілері (бұдан әрі – Үлгілер альбомы) бойынша жинақтау ведомостары болып табылатын мемориалдық ордерлермен ресімделеді.

Үлгілер альбомының үлгілері бойынша ресімделген мемориалдық ордерлерге Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 3 тамыздағы № 393 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6443 болып тіркелген) мемлекеттік мекемелерде бухгалтерлік есеп жүргізу қағидаларына (бұдан әрі – Мемлекеттік мекемелерде бухгалтерлік есеп жүргізу қағидалары) сәйкес 1-ден 27-ге дейін тұрақты нөмірлер беріледі.

Қалған операциялар бойынша және "Сторно" операциялары бойынша Үлгілер альбомының 274-үлгісі бойынша жеке мемориалдық ордерлер жасалады, олар әр ай үшін 28-нөмірден бастап жеке-жеке тұрақты нөмірлер тіркеледі.

4. Мемориалдық ордерлердегі жазбаларды бухгалтер қаржыландыру есебінен жүргізеді. Осы мақсаттар үшін болу мемлекетінің валютасында жасалған барлық операциялар бойынша айырбастау бағамы бойынша қаржыландыру валютасындағы баламасы айқындалады.

5. Талдамалы есеп қаржыландыру валютасында бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылған бухгалтерлік есеп шоттарының карточкаларында жүргізіледі. Бухгалтерлік есеп тіркелімдеріндегі жазбалар бастапқы құжаттардан оларды алғаннан кейінгі келесі күннен кешіктірілмей жүргізіледі. Әрбір ай аяқталғаннан кейін талдамалық есепке алу тіркелімдерінде айналымдардың қорытындылары есептеледі және қосалқы шоттар бойынша қалдықтар шығарылады.

6. Шет елдегі мекеменің әрбір бухгалтерлік кітабында оған жазба басталғанға дейін барлық беттер (парақтар) нөмірленеді. Соңғы бетте бухгалтердің қолы қойылып: "осы кітапта барлығы ___ бет (парақ) тігілді, нөмірленді және мөрмен бекітілді" деген жазба басылады.

7. Бастапқы құжаттар, қаржылық есептілік және шарттық база (мемлекеттік сатып алу туралы шарттар, қосымша келісімдер) нөмірленеді, тігіледі және номенклатуралық істерге тігіледі.

8. Шет елдердегі мекемелердің бухгалтерлік есебінде операциялар мен оқиғалар Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 15 маусымдағы № 281 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 6314 болып тіркелген) мемлекеттік мекемелердегі бухгалтерлік есеп шоттарының жоспары (бұдан әрі – Шоттар жоспары) негізінде көрсетіледі.

9. Есеп айырысу шоттарынан шығыс операцияларын жүзеге асыру ағымдағы қаржы жылына арналған қаржыландыру жоспары шегінде шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері (бұдан әрі – ерекшелік) бойынша жүргізіледі.

Шет елдердегі мекемелердің бюджет қаражатын пайдалануы қатаң түрде нысаналы мақсаты бойынша жүзеге асырылады.

10. Шет елдегі мекемені қаржыландыру жоспарында көзделген қаражат (шығыстар) лимитінің билік ету құзыреті шет елдегі мекеменің басшысында болады. Шет елдегі мекеменің бухгалтерлік есебін бухгалтер жүргізеді.

11. Шет тілінде жасалған барлық бухгалтерлік құжаттар шет елдегі мекеменің басшысы тағайындаған тұлға тарапынан Қазақстан Республикасының мемлекеттік тіліне немесе орыс тіліне қысқаша аудармамен қамтамасыз етіледі.

12. Бірінші қол қою құқығына шет елдердегі мекеме басшысы және / немесе Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тағайындалған, ол уәкілеттік берген басқа да адамдар ие болады. Бірінші қол қою құқығы, оның ішінде бірінші басшының міндеттерін орындау уақытына шетелдік мекеме басшысының (басшының міндеттерін атқару жүктелген тұлғаның) бұйрығымен ресімделуге тиіс.

13. Екінші қол қою құқығына бухгалтер немесе шетелдік мекеменің басшысы тағайындаған тұлғаға құқық беріледі.

Бухгалтері жоқ шет елдердегі мекемелерде бухгалтерлік есеп пен есептілікті Министр тағайындаған қоса атқаратын бухгалтер жасайды.

14. Шетелдік мекемеде шетелдік мекеменің кассалық операцияларын жүргізуге жауап беретін кассирдің міндеттерін шет елдегі мекемедегі бухгалтер немесе Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет персоналы қатарындағы адам (бұдан әрі – персонал) орындай алады.

15. Материалдық жауапты адамдарды тағайындау шет елдегі мекеме басшысының бұйрығы негізінде жүргізіледі.

16. Шет елдегі мекемеде бухгалтер атқаратын лауазымынан босатылған (жұмыстан шығарылған, басқа жұмысқа тағайындалған, ауыстырылған) кезде Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет саласындағы заңнамасына сәйкес лауазымға тағайындалған бухгалтерге, ал соңғысы болмаған кезде шетелдік мекеме басшысының бұйрығымен тағайындалған қызметкерге істерді тапсыру жүргізіледі.

Істерді тапсыратын бухгалтердің (бұдан әрі – тапсырушы) және істерді қабылдайтын қызметкердің (бұдан әрі – қабылдаушы) істерді қабылдау-тапсыруы шет елдегі мекеме басшысының бұйрығы негізінде жүргізіледі.

Бұйрықта бір шет елдегі мекемеде бухгалтерлік қызмет істерінің қабылдау-тапсыру мерзімі, бірақ 10 (он) жұмыс күнінен аспауы тиіс; екі және одан да көп шетелдік мекемеде бухгалтерлік қызмет істерінің қабылдау-тапсыру мерзімі, бірақ 14 (он төрт) жұмыс күнінен аспауы тиіс; тапсырушы мен қабылдаушының еңбекақы төлеу тәртібі көрсетіледі.

Бұйрықта сондай-ақ істерді қабылдау-тапсыру кезеңінде қол қою құқығы кімге берілетіні көрсетіледі, бұл ретте қабылдаушы тұлғаның қол қою құқығын рәсімдегенге

дейін құжаттарға қабылдаушының бақылауымен істерді тапсырушы қол қоятыны келісілуі тиіс.

Істерді тапсыру процесінде осы шет елдегі мекемедегі бухгалтерлік есептің жағдайы және есеп мәліметтерінің дұрыстығы анықталады, бұл ретте істерді қабылдаушы мен тапсырушының жауапкершілігін шектейтін істерді қабылдау-тапсыру актісі жасалады (онда басшының бұйрығына сәйкес комиссия құрамы, бухгалтерлік тіркелімдердің атауы мен саны есептілік: қаржылық, бюджеттік, салықтық және статистикалық, активтердің, міндеттемелердің, таза активтердің/капиталдың сомасы мен атауы көрсетіледі).

Бухгалтерлік қызмет істерін тапсыру соңғы ұсынылған баланстың негізінде жүргізіледі. Қабылдап алу-беру актісінде істерді беруді жүзеге асыру күні көрсетілуі тиіс.

Істерді қабылдау және тапсырудың басында істерді қабылдау-тапсыру кезіндегі кассаның (қолда бар ақша қаражатының сақталуына тиісті жағдайлар қамтамасыз етілген бе, кассада сақталатын басқа құндылықтар бойынша жағдай және олардың бухгалтерлік жазбаларға сәйкестілігі, чек кітапшаларының, қолданылмаған чектер нөмірлерінің болуы) жағдайы тексеріледі. Кассадағы қолма-қол ақшаның қалдығын тексеру актісіне (онда ерекшеліктер бойынша ақша қаражатының қалдық сомасы, соңғы шығыс және кіріс ордерлерінің нөмірлері мен күні көрсетіледі) бухгалтерлік қызмет істерін тапсырушы және қабылдаушы адам, сондай-ақ кассир не кассалық операцияның жүргізілуіне жауап беретін тұлға қол қояды.

Істерді қабылдау және тапсыру кезінде ақшалай есептің, есептеу операцияларын есептеу жағдайы, есептеу баптары балансының жағдайы (дебиторлық және кредиторлық берешектің нақтылығы, осыған кінәлі тұлғалардың көрсетілуімен өндіріп алуға болмайтын берешектің болуы, өзара есептесудің салыстыру актісінің болуы, бюджетке уақытылы аударылмаған сомалардың болуы), сондай-ақ шет елдік мекеменің қаржы есептілігінің жасалуы (есеп тәртібінің сақталуы, ұсынылатын есептің сапасы) тексеріледі.

Істерді алу-беру актісінде бастапқы есепке алу құжаттамасының, бухгалтерлік есептіліктің жағдайы көрсетіледі.

Шетелдік мекеменің есебі мен есептілігінің жағдайын тексеруді аяқтау бойынша жасалған қабылдап алу-беру актісіне істерге қабылдаушы мен тапсырушы қол қояды және шетелдік мекеменің басшысы немесе оның уәкілеттік берген тұлға бекітеді. Қабылдап алу-беру актісінің қандай-да бір ережелерімен қабылдаушы келіспеген жағдайда, ол оған қол қойғанда тиісті дәлелденген ескертулерді көрсетуге етуі тиіс. Қабылдап алу-беру актісі екі данада жасалады, оның біреуі істі тапсырушы тұлғада қалады.

17. Істерді қабылдау-жолдау актісі үш данада жасалады, оның біреуі тапсырушыда, екіншісі – қабылдаушы, үшіншісі – Қазақстан Республикасы Сыртқы істер

министрлігінің (бұдан әрі – Министрлік) бюджетін жоспарлауға және орындауға жауапты құрылымдық бөлімшеге ұсынылады.

3-тарау. Ақша қаражаты мен олардың баламаларын есепке алу тәртібі

18. 1000 "Ақша қаражаты және олардың баламалары" кіші бөлімінің қосалқы шоттарында шетелдік мекемелер кассадағы, есеп айырысу шоттарындағы қаражатты, Жолдағы ақша қаражатын, өзге де ақша қаражаты мен ақша құжаттарын ескереді.

19. 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шотында шетелдік мекеменің кассасында ақша қаражатының болуы және әрекет деңгейі есепке алынады.

20. Валютаның әр түрі бойынша жасалатын операциялар шетел валютасында (номиналы бойынша) көрсетілетін жеке касса кітабы жүргізіледі. Шетелдік мекеменің кассасындағы ақша қаражатының қозғалысын есепке алуды бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптасатын жеке касса кітаптарында: қаржыландыру валютасындағы ақша қаражатын есепке алу кітабында және болу мемлекетінің валютасындағы ақша қаражатын есепке алу кітабында жүргізген жөн.

21. Үлгілер альбомының КО-3а үлгісі бойынша кассалық кіріс және шығыс құжаттарын тіркеу журналы ай сайын бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінен басып шығарылады.

Шет елдердегі мекемелер чек бойынша да, сондай-ақ банктің корпоративтік төлем карточкасын қолдану арқылы алынған қолма-қол ақшаны қызмет көрсететін банктен ақша алған күнді қоспағанда, 3 (үш) жұмыс күнінен асырмай кассаларда сақтауға мүмкіндігі болады.

Шет елдердегі мекемелер төлем карточкасын шет елдердегі мекеменің қажеттіліктеріне қаражат жұмсау үшін пайдаланады.

Кассадан қолма-қол ақша беру Үлгілер альбомының КО-2 үлгісіне сай кассалық шығыс ордерлері бойынша нысаналы мақсаты бойынша жүргізіледі.

Берілген жалақының жалпы сомасына бір кассалық шығыс ордері жасалып, оның күні мен нөмірі әрбір ведомосқа қойылады.

Шетелдік мекемелердегі кассалық операцияларды есепке алу бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде жүргізіледі.

Үлгілер альбомының 440-үлгісі бойынша касса кітабы кассалық операциялардың жасалуына қарай бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде басып шығарылады.

Кассалық операциялар жасалған күні жұмыс күнінің соңында кассир бір күнгі операциялардың қорытындыларын есептейді, кассадағы ақша қалдығын келесі күнге шығарады, қол қояды және бухгалтерияға кассирдің есебі ретінде екінші жыртылмалы параққа (бір күнгі кассалық кітаптағы жазбалардың көшірмесі) кіріс және шығыс

құжаттарымен бірге касса кітабының салым парағына қол қойғызып береді. Сонымен бір мезгілде кассир кассадағы қолма-қол ақшаның қалдығын ақшаның сомасының дұрыстығымен салыстырады.

Айдың соңғы күні кассалық операциялардың болмауына қарамастан, кассир бір күнгі операциялардың қорытындыларын есептейді және келесі айдың басына кассадағы ақша қалдығын шығарады.

Кассалық кітаптың және Үлгілер альбомының 453-үлгісі бойынша электрондық түрде қалыптастырылған және бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінен басып шығарылған қолма-қол ақшаның нысаналы мақсаты бойынша бақылау кітаптарының дұрыс жүргізілуін бақылау бухгалтерге жүктеледі.

Компьютерлік жүйелерді пайдалана отырып толтырылған кассалық құжаттардың бланкілерін альбомда көзделген деректемелер болған жағдайда ғана пайдалануға жол беріледі.

Бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінен басып шығарылған кассалық кітаптар, кіріс және шығыс кассалық құжаттарды тіркеу журналдары, қолма-қол ақшаның нысаналы мақсаты бойынша пайдаланылуын бақылау кітаптары Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында белгіленген кезең қаржы жылы аяқталғаннан кейін бірден тігіліп, беттері (парақтары) нөмірленеді. Соңғы бетте бухгалтердің қолы қойылып: "Осы кітапта барлығы ____ бет (парақ) тігілді, нөмірленді және мөрмен бекітілді" деген жазумен қорытындыланады.

22. Шетелдік мекеменің консулдық қызмет көрсетуден түскен, қолма-қол есеп айырысу үшін төленген ақша қаражатының жұмсалуды есепке алу 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шотында ескеріліп, кейіннен қаражатты банктегі есеп айырысу шотына енгізу қажет.

23. Банктердегі есеп айырысу шоттарындағы ақша қаражатының қолданысын есепке алу 1030 "Есеп айырысу шоты" есебінде есепке алынады.

Шетелдік мекемелер міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың сомасына 1030 "Есеп айырысу шоты", 1073 "Жолдағы ақша қаражаты" қосалқы шоттарының дебетіне және 6010 "Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түскен кірістер" шотының кредитіне жазбалар жүргізеді.

1010 "Кассадағы ақша қаражаты", 1030 "Шетелдердегі мекемелердің есеп айырысу шоты" есебінде шетелдердегі мекемеге түскен қаражат:

консулдық қызмет көрсетуде;

Қырғыз Республикасы үшін консулдық қызмет көрсетуде;

активтерді және басқа да материалдық құндылықтарды сатуда;

кінәлі адамдарға жатқызылған материалдық құндылықтар мен ақша қаражатының жетіспеуін өтеуге;

ведомствоішілік есеп айырысуларға (басқа шетелдік мекемені қаржыландыру);

шетелдік мекеменің қаражаты есебінен сатып алынған тауарларға (жұмыстар, қызметтер) үшін қосылған құн салығын (бұдан әрі – ҚҚС) қайтару;

шетелдік мекеме персоналының өз қаражаты есебінен сатып алынған тауарларға (жұмыстарға, қызметтерге) ҚҚС қайтару;

өзге де ақша қаражаты мақсаттарында (депозиттік сомалар, банктің сыйақысы, коммуналдық қызметтер мен өзге де ұйымдардан қайта есептеулер) есепке алынады.

Сондай-ақ 1010 "Кассадағы ақша қаражаты", 1030 "Есеп айырысу шоты" шоттарында өткен жылдардың қалдықтары да есепке алынады.

Шет мемлекетте ішкі саяси, террористік және эпидемиологиялық жағдай туындаған жағдайда шетелік мекеме Министрлікті шет мемлекеттің банк секторындағы жағдай туралы, бірақ оқиғалар басталған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей хабарлайды. Хабарлама алынған күннен бастап 10 (он) жұмыс күні ішінде Министрлік берген жазбаша рұқсаттан кейін, шетелдік мекемелерді қаржыландыру жоспарын орындамау нәтижесінде пайда болған өткен жылдардың қалдықтары шетелдік мекеменің ағымдағы мұқтаждарына жіберілуі мүмкін.

Сол шет мемлекеттің валютасына айырбастау үшін қаржыландыру валютасын сату кезінде: 1280 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек" шотының дебеті бойынша және 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының кредиті бойынша хабарлама жасалады.

Айырбастау нәтижелері бойынша сол шет мемлекеттің валютасын есептеу 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының дебеті бойынша және 1280 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек" шотының кредиті бойынша жүргізіледі.

Бағамдық айырманың үлкен сомаларын болдырмау үшін валюталарды айырбастау ерекшеліктер бойынша жүргізіледі.

Аванстық төлемдер есептен шығару бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде "Аванстық төлемдерді жабу" құжаты арқылы жүргізіледі.

24. 1073 "Жолдағы ақша қаражаты" қосалқы шотында министрлік шет елдердегі мекеменің шығыстарын қаржыландыруға аударған, алайда ағымдағы айда шет елдердегі мекеменің есеп шотына түспеген сомалар ескеріліп, бұл ретте 1073 "Жолдағы ақша қаражаты" қосалқы шотының дебеті және 6010 "Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түскен кірістер" шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.

Келесі айда шетелдік мекеменің есеп айырысу шотына жолда есептелген соманың түсуі 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының дебеті және 1073 "Жолдағы ақша қаражаты" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

25. Шетелдік мекемелердің есеп айырысу шоттарындағы ақша қаражатының қозғалысы жөніндегі операцияларды есепке алу Нысандар альбомының 381-үлгісі бойынша жинақтау ведомосінде жүзеге асырылады. Шет елдердегі мекеме бірнеше есеп айырысу шоттарын ашқан жағдайда, жинақтау ведомостары мемориалдық ордерлерге 2-а, 2-б, 2-в, 2-г нөмірлерін бере отырып, әрбір шот бойынша жеке жүргізіледі.

4-тарау. Қорларды есепке алу тәртібі

26. Шетелдік мекемелердің қорларына құрылыс материалдары, оқу, ғылыми зерттеулерге және басқа да мақсаттарға арналған материалдар, дәрі-дәрмектер мен таңу құралдары, Тамақ өнімдері, алкогольсіз сусындар, Алкогольді ішімдіктер, Отын және жанар-жағармай материалдары (бұдан әрі-ЖЖМ), шаруашылық материалдары мен кеңсе керек-жарақтары, арнайы киім және жеке пайдаланудағы басқа да заттар, қосалқы бөлшектер, аяқталмаған өндіріс, дайын өнім, тауарлар, жолдағы қорлар кіреді.

Тамақ өнімдерінен басқа қорларды есепке алу материалдардың атаулары мен жауапты тұлғалар бойынша сандық және сомалық түрде жүргізіледі.

Тамақ өнімдерін есепке алу атауы көрсетілмей сомалық түрде жүргізіледі.

Материалдық жауапты адамдардың ауысуы қоймаларды түгендеумен және Үлгілер альбомының ОС-1 үлгісі бойынша негізгі құралдарды қабылдау-жолдау (өткізу) актісін, Үлгілер альбомының НОС-1 үлгісі бойынша материалдық емес активтерді қабылдау-жолдау актісін және Үлгілер альбомының 434-з үлгісі бойынша қорларды ішкі ауыстыруға жүкқұжат жасаумен сүйемелденеді.

Қорлардың болуы мен қозғалысы үшін жауапкершілік шетелдік мекеме басшысының бұйрығымен тағайындалған материалдық жауапты тұлғаларға жүктеледі.

27. Қорлар бастапқыда бухгалтерлік есепте олардың нақты өзіндік құны бойынша көрсетіліп, оларды сатып алу, үстеме баға, үстеме ақы, кедендік баждар, тасымалдауға, сақтауға және жеткізуге арналған шығыстар негізінде айқындалады. Сауда жеңілдіктері, төлемдерді қайтару сатып алу шығындарын анықтау кезінде шегеріледі. Басқа шығындар қорлардың өзіндік құнына қорларды олардың нақты орналасқан жеріне және жай-күйіне жеткізуге байланысты дәрежеде ғана енгізіледі.

28. Кіріс бойынша бухгалтерлік есеп тіркелімдеріне материалдар мен тамақ өнімдері бастапқы құжаттар негізінде жазылады. Бастапқы құжаттарда сол шет мемлекеттің талаптарына сәйкес деректемелер және осы құндылықтарды қабылдаған материалдық жауапты тұлғаның қолхаты көрсетілуге тиіс.

Бастапқы құжаттың электрондық нысаны қағаз жеткізгіште ресімделген бастапқы құжаттың күшіне ие. Электрондық қолтаңбаларды пайдаланатын Бухгалтер электрондық қолтаңбаларды пайдалану және қол жеткізу құқығына қатысты тиісті сақтық және бақылау шараларын қабылдайды.

Бастапқы құжаттарды және бухгалтерлік есеп тіркелімдерін электрондық тасығыштарда жасаған кезде шетелдік мекемелер қажет болған жағдайда құжаттарды қағаз тасығыштарда басып шығарады.

Бастапқы құжаттарда мәтіндік бөлікте де, цифрлық деректерде де өшіруге және рұқсат етілмеген түзетулерге мүмкіндік берілмейді.

Бастапқы құжаттардағы қателер дұрыс емес мәтінді немесе соманы және дұрыс мәтінді немесе соманы сызып тастау арқылы түзетіледі. Сызу бұрын жазылғанды оқи

алатындай етіп жіңішке сызықпен сызылады. Бастапқы құжаттағы қатені түзету "Түзетілді" деген жазумен ескертіледі және түзету енгізілген күн көрсетіле отырып, құжатқа қол қойған тұлғалардың қолдарымен расталады.

Кассалық және банктік бастапқы құжаттарға түзетулер енгізуге мүмкіндік берілмейді.

Үлгілер альбомының бухгалтерлік құжаттамасының электрондық нысаны қағаз тасымалдағышта ресімделген құжаттама күшіне ие.

29. Кеңсе керек-жарақтары (қағаз, қарындаштар, сия, қауырсын және басқа да кеңсе керек-жарақтары), сондай-ақ дәрі-дәрмектер (дәрілік заттар, сарысулар мен вакциналар, дәрілік өсімдік шикізаты, емдік минералды сулар, дезинфекциялық құралдар және басқа да дәрі-дәрмектер), медициналық маскалар, таңу құралдары (дәке, бинт, мақта, компрессорлық клеенка және қағаз және басқа да таңу құралдары), термометрлер, тонометрлер, дезинфекциялық құралдарға арналған мөлшерлегіштер және ағымдағы қажеттіліктерге сатып алынған және берілген дайын дәрі-дәрмектер (қымбат тұратын дәрі-дәрмектерді, 1316 "Шаруашылық материалдары және кеңсе керек-жарақтары" қосалқы шотындағы кіріс және шығыс бойынша олардың жалпы сомасы көрсетіле отырып, нақты шығыстарға есептен алынады.

30. Қоймадан материалдарды беру шетелдік мекеменің басшысы бекіткен құжаттар бойынша жүргізіледі. Материалдарды беру үшін мынадай құжаттар қолданылады:

шетелдік мекеме басшысы бекіткен және материалдарды шығыстарға есептен шығару үшін негіз болатын үлгілер альбомының 410-үлгісі бойынша шетелдік мекеменің мұқтаждарына материалдар беру ведомосы;

немесе Нысандар альбомының 434-з үлгісі бойынша қорларды бойынша қорларды ішкі ауыстыруға арналған жөнелтпе құжат (накладная) қоймадан материалдарды беру кезінде және шетелдік мекеменің ішінде материалдарды тасымалдау кезінде қолданылады. Жөнелтпе құжат бір данада жазылады.

31. Шетелдік мекеме басшысының бұйрығымен, шетелдік мекеме қызметкерлерінің нақты саны 3 (үш) адамнан кем болған жағдайларды қоспағанда, құрамында шетелдік мекеме қызметкерлерінің қатарынан кемінде 3 (үш) адам болатын материалдарды, қорларды және өкілдік шығындарды есептен шығару жөніндегі комиссия құрылады.

Комиссия жұмысының нәтижелері актімен ресімделіп, оған Комиссия мүшелері қол қояды және оны шет елдердегі мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген адам бекітеді.

Материалдарды, қорларды және өкілдік шығындарды есептен шығару комиссия қол қойған және шетелдік мекеменің басшысы бекіткен актілердің негізінде жүргізіледі.

Материалдарды есептен шығару үшін Үлгілер альбомының 410-үлгісі бойынша шетелдік мекеменің мұқтаждарына материалдар беру ведомосының негізінде осы Нұсқаулықтың 1-қосымшасына сәйкес нысан бойынша шетелдік мекеменің басшысы бекіткен қорларды жұмсауға акті жасалады.

32. Осы Нұсқаулықтағы 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша қонаққа шақырылған орындарға баруды ұйымдастыруға арналған қорларды жұмсау актісі және осы Нұсқаулықтағы 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өкілдік шығындарға арналған қорларды жұмсау актісі қабылдау жүргізілгеннен кейін 3 (үш) жұмыс күнінен кешіктірілмей Үлгілер альбомының 410-үлгісі бойынша шетелдік мекеменің мұқтаждарына арналған материалдардың ведомосі қоса беріледі.

Осы Нұсқаулықтағы 3-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өкілдік шығындарға қорларды жұмсау актісіндегі кесте алушылар құрамында 10 (он) адамнан астам болған жағдайда толтырылмайды, ал осы актіге аталған Нұсқаулықтағы 4-қосымшаға сәйкес үлгі бойынша шақырылған адамдардың тізімі не осы Нұсқаулықтағы 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тарату тізілімі қоса беріледі.

Өкілдік шығыстарды есептен шығару - өкілдік шығыстарды растайтын құжаттармен қоса, осы Нұсқаулықтың 6-қосымшасына сәйкес үлгі бойынша өкілдік шығындарды есептен шығаруға арналған актінің негізінде жүргізіледі.

ЖЖМ шығысын есепке алу бензин мен автолды беру үшін ай сайын жеке Үлгілер альбомының 457-үлгісі бойынша жүргізушілердің есебінен ЖЖМ есептен шығаруға арналған ведомосте жүргізіледі, оның негізінде шығыстарға бензин мен автолдың құны есептен шығарылады.

Осы Нұсқаулықтағы 7-қосымшаға сәйкес үлгі бойынша автомобильдің жол парағы ЖЖМ шығысына есептен шығару үшін қолданылады, айына бір рет әрбір жүргізушіге жеке толтырылады және жүргізуші-механик не жүргізуші-механик міндетін атқарушы адам қабылдайды.

ЖЖМ нақты шығыс бойынша, бірақ автомобильдердің жекелеген маркалары үшін бекітілген нормалардан аспайтын мөлшерде есептен шығарылады.

33. Қоймадағы құрылыс материалдарының, дәрі-дәрмектер мен таңу құралдарының, материалдардың талдамалы есебі Бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылған қорлардың шоттары бойынша айналым-сальдо ведомостеріндегі материалдардың атаулары, саны мен құны бойынша жүргізіледі.

34. Тамақ өнімдерінің талдамалы есебі Бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылған айналым-сальдо ведомостерінде саны, құны және материалдық жауапты тұлғалар бойынша жүргізіледі. Айналым-сальдолық ведомостерге жазбалар осы Нұсқаулықтағы 8-қосымшаға сәйкес 429 з/үлгі бойынша қабылдау жүкқұжаттарының, Үлгілер 3 альбомының 434-үлгісі бойынша қорларды ішкі ауыстыруға арналған жөнелтпе құжаттардың, Үлгілер альбомының 410-үлгісі бойынша шетелдік мекеменің қажеттіліктеріне материалдар беру ведомостерінің деректері негізінде жүргізіледі. Ай сайын айналым-сальдо ведомостарында айналымдар есептеледі және айдың басындағы қалдықтар шығарылады.

Бұл ретте Үлгілер альбомының 410-үлгісі бойынша шетелдік мекеменің мұқтаждықтарына арналған материалдарды беру ведомосындағы жазбалар хронологиялық тәртіппен жүргізілмейді, ал материалдардың әрбір түрі үшін айдың соңында материалдардың әрбір түрі бойынша жалпы қорытынды алуға болатындай белгілі бір жолдар қалып отырады.

35. Тамақ өнімдерінен басқа, материалдардың шығысы бойынша операцияларды есепке алу Үлгілер альбомының 396-үлгісі сәйкес материалдардың шығысы бойынша жинақтау ведомосінде жүргізіледі.

Тамақ өнімдерінің кірісі мен шығысы бойынша операцияларды есепке алу Үлгілер альбомының 398-үлгісі бойынша және Үлгілер альбомының 411-үлгісі бойынша жинақтау ведомостерінде жүргізіледі.

36. Қосалқы бөлшектердің талдамалы есебі Бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде қалыптастырылған 1318 "Қосалқы бөлшектер" қосалқы шоты бойынша айналым-сальдо ведомосінде қосалқы бөлшектердің атаулары, маркалары, саны, құны бойынша және материалдық жауапты тұлғалар тарапынан жүргізіледі.

5-тарау. Негізгі құралдарды есепке алу тәртібі

37. Резервтік жабдықтаудың және негізгі құралдар бір кезеңнен астам уақыт ішінде қолданылатыны күтілетін қосалқы бөлшектері, сондай-ақ тек негізгі қаражаттардың объектілеріне байланысты қолданыла алатын қосалқы бөлшектер ескеріледі.

38. Негізгі құралдардың бухгалтерлік есебі дұрыс құжатты ресімдеуді және шетелдік мекеме ішінде олардың ауысуының түсімі мен шығуын есепке алу тіркелімдерінде уақытылы көрсетуді, сондай-ақ әрбір объектінің (заттың, жиынтықтың) сақталуы мен дұрыс қолданылуын бақылауды қамтамасыз етуі тиіс.

39. Шетелдік мекеменің негізгі құралдарын, аяқталмаған құрылысын, негізгі құралдарын қайта бағалауға арналған резервті есепке алу үшін мынадай шоттар/қосалқы шоттар арналған:

2310 "Жер";

2320 "Ғимараттар";

2330 "Құрылыстар";

2340 "Беріліс құрылғылары";

2350 "Көлік құралдары";

2360 "Машиналар мен жабдықтар";

2370 "Аспаптар, өндірістік және шаруашылық мүкәммалы";

2380 "Өзге негізгі құралдар";

2390 "Негізгі құралдардың жинақталған амортизациясы мен құнсыздануы";

2411 "Аяқталмаған құрылыс";

5111 "Негізгі құралдарды қайта бағалауға арналған резерв".

40. Негізгі құрал объектісінің құны:

осы объектіге байланысты шетелдік мекемеге болашақ экономикалық пайда мен әлеуеті бар қызметтің түсуіне ықтималдық болғанда, іс жүзіндегі шығындарды немесе объектінің әділ құнын сенімді өлшеу мүмкін болса, актив деп танылуы мүмкін.

Негізгі құрал түскен кезде шетелдік мекеме активті иеленуде қандай шамада пайда мен тәуекел болатынын бағалайды. Бұл ретте:

егер активті иеленуден тәуекел мен пайда алу көбірек болса, шетелдік мекеме активті мойындайды;

егер активті иеленуден тәуекел мен пайда алу аз болса, шетелдік мекеме активтің түсуін мойындамайды;

егер активті иеленуден пайда мен тәуекел алу аз болса, шетелдік мекеменің актив үстінен бақылау дәрежесі бағаланады;

егер шетелдік мекемеде бақылау құқығы туындаса, шетелдік мекеме активті таниды ;

егер бақылау құқығы беруші тарапта қалса, шетелдік мекеме активті сатып алуды мойындамайды.

Егер шетелдік мекеме активті иеленуден барлық пайдаларды алса, бірақ активті иеленуге байланысты барлық тәуекелдер тапсырушы тарапта қалса, актив тапсырушы тараптың есебінде қала береді.

Меншік құқығының ауысуын мемлекеттік тіркеу қажет болған жағдайларда шарттағы талаптарға көңіл аудару қажет, атап айтқанда:

егер шарт талаптары бойынша активті иеленуден пайдалар мен тәуекелдер актіге қол қойған сәтте сатып алушыға ауысса, онда бұл жағдайда активтің шығып қалуы активті акті бойынша беру күніне көрсетіледі;

егер шарт талаптары бойынша активке иелік етуге байланысты тәуекелдер меншік құқығының ауысуын мемлекеттік тіркеген сәтке дейін беруші тарапта қалса, онда бұл жағдайда активті есептен шығару тіркеу күніне көрсетіледі.

41. Шетелдік мекеме негізгі құралдар объектісінің түсімін Шоттар жоспарының " Негізгі құралдар" бөлімі шотының тиісті қосалқы шотының дебеті және:

бюджеттік қаржыландыру есебінен немесе ақылы қызметтер, филантропиялық (немесе) демеушілік және (немесе) меценаттық қызметтен 3210 "Жеткізушілерге және мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шотының;

филантропиялық және (немесе) демеушілік және (немесе) меценаттық қызметтен алынғаны - әділ құн бойынша - 6050 "Қайырымдылық көмектен алынатын кірістер" шотының;

үшінші тұлғаларға өтеусіз беру нәтижесінде алынғаны - әділ құн бойынша, сондай-ақ шетелдік мекемелер арасында негізгі құралдарды беру нәтижесінде – баланстық құн бойынша 6330 "Өтеусіз түрде алынған активтерден алынатын кірістер" шотының кредиті бойынша көрсетеді, бұл ретте бір мезгілде жинақталған амортизация

сомасына 2391 "Негізгі құралдардың жинақталған амортизациясы" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.

42. Негізгі құралдарды кейіннен есепке алу үшін шетелдік мекеме іс жүзіндегі шығындар бойынша есепке алу моделін не қайта бағалау бойынша есепке алу моделін қолданады және негізгі құралдардың барлық сыныбына (тобына) осы модельді қолданады.

Негізгі құралдардың сыныбы сипаты және шетелдік мекеме қызметінде қолданылуы жағынан ұқсас активтер тобы.

43. Іс жүзіндегі шығындар бойынша есепке алу моделі: актив ретінде танығаннан кейін негізгі құралдар объектісін есепке алу кез келген жиналған амортизация мен шығындардың құнсыздануы нәтижесінде жиналған кез келген амортизацияны алып тастағанда, оның өзіндік құны бойынша жүргізіледі.

44. Жер мен ғимараттардың әділ құны деп кәсіби бағалаушылар орындаған, бағалау жолымен анықталатын олардың нарықтық құны болып табылады.

Машиналар мен жабдықтар санаттарының әділ құны деп әдетте бағалау жолымен анықталатын олардың нарықтық бағасы болып табылады.

Машиналар мен жабдықтың арнайы сипаттағы себебі бойынша немесе осы активтердің сатылуы сирек болу себепті нарықтық құн туралы ақпарат болмағанда, тозуын ескере отырып, олар нақты құны бойынша бағаланады.

45. Алғашқы құнның өзгеруі есепке алу моделін таңдауға байланысты емес, Қазақстан Республикасының Үкіметінің шешіміне сәйкес жүргізілетін активтерді бағалау жағдайында да рұқсат етіледі.

46. Амортизация төмендегі мынадай негізгі құралдардың объектілеріне есептелмейді:

жерге;

мәдени мұра активтеріне;

жабдыққа, экспонаттарға, үлгілерге, әрекет етуші және әрекет етпейтін модельдерге, макеттерге және кабинеттер мен зертханалардағы және оқыту және ғылыми мақсаттар үшін пайдаланылатын басқа да көрнекі құралдарға;

жұмысшы малға, буйволдарға, өгіздерге, ауылшаруашылық қызметке байланысты емес, пайдалану жасына жетпеген көп жылдық екпелерге;

кітапханалық қорларға, киноқорға, сахналық-қойылым құралдарына, мұражайлық және көркем құндылықтарға;

консервациялауға ауыстырылған активтерге.

Тозу нормасы бар негізгі құралдар объектілерінің элементтері амортизациялық аударымдарды анықтау үшін топталады.

Амортизациялық аударымдарды айқындау үшін тозудың әртүрлі нормалары бар негізгі құрал объектісінің құрауыштары бөлек есептеледі. Шетелдік мекеме негізгі

құрал объектілерінің бастапқы құнын осындай құрауыштары арасында бөледі және әрбір құрауышты жеке амортизациялайды.

47. Негізгі құралдың амортизациясын шетелдік мекеме ол пайдалану үшін қол жетімді болған, орынында болған және тікелей нысаналы мақсаты бойынша пайдалануға жарамды болған кезде есептейді.

48. Негізгі құралдардың амортизациясы ай сайын есептеледі.

Сатып алынған негізгі құралдардың амортизациясын есептеу айдан кейінгі айдың 1-і күнінен бастап жүргізіледі:

монтаждауды жүзеге асыру талап етілмесе, сатып алулар;

монтаждау қажет болса, қолданысқа енгізу.

Шығып қалған негізгі құралдардың амортизациясын есептеу негізгі құралдар объектілерінің шығып қалған айынан кейінгі айдың 1-нен тоқтатылады.

Негізгі құралдың тұрып қалу немесе белсенді емес қолданылу жағдайы болғанда немесе оны алып тастау үшін ұстап қалған жағдайда осы Нұсқаулықтың 65-тармағында көрсетілген активтерден басқа, негізгі құралдар объектісінің амортизациясы толық амортизацияланғанға дейін тоқтатылмайды.

49. Әр кезеңге амортизациялық есептеулер егер олар басқа активтің баланстық құнына кірмесе, сол кезеңдердің шығыстарында танылады.

50. Негізгі құралдар құнының 100 (жүз) пайызынан астам амортизацияны есептеу жүргізілмейді. Одан әрі пайдалануға жарамды негізгі құралдар объектілері құнының 100 (жүз) пайызы мөлшерінде жинақталған амортизация толық тозу себебінен оларды есептен шығару үшін негіз болып табылмайды.

51. Амортизацияның белгіленген нормаларын пайдалана отырып негізгі құралдар объектілерінің амортизация сомасы негізгі құралдардың бастапқы құнын (қайта есептелгендер үшін – қайта бағаланған құнын) шетелдік мекемелердің ұзақ мерзімді активтер бойынша тозудың бекітілген жылдық нормаларына сүйене отырып анықталған ай сайынғы амортизация нормасына көбейту жолымен анықталады.

Шетелдергі мекемелердің ұзақ мерзімді активтер бойынша жылдық тозу нормаларында көзделмеген негізгі құралдар бойынша тозуды есептеу осыған ұқсас негізгі құралдарға (активтерге) тозу нормалары бойынша жүргізген жөн.

52. Негізгі құралдар амортизациясын есептеу 7110 "Ұзақ мерзімді активтердің амортизациясы бойынша шығыстар" шотының дебеті және 2391 "Негізгі құралдардың жинақталған амортизациясы" шотының кредиті бойынша жүзеге асырылады.

53. Шетелдегі мекеме күрделі шығындарды 2411 "Аяқталмаған құрылыс" қосалқы шотының дебеті және 3210 "Жеткізушілерге және мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шотының кредиті бойынша көрсетеді. Аяқталмаған құрылыс іс жүзіндегі шығындар бойынша өлшенеді.

Аяқталмаған және аяқталған, бірақ пайдалануға тапсырылмаған құрылыс және қайта жөнделген объектілер бойынша шығындар келесі жылдың балансына ауысады.

Аяқталған және пайдалануға берілген құрылыс объектілері қабылдау актілері негізінде оларға кеткен шығындар толық сомалар көрсетіліп, ұзақ мерзімді активтерді есепке алу шотына жатқызылады, бұл ретте мынадай жазба көрсетіледі: Шоттар жоспарының "Негізгі құралдар" бөлімі шотының тиісті қосалқы шотының дебеті және 2411 "Аяқталмаған құрылыс" қосалқы шотының кредиті.

54. Егер негізгі құралдар объектілерінің баланстық құнына объект бөлшегін ауыстыру құны кірсе, онда ауыстырылған бөлшектің баланстық құны ауыстырылған бөлшек жеке амортизацияланғанына қарамастан баланстан есептен шығарылуы тиіс. Егер объектінің ауыстырылған бөлшегінің баланстық құнын анықтау мүмкін болмаса, шетелдік мекеме ауыстыру құнын ауыстырылған бөлшек құнының сатып алу немесе құру кезіндегі көрсеткіші ретінде қолдана алады.

55. Негізгі құралдар объектілерінің шығып қалуы түрлі тәсілдермен, (сату, қайтарусыз тапсыру, тарату жолымен) өтуі мүмкін.

2411 "Аяқталмаған құрылыс" қосалқы шоты бойынша ұзақ мерзімді активтерді қабылдау, беру, істен шығару, есептен шығару бойынша операциялар негізгі құралдар жөніндегі ұқсас операциялармен жүргізіледі.

56. Негізгі құралдардың жетіспеушілігін анықтаған кезде жазбамен оларды есептен шығару жүргізіледі;

жетіспейтін негізгі құралдардың баланстық құны есептен шығарылады:

7420 "Ұзақ мерзімді активтерді қатардан шығару жөніндегі шығыстар" шотының дебеті және 2300 "Негізгі құралдар" шоты тиісті қосалқы шоттарының кредиті;

жинақталған амортизация есептен шығарылады 2391 "Негізгі құралдардың жинақталған амортизациясы" қосалқы шотының дебеті және Шоттар жоспарының "Негізгі құралдар" бөлімі шотының (жинақталған амортизацияның сомасына) тиісті қосалқы шотының кредиті.

Құнсызданудан бұрын есептелген резерв болған кезде, оның есептен шығуы шығып қалған ұзақ мерзімді активтер бойынша жүзеге асырылады: 2392 "Негізгі құралдардың құнсыздануына арналған резерв" қосалқы шотының дебеті және "Негізгі құралдар" кіші бөлімі шотының тиісті қосалқы шотының кредиті.

Бюджетке жетіспеушіліктер сомасын өтеу осы қағидалардың "Дебиторлық және кредиторлық берешекті есепке алу тәртібі" кіші бөлімінде қарастырылған.

57. Негізгі құралдардың жойылуынан алынған материалдар құнын кіріске жазу 1319 "Өзге материалдар" қосалқы шотының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

Негізгі құралдарды жоюдан алынған және ғылыми және оқу мақсатында қолданылатын қара металдардық сынықтары мен қалдықтары 1312 "Оқу, ғылыми және басқа мақсаттарға арналған материалдар" қосалқы шотының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

58. Негізгі құралдарды есепке алу түгендеу объектілері бөлінісінде олардың сақталу орындары мен жауапты тұлғалары бойынша жүргізіледі.

Негізгі құралдарды есепке алуды ұйымдастыру және сақталуын бақылауды қамтамасыз ету үшін кітапханалық қорлардан басқа әр объектіге (затқа) түгендеу нөмірі беріледі. Талдамалы есеп негізгі құралдар объектілерін есепке алуға, ауыстыруға, түгел жабдықтауға, қайта жөндеуге, жаңғыртуға, күрделі жөндеу мен есептен шығару жөніндегі құжаттардың негізінде толықтырылатын түгендеу карточкасында жүргізіледі.

Түгендеу нөмірлері негізгі құралдар объектілеріне олардың түсу шамасына қарай реттік-сериялық жүйе бойынша беріледі. Түгендеу нөмірі он екі белгіден тұрады: бірінші төрт белгі шотты/қосалқы шотты, бесінші және алтыншы белгі топты және соңғы алты белгі – заттың топтағы реттік нөмірін білдіреді. Топтар белгіленбеген шоттар/қосалқы шоттар бойынша бесінші және алтыншы белгі нөлмен белгіленеді.

Барлық негізгі құралдар шетелдік мекеме басшысының бұйрығымен тағайындалған лауазымды тұлғалардың жауапты сақталуынады. Жауапты тұлғалар негізгі құралдардың сақталуын қадағалайды және барлық өзгерістердің есебін жүргізеді.

59. Жеке түгендеу объектісі деп оған тиесілі барлық құрылғыларымен және жабдықтарымен бірге аяқталған конструктивті құрылғы немесе белгіленген жеке функцияларды орындау үшін конструктивті оқшауланған зат немесе белгіленген жеке функцияларды орындау үшін оқшауланған зат немесе бірыңғай жалпылықты білдіретін және белгіленген жұмысты бірлесе орындайтын конструктивті жиналған заттардың реттелген кешені болып табылады.

"Ғимараттар" қосалқы шоты бойынша түгендеу объектісі деп жеке тұрған ғимарат болып табылады. Ғимарат құрамына ғимарат ішіндегі жылытуға арналған бу қазандығы қондырғысын қоса алғанда жылу жүйесі (егер соңғысы ғимараттың өзінде болса), су мен газ құбырының ішкі желісі және барлық құрылғылары бар кәріздеулер, барлық жарықтандыру арматуралары бар жарық беруші өткізгіштің ішкі қондырғысы, ішкі телефондық және дабылдау желілері мен жалпы санитарлық маңыздылығы бар желдеткіш қондырғылары, көтергіштер (лифттер) сияқты, оны қолданысқа беруге қажет, ғимарат ішіндегі барлық коммуникациялар кіреді.

Егер ғимараттар бір бірімен қиылысса және қабырғасы жалпы болса, бірақ бір дербес конструктивті тұтастықты білдірсе, олар жеке түгендеу объектілері болып табылады.

Аула алдындағы құрылыстар, қоршаулар мен басқа аула алдындағы үй құрылыстары, қызмет көрсетуші ғимараттар (қора, қоршау, құдық және басқа шаруашылық құрылыстары) бір түгендеу объектісін құрайды. Егер бұл құрылыстар мен үй құрылыстары бір не бірнеше ғимаратқа қызмет көрсетсе, олар дербес түгендеу объектісі болып есептеледі.

Дербес шаруашылық маңызы бар ғимаратқа сыртқы құрылыстар, жеке тұрған бу қазандықтарының ғимараттары, сондай-ақ күрделі аула алдындағы құрылыс (қоймалар,

гараждар, тоңазытқыштар және басқа құрылыстар) дербес түгендеу объектілері болып табылады.

60. Негізгі құралдар объектілерінің физикалық және моральді тозу салдарынан, зілзала апаттар мен авариялар нәтижесінде, жарамсыздығын, оларға жөндеу жүргізудің тиімсіздігін анықтау үшін, сондай-ақ негізгі құралдарды есептен шығаруға қажет құжаттарды ресімдеу үшін шетелдік мекеме басшысының бұйрығымен тұрақты әрекет ететін комиссия құрылады, соның ішінде міндетті түрде мыналар: Қазақстан Республикасы дипломатиялық қызметінің қызметкер (комиссия төрағасы), бухгалтер, негізгі құралдардың сақталуына жауапкершілік артылған тұлғалар кіреді. Тұрақты әрекет ететін комиссия техникалық құжаттаманы (төлқұжат, әр қабат сайынғы жоспарлар мен басқа құжаттар) тарта отырып, есептен шығаруға жататын объектіні тікелей тексеруді жүргізеді, сондай-ақ бухгалтерлік есептің деректерін қолданады және қалпына келтіруге және әрі қарай қолдануға жарамсыз екенін белгілейді.

61. Комиссия есептен шығару себептерін (тозу, реконструкциялау, апат және басқа есептен шығару себептері), есептен шығарылатын объектінің жекелеген материалдарын, бөлшектерін, материалдарын пайдалану мүмкіндігін анықтайды, оларды бағалауды жүргізеді және негізгі құралдар объектілерін есептен шығару актісін жасайды. Жарамсыз негізгі құралдарды, аяқталмаған құрылысты және инвестициялық жылжымайтын мүлікті есептен шығару Нысандар альбомына сәйкес ресмелейді "Негізгі құралдарды, инвестициялық жылжымайтын мүлікті есептен шығару актісі" (Нысандар альбомының ОС-3 нысаны), "Автокөлік құралдарын есептен шығару актісі" (Нысандар альбомының ОС-4 нысаны), "Құралдар балансынан, өндірістік және шаруашылық мүкәммалын есептен шығару актісі" (Нысандар альбомының 443-нысаны), "Мемлекеттік мекемелерде кітапханадан әдебиетті есептен шығару актісі" (Нысандар альбомының 444-нысаны).

Негізгі құралдарды және инвестициялық жылжымайтын мүлікті есептен шығару актісін шетелдік мекеме басшысы бекітеді. Есептен шығару актісін бекіткенге дейін негізгі құралдар, аяқталмаған құрылыс және инвестициялық жылжымайтын мүлік объектілерін жинауға және қайта жөндеуге рұқсат етілмейді. Шетелдегі мекемелердің мүлкін есептен шығару Мемлекеттік мүлік туралы Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Негізгі құралдардың жекелеген объектілерін жинаудан алынған және шетелдік мекеменің шаруашылық қажеттілігі үшін қалдырылған материалдар қорларға қайта сыныпталады және Нысандар альбомының 429-р нысаны бойынша Ұзақ мерзімді активтерді бұзу және бөлшектеу кезінде алынған қорларды кіріске алу туралы актімен ресімделеді.

62. Негізгі құралдар объектілерін (автокөлік құралдарынан және әскери мүліктен басқа) толық немесе жартылай есептен шығаруды ресімдеу үшін негізгі құралдардың шығып қалуына (есептен шығарылуына) акті қолданылады. Акт екі данада жасалады,

комиссия мүшелері қол қояды және шетелдік мекеме басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға бекітеді. Актінің бірінші данасы бухгалтерлік қызметке негізгі құралдарды есептен шығару үшін тапсырылады, екіншісі – осы объектінің сақталуына жауапты тұлғада қалады әрі қоймаға тапсыруға және есептен шығару нәтижесінде қалған қосалқы бөлшектерді, материалдарды, металл сынығын және есептен шығарғаннан кейін қалған басқа да қосалқы бөлшектерді іске асыруға негіз болып табылады.

Автокөлік құралдарын есептен шығару актісі автокөлік құралдарын есептен шығаруды ресімдеу үшін қолданылады. Комиссия екі данада акті жасайды, шетелдік мекеменің басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға бекітеді. Актінің бірінші данасы жол полициясы органдарында есептен шығарылғанын дәлелдейтін құжатпен бухгалтерлік қызметке тапсырылады, актінің екінші данасы автокөлік құралдарының сақталуына жауапты тұлғада қалады әрі қоймаға тапсыруға және есептен шығару нәтижесінде қалған қорлар мен металл сынығын іске асыруға негіз болып табылады.

63. Жабдықты тексеру, монтаждау немесе сынау процесінде ақаулықтар анықталған кезде, жабдықтың анықталған ақаулары туралы акт қолданылады.

64. Жерлерді жақсарту бойынша күрделі шығындарды есепке алу мынадай іс-шаралар бөлінісінде жүргізіледі: алып жатқан алқабы мен әр іс-шара бойынша орындалған жұмыстардың құнын көрсете отырып жер учаскілерін жоспарлау, егістік алқабын тазарту, тоғайларды тазалау.

65. Есепті кезең ішінде негізгі құралдардың (активтердің) тозуының жалпы сомасын есепте өзгерту түгендеу объектілері түскен (көнергендігі мен тозуы бойынша жоюға байланысты есептен шығаруды қоса алғанда шығып қалу) кезде жүргізіледі.

66. Негізгі құралдардың жалға алынған объектілері оған жалға беруші берген түгендеу нөмірлерімен 01 "Жалға алынған активтер" балансталған шотында ескеріледі.

67. Объектінің техникалық жай-күйін сақтау және күтім мақсатында жүргізілетін негізгі құралдар объектісіне қызмет көрсетуге, жалға алынған және шетелдік мекемелердің балансында тұрған негізгі құралдарды пайдалануға арналған шығындар, сондай-ақ жөндеуге арналған шығындарға жатпайтын басқа да шығыстар бастапқы құнын арттырмайды, олар туындаған кездегі ағымдағы шығыстар ретінде танылады.

Қызмет көрсетуге, пайдалануға және күтіп ұстауға арналған шығыстарды есептен шығару (жөндеу шығыстары): 7140 "Өзге операциялық шығыстар" шотының дебеті және 3210 "Жеткізушілерге және мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шотының кредиті деген жазбамен көрсетіледі.

68. Объектіні ағымдағы жөндеуге және басқа жөндеу жұмыстарына жұмсалатын шығындар алғашқы құнды өсірмейді, ал олар туындау кезіндегі ағымдағы шығыстар ретінде танылады. Кітаптарды жөндеуге және қайта жөндеуге, оның ішінде екінші рет түптеуге жұмсалатын шығындар кітап құнын өсіруге жатқызылмайды және шығысқа есептен шығарылады.

Жөндеуге жұмсалатын шығындарды есептен шығару мынадай жазбамен көрсетіледі : 7090 "Ағымдағы жөндеуге арналған шығыстар" шотының дебеті және 3210 " Жеткізушілерге және мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шотының кредиті.

69. Түгендеу кезінде анықталған негізгі құралдардың артығы қаржылық нәтижеге есептеле отырып кіріске алынуға жатады.

Материалдық-жауапты тұлға ауысқан кезде, оның сақтауындағы негізгі құралдарды түгендеу жүргізіледі, ол туралы Нысандар альбомының ОС-1 "Негізгі құралдарды және инвестициялық жылжымайтын мүлікті қабылдап алу-тапсыру (ауыстыру) актісі" нысаны бойынша негізгі құралдарды қабылдап алу-тапсыру актісі жасалады, оны шетелдік мекеме басшысы бекітеді. Материалдық жауапты тұлғаларды қабылдау - тапсыру кезінде бірнеше активтерді қабылдау-беруді ресімдейтін жалпы акт жасауға жол беріледі.

6-тарау. Материалдық емес активтерді есепке алу тәртібі

70. Объект материалдық емес актив анықтамасына жауап беру үшін ол материалдық емес активті тану өлшемдеріне, яғни сәйкестендірімділікке, ресурстарды басқаруға және болашақ экономикалық пайданың болуына жауап беруі тиіс.

Материалдық емес актив егер:

оны ұйымнан бөлу мүмкін болса, яғни егер шетелдік мекеме оны жеке не онымен шарт бойынша тығыз байланысты активпен немесе міндеттемемен бірге сатуға, жалға беруге немесе айырбастауға құқылы болса; немесе

ол заңды құқықтардан туады, олардың берілетіндіктері немесе шетелдік мекемелерден бөлінетіндіктеріне қарамастан, немесе басқа құқықтар мен міндеттемелерден туады.

Бақылау мынаны білдіреді:

материалдық емес активті пайдаланудан болашақта экономикалық пайда және қызмет әлеуетін алу құқығы (заңдық құжаттармен ресімделген құқық - патент, лицензия);

материалдық емес активті пайдаланудан түсетін пайдаға басқалардың қол жеткізуіне тыйым салу мүмкіндігі.

71. Материалдық емес активтердің бухгалтерлік есебі дұрыс құжаттамалық ресімдеуді және шетелдік мекеме ішінде олардың ауысу түсімдері мен шығып қалуын есепке алу тізілімдерінде уақытылы көрсетілуін, сондай-ақ әрбір материалдық емес активтердің сақталуын және дұрыс қолданылуын қамтамасыз етуі тиіс.

72. Материалдық емес актив мынадай:

осы активтің қолданылуына қатысты болашақ экономикалық табыстар және қызметтер әлеуетінің ұйымға келетіні ықтималдылығы болса, және

активтің құны сенімді бағаланған болса танылады.

73. Материалдық емес актив бастапқыда нақты құны бойынша өлшенеді, ол құн сенімді өлшенуі және мына көрсеткіштерді қамтуы тиіс:

сауда жеңілдіктерін және арзандатуларын шегеруден кейін импорттық баждарды және сатып алуға салынатын өтелмейтін салықтарды қоса алғанда материалдық емес активті сатып алу құнын;

активті мақсаты бойынша пайдалану үшін жұмыс істеу жай-күйіне келтіруге жұмсалған кез келген тікелей шығындар.

Тікелей шығындарға мыналар жатқызылуы мүмкін:

активті жұмыс істеу жай-күйіне келтіруге байланысты пайда болатын қызметкерлерге сыйақы төлеуге байланысты шығындар;

активті жұмыс істеу жай-күйіне келтіруге байланысты пайда болатын кәсіби қызметтерді төлеуге жұмсалатын шығындар;

активтің тиісті жұмыс істеуін тексеруге жұмсалған шығындар.

Материалдық емес активтің іс жүзіндегі құнының құрамына енгізілмейтін шығындарға мыналар жатқызылуы мүмкін:

жаңа өнімдерді немесе қызметті енгізуге байланысты шығындар (жарнамаға және оларды жылжыту жөніндегі іс-шараларды жүргізуге жұмсалатын шығындарды қоса алғанда);

өкімшілік және басқа да жалпы үстеме шығыстар.

Материалдық емес активтің баланстық құнындағы шығындарды тану актив басшылықтың мақсатына сәйкес пайдалану қалпына келтірілген кезде тоқтатылады.

74. Күрделі салымдар нақты шығындар бойынша өлшенеді және 2412 "Материалдық емес активтерге күрделі салымдар" қосалқы шотында есепке алынады.

Ғылыми әзірлемелердің аяқталмаған және аяқталған, бірақ қабылданбаған нәтижелері бойынша капиталданған шығындар келесі жылдың балансына ауысады.

Ғылыми жұмыстардың аяқталған және қабылданған нәтижелері қабылдау актісі негізінде тану өлшемдерін сақтаған кезде материалдық емес активтерді есепке алу есебіне жатады. Материалдық емес активтерді тану өлшемдеріне сәйкес болмаған жағдайда шегілген шығындар шығыстарға жатқызылады.

75. Материалдық емес активтерді сатып алу 2710 "Материалдық емес активтер" шоты қосалқы шотының дебеті және 3210 "Жеткізушілерге және мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шотының кредиті бойынша ескеріледі.

76. Материалдық емес актив бастапқы танудан кейін мынадай модельдердің бірін қолдана отырып есепке алынады:

іс жүзіндегі шығындар бойынша есепке алу моделі;

қайта бағаланған құн бойынша есепке алу моделі.

77. Іс жүзіндегі шығындар бойынша есепке алу моделі: материалдық емес актив бастапқы танудан кейін жинақталған амортизацияны және құнсызданудан болған кез

келген жинақталған шығындарды шегере отырып өзіндік құны бойынша есепке алынады.

78. Қайта бағаланған құн бойынша есепке алу моделі: бастапқы танылғаннан кейін материалдық емес актив қайта бағалау құны бойынша есепке алынуы тиіс, ол кез келген кейінгі жинақталған амортизацияны алып тастағаннан кейін қайта бағалау күніндегі әділ бағасы болып табылады.

Материалдық емес активтің әділ құны егер ол материалдық емес активтердің осы түрі үшін активтік нарыққа сілтеме жасау арқылы айқындалса ғана, сенімді бағалануы мүмкін. Белсенді нарық болмаған жағдайда материалдық емес актив іс жүзіндегі шығындар бойынша ескеріледі.

Материалдық емес активтің баланстық құны жылдың аяғында есепті күндегі әділ құннан елеулі ерекшеленбеуі тиіс.

Материалдық емес активтің тарату құны нөлге тең деп қабылданады.

79. Материалдық емес активтер амортизациясының сомасы материалдық емес активтердің бастапқы құнын (қайта бағаланғандар үшін – ағымдағы құнды) тозудың бекітілген жылдық нормаларына сүйене отырып анықталған амортизацияның ай сайынғы нормаларына көбейту жолымен анықталады.

80. Материалдық емес активтердің амортизациясы ай сайын есептеледі. Материалдық емес активтердің амортизациясын есептеу бастапқы тану айынан кейінгі айдың 1-і күнінен басталады және шығып қалу айынан кейінгі айдың 1 күнінен тоқтатылады.

81. Материалдық емес активтер бойынша амортизацияны есептеу 7110 "Ұзақ мерзімді активтердің амортизациясы бойынша шығыстар" шотының дебеті және 2721 "Материалдық емес активтердің жинақталған амортизациясы" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

82. Материалдық емес активті тану ол істен шығарылғаннан кезде тоқтатылады.

Материалдық емес активті тануды тоқтатуға байланысты туатын кірістер немесе шығыстар егер мұндайлар болса есептен шығарудан түскен таза түсімдер мен активтің баланстық құнының арасындағы айырма ретінде анықталады. Олар активті тануды тоқтату сәтінде ағымдағы жылдың қаржы нәтижесінің құрамында тануға жатады.

83. Шетелдік мекеме материалдық емес активтердің қатардан шығуын мынадай корреспонденциялармен көрсетеді:

баланстық құнға – 7420 "Ұзақ мерзімді активтерді қатардан шығару жөніндегі шығыстар" шотының дебеті және Шоттар жоспарының "Материалдық емес активтер" кіші бөлімі шотының тиісті қосалқы шотының кредиті, бір мезгілде осы актив бойынша жинақталған амортизация сомасына –2721 "Материалдық емес активтердің жинақталған амортизациясы" қосалқы шотының дебеті және Шоттар жоспарының "Материалдық емес активтер" кіші бөлімі шотының тиісті қосалқы шотының кредиті. Осы активтің құнсыздануына есептелген резерв болған кезде құнсызданудан шығынды

есептен шығару жөнінде жазба жүзеге асырылады: 2722 "Материалдық емес активтердің құнсыздануына арналған резерв" қосалқы шотының дебеті және "Материалдық емес активтер" кіші бөлімі шотының тиісті қосалқы шотының кредиті;

активтерді сатудан түсетін сома, егер Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімімен осы соманы қолданудың өзге тәртібі белгіленбесе, шетелдік мекемелер бюджет кірісіне аударады және есепте көрсетеді 1231 "Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" қосалқы шотының дебеті және 6320 "Активтерді істен шығарудан түсетін кірістер", бір мезгілде 7120 "Бюджетпен есеп айырысулар бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3131 "Активтерді сатудан түсетін кіріс бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті.

84. 2412 "Материалдық емес активтерге күрделі салымдар" қосалқы шоты бойынша ұзақ мерзімді активтерді қабылдау, беру, істен шығару, есептен шығару бойынша операциялар материалдық емес активтер бойынша ұқсас операциялармен жүргізіледі.

85. Материалдық емес активтер объектісін қабылдау-тапсыруды ресімдеу үшін Нысандар альбомының НОС-1 нысанды материалдық емес активтерді қабылдау-тапсыру актісі қолданылады.

Актіде материалдық емес активтер түрінің дәл атауы, оның шетелдік мекемеге тапсырылу күні, объектілердің сипаттамасы, оның бастапқы құны, тозу нормасы және басқа қажетті деректер көрсетіледі.

86. Материалдық емес активтерді бір шетелдік мекемеден екіншісіне беру кезінде акт беруші және қабылдаушы тараптар үшін екі данада жасалады.

Материалдық емес активтерді есептен шығару тәртібі негізгі құралдарға ұқсас жүргізіледі. Материалдық емес активтерді есептен шығаруды ресімдеу үшін "Нысандар альбомының НОС-3 нысанының "Материалдық емес активтерін есептен шығару актісі" қолданылады.

87. Материалдық емес объектілердің қабылдануын ресімдеу кезінде акт материалдық емес әрбір объектіге бір данада жасалады.

Материалдық жауапты тұлғаларды қабылдау – тапсыру кезінде бірнеше материалдық емес активтерді қабылдау-беруді жүзеге асыратын жалпы актіні жасауға рұқсат етіледі.

7-тарау. Жалдауды есепке алу тәртібі

88. Жалдау төмендегідей жіктеледі:

егер ол жалдау мерзімі аяқталғаннан кейін меншік құқығының ауысуына қарамастан, активті иеленуге байланысты барлық тәуекелдер мен пайдаларды дерлік беруді білдіретін болса, қаржылық жалдау;

егер ол активті иеленуге байланысты барлық тәуекелдер мен пайдаларды дерлік беруді білдірсе, операциялық жалдау.

Жалдауды қаржылық немесе операциялық ретінде жіктеу операцияның мазмұнына, шарттың талаптарына байланысты болады және жалдаудың басталған күніне жүргізіледі.

Жалдау шартының басталуы – жалдау туралы шартты жасау немесе тараптардың негізгі жалдау шарттарына қатысты міндеттемелер қабылдауының неғұрлым ерте күні.

89. Операциялық жалдауды есепке алу кезінде жалға алушы операциялық жалдау кезінде жалдау төлемдерін (жүйелі шығыс төлемге байланысты емес) өзге жүйелі негіз қолданушының пайда алудың уақытша кестесінің артық көрсетуін қамтамасыз еткен жағдайдан басқа жағдайларда жалдау мерзімі ішінде тура сызықты негізде бөлінген шығыстар ретінде көрсетеді.

Операциялық жалдауға алынған активтерді жалға алушы 01 "Жалға алынған активтер" баланстан тыс шотында ескереді.

Жалға берушілер баланста осындай активтердің сипатына қарай операциялық жалдау шартындағы активтерді ұсынады.

90. Жалдауды құжаттамалық ресімдеу жалға беруші мен жалға алушы арасында жасалған жалдау шартын жасаудан басталады.

91. Ағымдағы кезеңге (айға, тоқсанға) жататын төлемдер сомасы 1420 "Алдағы кезеңдердің шығыстары" шотының кредитінен 7140 "Өзге операциялық шығыстар", 7130 "Жал бойынша шығыстар" шотының дебетіне есептен шығарылады.

92. Тұрғын үйді жалдау шарттары бойынша кепілдік жарналардың төленген сомалары 1280 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек" шотында есепке алынады.

1280 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек" шотының дебеті бойынша тұрғын үйді жалдау шарттары бойынша кепілдік жарналарының сомасы 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының кредитімен корреспонденцияда көрсетіледі.

Жеткізушінің кепілдік жарнаның сомасын қайтаруы 1010 "Кассадағы ақша қаражаты", 1030 "Есеп айырысу шоты" шоттарының дебетіне және 1280 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек", 2230 "Өзге ұзақ мерзімді дебиторлық берешек" шоттарының кредитіне жазбалармен көрсетіледі.

8-тарау. Дебиторлық және кредиторлық берешекті есепке алу тәртібі

93. Шаруашылық операциялардың нәтижесінде қалыптасқан шетелдік мекеменің дебиторлық берешегі басқа мекемелерді, заңды және жеке тұлғаларды қосқанда басқа тұлғалардан тиесілі сома ретінде анықталады.

94. Шаруашылық операциялардың нәтижесінде қалыптасқан шетелдік мекеменің кредиторлық берешегі басқа мекемелерді, жеке және заңды тұлғаларды қоса алғанда шетелдік мекеме басқа тұлғаларға төлеуі тиіс сома ретінде анықталады.

95. Шетелдік мекеменің кредиторлық және дебиторлық берешектері активтер мен міндеттемелерді тану өлшемдерін сақтаған кезде актив немесе міндеттеме ретінде танылады.

96. Анықталған жетіспеушіліктер мен талан-тараж етулер тексеру немесе тексеріс актісінде көрсетілген сомада кінәлі тұлғаларға жатқызылады және анықталған жетіспеушіліктер мен талан-тараж етулер бойынша қызметтік тексерулер жүргізгеннен кейін 5 (бес) күнтізбелік күн ішінде материалдар кінәлілік дәрежесін анықтау үшін тергеу органдарына беріледі. Алынған сот шешімі негізінде кінәлілік дәрежесі дәлелденген кезде кінәлі тұлғаларға жатқызылған сома нақтыланады.

Жетіспеушіліктер мен талан-тараж етуден келтірілген зиян айқындалған кезде зиянды анықтаған күндегі материалдық құндылықтардың құнына сүйенген жөн.

97. Түгендеу барысында анықталған ұзақ мерзімді активтердің, қорлардың және басқа активтердің жетіспеушілігі қызметтік тергеу аяқталғанша және кінәлілік дәрежесі анықталғанша материалдық жауапты адамға жатқызылады және есепке алуда мына корреспонденциялармен көрсетіледі:

кейіннен есептен шығару тәртібі анықталғанға дейін жетіспеушілігі анықталған кезде 1280 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешектер" шотының дебеті, 1300 "Қорлар" шотының қосалқы шоттары, ұзақ мерзімді активтердің және басқа активтердің шоттары, анықталған жетіспеушілікті есептен шығару тәртібі белгілі болғаннан кейін осы жазба жойылады;

кінәлі тұлға есебінен жетіспеушілікті есептен шығару 1262 "Қызметкерлердің өзге есеп айырысу түрлері бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" қосалқы шотының дебеті, 1280 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешектер" шотының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" шотының кредиті және бір мезгілде 7120 "Бюджетке төленетін төлем бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті;

қорлар бойынша жетіспеушілікті анықтау кезінде дебет бойынша 7460 "Басқа шығыстар" шоты көрсетіледі және кредит бойынша 1300 "Қорлар" шоты көрсетіледі, активтердің басқа түрлері бойынша жетіспеушілікті анықтау кезінде активтердің жетіспейтін активтердің түрлерін шығару бойынша шоттар корреспонденциясы жүзеге асырылады;

шетелдік мекеме арқылы бюджет кірісіне ақша қаражатының түсуі 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шотының дебеті және 1262 "Қызметкерлердің өзге есеп айырысу түрлері бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" қосалқы шотының кредиті, бір мезгілде 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті және 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шотының кредиті;

бюджет кірісіне ақша қаражатының түсуі 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті және 1262 "Қызметкерлердің өзге есеп айырысу түрлері бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" қосалқы шотының кредиті.

98. Өткен қаржы жылдарында пайда болған дебиторлық берешек сомасын қайтарған жағдайда жазбалар (бір мезгілде) жүзеге асырылады:

дебиторлық берешек сомасы есепте болған кезде: 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шотының дебеті және дебиторлық берешектің тиісті шотының кредиті; 7120 "Бюджетке төленетін төлем бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті; 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті және 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шотының кредиті;

бұрын есептен шығарылған дебиторлық берешек қалпына келтіруге жатады: дебиторлық берешектің тиісті шотының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" шотының кредиті; 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шотының дебеті және дебиторлық берешектің тиісті шотының кредиті; 7120 "Бюджетке төленетін төлем бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті; 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті және 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шотының кредиті.

99. Шетелдік мекеме дебиторлармен есеп айырысуды түгендеу қорытындысы бойынша сатып алушылармен және тапсырыс берушілермен шарттар бойынша күмәнді берешекті өндіріп алу жөніндегі жұмыс нәтижелерін ескере отырып, түгендеу комиссиясы актісіне сәйкес қабылданған шетелдік мекеме басшысы шешімінің негізінде есепті кезеңнің аяғында тауарларға, жұмыстарға және көрсетілетін қызметтерге ақы төлеу немесе жеткізудің мерзімі өтуі туындаған кезде резерв құрады:

180 (бір жүз сексен) күннен 1 жылға дейін – берешек сомасынан 50 (елу) пайызы мөлшерінде;

1 (бір) жылдан астам – берешек сомасынан 100 (жүз) пайызы мөлшерінде.

Күмәнді берешектер бойынша резерв құру мынадай тізбекпен көрсетіледі: 7450 "Резервтерді құру бойынша шығыстар" шотының дебеті және 1290 "Күмәнді дебиторлық берешектер бойынша резерв" шотының кредиті.

100. Егер кейін, күмәндіге жатқызылған дебиторлық берешектің қайтарылуы жүзеге асырылса, онда күмәнді дебиторлық берешек бойынша резервтер құру жөнінде бұрын танылған шығысты мынадай тізбекпен қалпына келтірген жөн: 1290 "Күмәнді дебиторлық берешектер бойынша резерв" шотының дебеті және 7450 "Резервтерді құру бойынша шығыстар" шотының кредиті.

101. Сатып алушылармен және тапсырыс берушілермен шарттар бойынша үмітсіз дебиторлық берешекті есептен шығару мынадай тізбектермен көрсетіледі:

егер бұрын күмәнді берешекке резерв құрылса – тепе-тең құрылған резервке 1290 "Күмәнді дебиторлық берешектер бойынша резерв" шотының дебеті және үмітсіз берешек қосалқы шотының кредиті;

егер күмәнді берешекке резерв болмаса – шығыстарға 7140 "Өзге операциялық шығыстар" шотының дебеті және үмітсіз берешектің тиісті қосалқы шоттарының кредиті.

102. Дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысуды түгендеу нәтижелері бойынша мынадай:

1) дебиторлық берешек:

Қазақстан Республикасының азаматтық заңнамасына сәйкес, өндіріп алуға сот бас тартқан, оның ішінде талап ету уақытының өтіп кету себебі бойынша;

мүлкінің жетіспеуіне байланысты борышкерді таратқан кезде қанағаттандырылмаған, сондай-ақ тарату балансын бекіткенге дейін кредит беруші мәлімдемеген;

егер міндеттеме борышкердің қайтыс болуына байланысты тоқтатылса, егер атқару борышкердің жеке қатысуысыз жүргізіле алмаса немесе міндеттеме борышкердің жеке басына басқаша ажыратусыз байланысты болса;

төрелік шешімдерінің не тараптар арасында дауды бейбіт реттеу туралы келісім жасасу негізінде.

Шет елдердегі мекемелер өндіріп алу үшін үмітсіз дебиторлық берешекті Министрлікпен келісім бойынша жалға алынған үй-жайлар үшін қайтарылмайтын депозиттік соманы есептен шығарады егер:

шет елдегі мекеменің персоналы басқа шет елдегі мекемеге ауыстырылды не штат бірлігінің қысқаруы себебінен министрліктің қарамағына іссапарға жіберілді;

шет елдегі мекеменің персоналы Министрліктің өкімі бойынша Қазақстан Республикасының дипломатиялық қызмет саласындағы заңнамасында белгіленген мерзім өткенге дейін басқа шет елдегі мекемеге ауыстырылған не іссапарға жіберілген; қайтарылмайтын депозит бойынша талап қою мерзімі 5 (бес) жылдан асты.

2) кредиторлық берешек:

кредитор таратылған жағдайда;

кредитор қарызды кешкен жағдайда, егер борыштан босату туралы шешімді кредит беруші мүлкінің меншік иесі немесе ол уәкілеттік берген тұлға қабылдаса;

шетелдік мекемеден өндіріп алуға сот бас тартса, оның ішінде талап ету мерзімінің өтіп кету себебінен есептен шығаруға жатады.

Шетелдік мекеменің басшысы есеп айырысуларды түгендеу актісін (онда басшының бұйрығына сәйкес комиссия құрамы, дебиторлардың және кредиторлардың атауы, берешектің сомасы, пайда болуын уақыты мен себебі көрсетіледі), сондай-ақ түгендеу комиссиясы хаттамасының негізінде бұл туралы он күн мерзімде бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне хабарлай отырып, дебиторлық және кредиторлық берешекті есептен шығару туралы шешім қабылдайды.

Есептеп шығарылған дебиторлық берешек 04 "Төлеуге қабілетсіз дебиторлардың есептен шығарылған берешегі" баланстан тыс шотына көшіріледі.

103. Үмітсіз кредиторлық берешекті есептен шығару (бұған объективті жағдайлар болған кезде) мынадай тізбекпен көрсетіледі: кредиторлық берешектің тиісті қосалқы шотының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" шотының кредиті.

104. Есепті кезеңнің аяғына өтелмеген, шетел валютасында берілген және ақша қаражатымен алуға/өтеуге жататын дебиторлық немесе кредиторлық берешек валюта айырбастаудың түпкілікті бағамы бойынша шетел валютасын қайта есептеу жолымен Қазақстан Республикасының ұлттық валютасында көрсетіледі.

105. Дебиторлық және кредиторлық берешекті есептен шығару үшін негіздемелер болған кезде дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысудың түгендеу актісіне анықтама жасалады, ол мынадай мәліметтерді қамтуы тиіс:

дебитордың, кредитордың атауы, толық нақты заңды мекен-жайы, БСН/ЖСН. Борышкердің мекен-жайы мен орналасқан орны белгісіз болған жағдайда оны іздестіру бойынша қабылданған шаралар (тіркелген жері бойынша салық органдарына өтініш, жергілікті атқарушы органдар және басқа) көрсетіледі;

берешек сомасы;

қандай баланстық шотта берешек есептелетіні, қандай міндеттемелер бойынша;

берешектің пайда болу күні;

берешекті растайтын құжаттар;

берешектің пайда болуына немесе уақытылы өндіріп алмауына кінәлі лауазымды тұлғалар;

регресті тәртіппен кінәлі есебінен шығын сомасын өндіріп алу мүмкін еместігі екені туралы дәлел;

борышты (дебиторлық берешекті) өндіріп алуға қисынсыз деп танудың толық негіздемесі (борышты өндіріп алу жөнінде қабылданған нақты шаралар, оның ішінде талап ету-қуыну жұмыстарын жүзеге асыру, берілген атқарушы құжаттары бойынша ақпарат; тарату комиссиясы шешімінің немесе борышкерді банкрот деп таныған жағдайда тарату балансын бекіту туралы сот шешімінің күні, нөмірі. Шетелдік мекемеге талап арызда бас тарту негіздемесін көрсетуден бас тартқан кезде, жоғары тұрған сот инстанцияларына сот шешімін шағымдану жөнінде қабылданған шаралар);

кредиторлық берешекті есептен шығару туралы шешім қабылдау үшін себептер (негіздер).

106. Бухгалтер дебиторлық берешекті уақтылы өндіріп алуға және кредиторларға тиесілі сомаларды өтеуге қол жеткізе отырып, есеп айырысу тәртібінің сақталуын жүйелі түрде бақылайды.

107. 1280 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек" шоты алдыңғы шоттарда көрсетілмеген, өтеу мерзімі бір жылға дейінгі өзге дебиторлық берешек бойынша операцияларды есепке алуға арналған.

Банктен қолма-қол ақша алу үшін қаражат аудару мынадай жазбалармен көрсетіледі : 1280 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек" шотының дебеті және 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының кредиті.

Чек бойынша банктен кассаға қолма-қол қаражатты алу мынадай жазбалармен көрсетіледі: 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шотының дебеті және 1280 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек"шотының кредиті.

1280.1 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты касса бойынша қозғалысты, алдын ала төлемдерді және өтеу мерзімі бір жылға дейінгі қысқа мерзімді депозиттерді көздейді, 1280.2 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты ҚҚС сомасын есепке алуға арналған, 1280.9 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты валюталарды айырбастауды есепке алуға арналған.

1280.1 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек" шотынан алдын ала төлемді есептен шығару "Аванстық төлемдерді жабу" бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесіндегі құжат арқылы 3210 "Жеткізушілерге және мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек"шотына жүргізіледі.

Болу мемлекетінің салық органдары шетелдік мекеменің шотына қайтарған 1280.2 "Өзге де қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша сатып алынған тауарлар мен көрсетілген қызметтер үшін ҚҚС сомалары ағымдағы немесе алдыңғы кезең үшін қайтару мерзіміне қарамастан, республикалық бюджеттің кірісіне (бұдан әрі – бюджет кірісі) аударылуға жатады.

Өткен кезеңдегі шығыстар ретінде есептен шығарылған өткен кезеңдегі ҚҚС сомасын есептеу мынадай жазбалармен қалпына келтіріледі:

1010 "Кассадағы ақша қаражаты" немесе 1030 "Есеп айырысу шоты" шоттарының дебеті 1280.2 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті бір мезгілде бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде "Операциялар (бухгалтерлік есеп)" журналында бухгалтер 1280.2 "Өзге қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының дебетін жүргізуді қалыптастырады.

108.1420 "Болашақ кезеңдердің шығыстары" шоты бойынша мерзімді баспасөзге жылдық жазылуды, пошта байланысы қызметтерін, жарнамаға, лицензиялар сатып алуға, жалға алу төлемдеріне, болашақ есепті кезеңдер үшін төленген шығыстар және басқа да шығыстар көрсетіледі.

2230 "Өзге де ұзақ мерзімді дебиторлық берешек" шоты шоттардың басқа топтарында көрсетілмеген, бір жылдан астам мерзіммен өзге дебиторлық берешек бойынша операцияларды есепке алуға арналған.

109. Шетелдік мекемелерде 3221 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша, 3222 "Ведомствоаралық есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты бойынша ведомствоішілік және ведомствоаралық есеп айырысулар бойынша операцияларды есепке алу жүзеге асырылады.

110. Бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде басқа шетелдік мекемеге арналған сомалар түскен кезде "Банктің үзінді көшірмесі" құжатында немесе "Кассалық кіріс ордері" құжатында шетелдік мекеменің атауы және бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасы бар контрагенттің карточкасын таңдай отырып, 3221 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты таңдалады. Түскен ақша қаражатының сомасына 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының немесе 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шотының дебеті бойынша және 3221 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба қалыптастырылады.

Басқа шет елдердегі мекемелерге арналған сомаларды беру кезінде 3221 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты дебеттеледі және 1030 "Есеп айырысу шоты" немесе 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шоттары кредиттеледі.

Басқа шетелдік мекеме арқылы ақша қаражатын алатын шетелдік мекемелер 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотын пайдаланады. Қаржыландыру түскен кезде бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша қаржыландыру сомаларын көрсете отырып, шетелдік мекеменің атауы бар контрагентті таңдап, ол арқылы ақша қаражаты және 6010 "Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түскен кірістер" шотының кредиті берілетін 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының дебетіне жазба қалыптастырылады.

Сомалар түскен кезде 1030 "Есеп айырысу шоты" немесе 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шоттары дебеттеледі және 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты кредиттеледі.

111. Мыналар жалақыны есептеу үшін негізгі құжаттар болып саналады: шетелдік мекеменің бекітілген штат кестесі және жалақы ставкаларына сәйкес қызметкерлерді қабылдау, жұмыстан шығару және ауыстыру туралы бұйрықтары, Нысандар альбомының 421 "Пайдаланылған жұмыс уақытын есепке алу және жалақыны есептеу табелі" нысаны.

Табельдер ай сайын шетелдік мекеме бойынша бұйрықпен тағайындалған тұлғалар белгіленген нысан бойынша жүргізеді. Ай соңында табель бойынша жұмыс істеген күндердің жалпы саны, сондай-ақ артық жұмыс сағаттары анықталады. Толтырылған табель мен басқа тиісті қолдармен бекітілген құжаттар белгіленген мерзімде жалақыны есептеу үшін бухгалтерлік қызметке тапсырылады.

112. Қосымша төлемдер үшін бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде "Жалақы" мәзірінде орналасқан "Қосымша жалақы" құжаты қолданылады. Құжаттың жоғарғы жағында есептеу күні көрсетіледі, есептеу түрі және шығындар

бабы таңдалады. Кесте бөлігінде есептеу жүргізілетін персонал таңдалады, есептеу бағдарламасы мен ерекшелігі таңдалады, сома қойылады. Құжатты жүргізу кезінде 7010 "Еңбекке ақы төлеу шығыстары" шотының дебетіне және 3241 "Еңбекке ақы төлеу бойынша қызметкерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредитіне жазба қалыптастырылады.

Қосымша есептеу сомасын аудару банктің үзінді көшірмесінде немесе кассалық шығыс ордерінде және 3241 "Қызметкерлерге еңбекақы төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық береше" қосалқы шотын таңдау арқылы жүргізіледі.

9-тарау. Табыстарды есепке алу тәртібі

113. Қаржыландырудың келіп түскен сомалары 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының дебеті және 6010 "Ағымдағы қызметті қаржыландырудан түскен кірістер" шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

114. Қайырымдылық көмек түрінде келіп түскен қаражат 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының дебеті бойынша және 6050 "Қайырымдылық көмектен түскен кірістер" шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

115. Шоттар жоспарының "Өзге кірістер" бөлімінің шоттарында ұзақ мерзімді активтердің әділ құнының өзгеруінен, ұзақ мерзімді активтердің шығып қалуынан, заңды және жеке тұлғалардан активтерді қайтарымсыз алудан, бағамдық айырмадан түсетін және өзге кірістер ескеріледі.

116. Ұзақ мерзімді активтердің шығып қалуынан түсетін кірістер мынадай жазбамен көрсетіледі: 1231 "Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" қосалқы шотының дебеті және 6320 "Ұзақ мерзімді активтердің шығуынан алынатын кірістер" шотының дебеті.

117. Активтерді қайтарусыз алудан түсетін кірістер Шоттар жоспарының тиісті қосалқы шоттың/шотының дебеті және 6330 "Өтеусіз түрде алынған активтерден алынатын кірістер" шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

118. Бағамдық айырмадан кірістер шетелдік мекеменің есебінде көрсетіледі:

бағам артқан кезде—Шоттар жоспарының тиісті қосалқы шотының/шотының дебеті және 6340 "Бағамдық айырмадан түсетін кірістер" шотының кредиті;

бағам төмендеген кезде—Шоттар жоспарының тиісті қосалқы шотының/шотының дебеті және 6340 "Бағамдық айырмадан түсетін кірістер" шотының кредиті.

119. 6360 "Өзге кірістер" шотында мыналардың нәтижесінде туындаған шетелдік мекеменің кірістері көрсетіледі:

шетелдік мекеменің кассасында ақша қаражатының артықтығын анықтау: 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шотының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" шотының кредиті, бір мезгілде: 7120 "Бюджетке төленетін төлем бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті;

кінәлі тұлғалар есебіне жатқызылған материалдар мен тамақ өнімдерінің жетіспеушілігі мен шығындарын есептен шығару: 1262 "Қызметкерлердің өзге есеп айырысу түрлері бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" қосалқы шотының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" шотының кредиті және бір мезгілде - 7120 "Бюджетке төленетін төлем бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті;

бұрын есептен шығарылған дебиторлық берешекті қайтару: дебиторлық берешектің тиісті шотының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" шотының кредиті; 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шоттарының дебеті және дебиторлық берешектің тиісті шотының кредиті; 7120 "Бюджетке төленетін төлем бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті; 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті және 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" шотының кредиті;

үмітсіз кредиторлық берешекті есептен шығару (бұған объективті шарттар болған кезде): кредиторлық берешектің тиісті қосалқы шоттарының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" шотының кредиті;

негізгі құралдарды жоюдан алынған материалдар құнын кіріске жазу: 1319 "Өзге материалдар" қосалқы шотының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" шотының кредиті.

120. Жыл аяқталғаннан кейін шетелдік мекеме есеп жылының қаржы жылына кірістер шоттарының жабылуын жүргізеді, бұл ретте кірістердің тиісті шоты дебеттеледі және 5210 "Есепті жылдың қаржылық нәтижесі" шоты кредиттеледі.

121. Кірістерді құжаттамалық ресімдеу алғашқы есеп құжаттарының негізінде жүзеге асады.

122. Шетелдік мекеме бюджеттің кірісі болып табылатын сомалар бойынша бюджетпен есеп айырысуды жүргізеді:

консулдық алымдар;

болу мемлекеттерінің салық органдарынан алынған қосылған құн салығын (бұдан әрі – ҚҚС) және өзге де алымдарды, баждарды және салықтарды өтеу сомасы;

өткен қаржы жылдары пайда болған дебиторлық берешекті қайтару;

шет елдердегі мекемелердің шығыстарына бұрын есептен шығарылған қаражатты қайтару сомалары; активтерді және басқа да материалдық құндылықтарды сатудан түскен түсім; шет елдердегі мекемелердің банк шоттарына қызмет көрсету кезінде шетелдік банктер есептейтін сыйақылар сомалары;

ағымдағы қаржы жылында қайтарылатын өткен қаржы жылдарына пайдаланылмаған бюджет қаражаты;

кінәлі тұлғаларға жатқызылған және бюджет кірісіне тапсыруға жататын материалдық құндылықтар мен ақша қаражатының кем шығуын өтеу сомасы;

басқа да түсімдер.

123. Бюджетпен есеп айырысу бойынша туындаған сома 3130 "Бюджетпен есеп айырысу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек" шоты қосалқы шоттарының кредитіне жазылады, бюджет кірісіне тиісті соманы аудару шамасына қарай – осы шоттың дебетіне жазылады.

124. Алынған немесе алынуға жататын табыс сомасына келесі корреспонденция жасалады:

1010 "Кассадағы ақша қаражаты" немесе 1030 "Есеп айырысу шоты" шоттарының дебеті және 6360 "Өзге кірістер", 6220 "Активтерді басқарудан түсетін өзге кірістер" шоттарының кредиті.

Бір мезгілде бюджет алдында есептелген кредиторлық берешек сомасына мынадай жазба жасалады: 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті 7120 "Бюджетпен есеп айырысу бойынша шығыстар" шотының дебетімен корреспонденцияда қаржыландыру валютасында.

Министрліктің валюталық шотына аудару кезінде бюджет кірісіне одан әрі есептеу үшін мынадай жазба жасалады: 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті және 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының кредиті бойынша қаржыландыру валютасында.

Бюджеттің кірісіне аударғаннан кейін шетелдік мекеме хат-хабар жасайды: 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті және 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының қаржыландыру валютасындағы кредиті.

125. 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты, онда активтердің жетіспеуін өтеуден кірістердің, сондай-ақ шоттардың басқа топтарында көрсетілмеген өзге де кірістердің түсуі бойынша бюджет алдындағы шетелдік мекеменің қысқа мерзімді кредиторлық берешегі есепке алынады.

126. Шет елдегі консулдық алымның қолма-қол қабылданған сомаларын шет елдегі мекеме консулдық іс-әрекеттер жасаудан түскен қаражатты есепке алуға арналған шет елдегі мекеменің банктік шотына есепке жатқызу үшін оларды қабылдаған күннен бастап 10 (он) жұмыс күнінен кешіктірмей консулдық орналасқан мемлекеттегі қызмет көрсететін банкке тапсырады.

Шет елдегі мекеменің банктік шотына болу мемлекетінің валютасымен келіп түскен консулдық алымдарды қызмет көрсетуші банк шет елдегі мекеменің төлем тапсырмасы бойынша бір жұмыс күні ішінде "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті

төлемдер туралы" Қазақстан Республикасы Кодексінің (Салық кодексі) (бұдан әрі – Салық кодексі) 629-бабының 6-тармағында көзделген шетел валютасына айырбастайды

Шет елдердегі мекеменің шоттарына келіп түскен консулдық алымдарды шет елдердегі мекеме Салық кодексінде белгіленген тәртіппен және мерзімдерде бюджет кірісіне одан әрі есепке алу үшін 108101 "Консулдық алымдар" кодын көрсете отырып, Министрліктің валюталық шотына аударады.

127. Шет елдердегі мекеменің шоттарына түскен басқа да кірістерді шет елдердегі мекеме олар түскен күннен бастап 5 (бес) жұмыс күні ішінде аударады және одан әрі бюджет кірісіне есептеу үшін Министрліктің валюталық шотына аударылады.

128. Консулдық алымдар сомаларының түсімі жазбалармен көрсетіледі - 1010 "Кассадағы ақша қаражаты" немесе 1030 "Есеп айырысу шоты" шоттарының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" шотының кредиті.

Бір мезгілде қосымша жазбалар қалыптастырылады: 7120 "Бюджетпен есеп айырысу бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті.

Аударылған ақша қаражатының сомасына 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті бойынша және 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының кредиті бойынша жазба қалыптастырылады.

Бір мезгілде 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебетіне және 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының кредитіне жазба қалыптастырылады.

Бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде "Банктің үзінді көшірмесі" құжатында немесе "Кассалық кіріс ордері" құжатында шығыстардың сыныптамасын таңдай отырып, 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты таңдалады.

Бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде консулдық алымдар сомасын бюджет кірісіне аудару кезінде "Банктің үзінді көшірмесі" құжатында контрагенттің карточкасын және бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасын таңдай отырып, 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты таңдалады.

129. Активтерді сатудан түскен сомалардың түсімі мемлекеттік бюджетке аударуға жатады және жазбалармен көрсетіледі –1010 "Кассадағы ақша қаражаты" немесе 1030 "Есеп айырысу шоты" шоттарының дебеті және 1231 "Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" қосалқы шотының кредиті.

Бір уақытта қосымша жазбалар жасалады:

1231 "Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" қосалқы шотының дебеті және 6320 "Ұзақ мерзімді активтердің шығуынан түскен кірістер" шотының кредиті;

7120 "Бюджетпен есеп айырысу бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3131 "Активтерді сатудан түскен кірістер бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті.

Аударылған ақша қаражатының сомасына 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті бойынша және 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының кредиті бойынша жазба қалыптастырылады.

Бір мезгілде 3131 "Активтерді сатудан түскен кірістер бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебетіне және 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының кредитіне жазба қалыптастырылады.

Бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде "Банктің үзінді көшірмесі" құжатында немесе "Кассалық кіріс ордері" құжатында сатып алушының карточкасын таңдау және шығыстардың сыныптамасы бар 1231 "Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" қосалқы шоты таңдалады. Бір мезгілде бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде "Ұзақ мерзімді активтердің шығуы" құжаты толтырылады және екінші жазбалар қалыптастырылады.

Активтерді сатудан түскен сомаларды бюджет кірісіне аудару кезінде "Банктің үзінді көшірмесі" құжатындағы бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде контрагенттің карточкасын және бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасын таңдай отырып, 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты таңдалады.

130. Бұрын шығыстарға есептен шығарылған сомалардың түсімі жазбалармен көрсетіледі—1010 "Кассадағы ақша қаражаты" немесе 1030 "Есеп айырысу шоты" шоттарының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" шотының кредиті.

Бір мезгілде қосымша жазбалар қалыптастырылады: 7120 "Бюджетпен есеп айырысу бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті.

Аударылған ақша қаражатының сомасына 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті бойынша және 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының кредиті бойынша жазба қалыптастырылады.

Бір мезгілде 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебетіне және 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының кредитіне жазба қалыптастырылады.

Бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде "Банктің үзінді көшірмесі" құжатында немесе "Кассалық кіріс ордері" құжатында шығыстардың сыныптамасын таңдай отырып, 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты таңдалады.

Бұрын шығыстарға есептен шығарылған сомаларды бюджет кірісіне аудару кезінде "Банктің үзінді көшірмесі" құжатындағы бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде контрагенттің карточкасын және бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасын таңдай отырып, 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты таңдалады.

131. Шотты пайдаланғаны үшін банктердің сыйақы бойынша сомалардың түсімі (банк комиссиясы) жазбалармен көрсетіледі—1010 "Кассадағы ақша қаражаты" немесе 1030 "Есеп айырысу шоты" шоттарының дебеті және 6360 "Өзге кірістер" шотының кредиті.

Бір мезгілде қосымша жазбалар қалыптастырылады: 7120 "Бюджетпен есеп айырысу бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті.

Аударылған ақша қаражатының сомасына 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті бойынша және 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының кредиті бойынша жазба қалыптастырылады.

Бір мезгілде 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебетіне және 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының кредитіне жазба қалыптастырылады.

Бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде "Банктің үзінді көшірмесі" құжатында немесе "Кассалық кіріс ордері" құжатында шығыстардың сыныптамасын таңдай отырып, 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шоты таңдалады.

Банк сыйақысы бойынша соманы бюджет кірісіне аударған кезде "Банктің үзінді көшірмесі" құжатында бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде контрагенттің карточкасын және бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасын таңдай отырып, 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты таңдалады.

132. Өткен жылдардың қаржыландыру қалдықтарын бюджет кірісіне аудару кезінде бухгалтерлік есептің автоматтандырылған ақпараттық жүйесінде "Банктің үзінді көшірмесі" құжатында контрагенттің карточкасын және бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасын таңдай отырып, 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шоты таңдалады.

Аударылған ақша қаражатының сомасына 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті бойынша және 1030 "Есеп айырысу шоты" шотының кредиті бойынша жазба қалыптастырылады.

Бір уақытта жазбалар жасалады:

3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының дебеті және 1241 "Ведомствоішілік есеп айырысулар бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті;

7120 "Бюджетпен есеп айырысу бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті.

10-тарау. Шығыстарды есепке алу тәртібі

133. Шығыстар активтің азаюымен немесе міндеттемелердің ұлғаюымен байланысты, сенімді өлшене алатын экономикалық пайдалардың төмендеуі немесе сервистік әлеуеттің төмендеуі туындағанда танылады.

Шетелдік мекеме шығындарды есептеу әдісі бойынша таниды.

134. Шетелдік мекеме бюджет қаражатын бекітілген қаржыландыру жоспарларында көзделген нысаналы мақсатына қатаң сәйкестікте жұмсауға міндетті.

Бюджет бойынша шығындарды есепке алу мекеме, бағдарлама, кіші бағдарлама бойынша және бюджеттік сыныптаманың ерекшеліктері бойынша жүргізіледі.

135. Шетелдік мекеменің операциялық шығыстары Шоттар жоспарының 7000-7100 "Операциялық шығыстар" бөлімі шоттарының қосалқы шотында танылады және еңбекақы төлеуге, міндетті сақтандыруға, қорлар бойынша, іссапарларға, коммуналдық төлемдер мен өзге қызметтер бойынша, ағымдағы жөндеуге және ұзақ мерзімді активтерді амортизациялау бойынша шығыстар кіреді. Бюджетпен есеп айырысу бойынша, жалдау бойынша және өзге операциялық шығыстар.

136. Шетелдік мекеме шығыстардың есептелуін мынадай корреспонденциялармен көрсетеді:

еңбекақы төлеу бойынша: 7010 "Еңбекақы төлеуге арналған шығыстар" шотының дебеті және 3241 "Еңбекақы төлеу бойынша қызметкерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті;

қорларды есептен шығару бойынша: 7060 "Қорлар бойынша шығыстар" шотының дебеті және Шоттар жоспарының "Қорлар" бөлімі шотының тиісті қосалқы шотының кредиті;

іссапарларға есеп беретін сома бойынша: 7070 "Іссапарларға арналған шығыстар" шотының дебеті және 1261 "Есеп беретін сомалар бойынша қызметкерлердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі", 1263 "Өзге де есеп беретін тұлғалардың қысқа мерзімді дебиторлық берешегі" қосалқы шотының кредиті;

коммуналдық төлемдер мен өзге қызметтер бойынша: 7080 "Коммуналдық төлемдер мен өзге қызметтер бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3210 "Жеткізушілерге және мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті;

ағымдағы жөндеуге: 7090 "Ағымдағы жөндеуге арналған шығыстар" шотының дебеті және 3210 "Жеткізушілерге және мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті;

ұзақ мерзімді активтерді амортизациялау бойынша: 7110 "Ұзақ мерзімді активтердің амортизациясы бойынша шығыстар" шотының дебеті және ұзақ мерзімді активтердің жиналған амортизациясы бойынша тиісті қосалқы шоттың кредиті;

бюджетпен есеп айырысу бойынша: 7120 "Бюджетке төленетін төлем бойынша шығыстар" шотының дебеті және 3133 "Өзге операциялар бойынша бюджет алдындағы қысқа мерзімді кредиторлық берешек" қосалқы шотының кредиті;

137. Шетелдік мекеме бағамдық айырмадан шығыстарды мынадай жазбамен көрсетеді:

бағам төмендегенде - 7430 "Бағамдық айырма бойынша шығыстар" шотының дебеті , Шоттар жоспары активінің тиісті қосалқы шотының/шотының кредиті;

бағам артқанда - 7430 "Бағамдық айырма бойынша шығыстар" шотының дебеті және Шоттар жоспары міндеттемелерінің тиісті қосалқы шотының/шотының кредиті.

138. Өзге шығыстар шетелдік мекеменің есебінде мынадай тізбектермен көрсетіледі : 7460 "Өзге шығыстар" шотының дебеті және Шоттар жоспарының "Қорлар" кіші бөлімі шотының тиісті қосалқы шотының (бұзылудан қорларды жоғалтқанда).

139. Шетелдік мекеме жыл аяқталғаннан кейін есепті жылдың қаржылық нәтижесіне шығыстар шоттарын жабуды жүргізеді, бұл ретте 5210 "Есепті жылдың қаржылық нәтижесі", 5230 "Бюджетке түсетін түсімдер бойынша есепті кезеңнің қаржылық нәтижесі" дебеттеледі және шығыстардың тиісті шоттары кредиттеледі.

11-тарау. Таза активтерді/капиталды есепке алу тәртібі

140. 5100 "Резервтер" кіші бөлімінің шоттарында активтерді қайта бағаланған құны бойынша есепке алу моделін пайдаланған кезде есептелетін ұзақ мерзімді активтерді қайта бағалауға, шетелдік қызмет бойынша шетел валютасын қайта есептеуге және өзге резервтерге арналған сомалар көрсетіледі.

Ұзақ мерзімді активтерді қайта бағалауға резервтерді есептеу мен есептен шығару тәртібі осы Қағидалардың 5-тарауына сәйкес анықталған.

141. 5210 "Есепті жылдың қаржылық нәтижесі" шотында есепті жылдағы шетелдік мекеменің кірістері мен шығыстарының сомасын жабу нәтижесі көрсетіледі, бұл ретте мынадай корреспонденциялар жүзеге асырылады:

5210 "Есепті жылдың қаржылық нәтижесі" шотының дебеті және Шоттар жоспары шығыстарының тиісті қосалқы шотының/шотының кредиті;

Шоттар жоспары кірістерінің тиісті қосалқы шотының/шотының дебеті және 5210 "Есепті жылдың қаржылық нәтижесі" шотының кредиті.

142. 5230 "Бюджетке түсетін түсімдер бойынша есепті кезеңнің қаржылық нәтижесі" шотында есепті кезеңдегі шетелдік мекеменің кірістері мен шығыстарының жабылу сомасының нәтижесі көрсетіледі, бұл ретте корреспонденция жүзеге асырылады:

5230 "Бюджетке түсетін түсімдер бойынша есепті кезеңнің қаржылық нәтижесі" шотының дебеті және Шоттар жоспары шығыстарының тиісті шотының/қосалқы шотының кредиті;

Шоттар жоспары кірістерінің тиісті шотының/қосалқы шотының дебеті және 5230 "Бюджетке түсетін түсімдер бойынша есепті кезеңнің қаржылық нәтижесі" шотының кредиті.

143. 5220 "Өткен жылдардың қаржылық нәтижесі" шотында есепті жылды қоса алғанда шетелдік мекеме қызметінің барлық кезеңіне ұлғаю нәтижесімен қаржылық қорытынды көрсетіледі және мынадай жазбамен көрсетіледі:

5220 "Өткен жылдардың қаржылық нәтижесі" шотының дебеті және есепті жылдың теріс қаржылық нәтижесі болған кезде 5210 "Есепті жылдың қаржылық нәтижесі" шотының кредиті;

5210 "Есепті жылдың қаржылық нәтижесі" шотының дебеті және есепті жылдың оң қаржылық нәтижесі болған кезде 5220 "Өткен жылдардың қаржылық нәтижесі" шотының кредиті.

Ағымдағы кезеңде өткен жылдардың қателерін түзету 5220 "Алдыңғы жылдардағы қаржы нәтижесі" шотын қолдана отырып жүзеге асырылады.

12-тарау. Баланстан тыс шоттардағы есепке алу тәртібі

144. Баланстан тыс шоттарда шет елдегі мекемеде уақытша болатын және шет елдегі мекемеге тиесілі емес материалдық құндылықтар (жалға алынған негізгі құралдар, шет елдегі мекемелер лизинг шартымен пайдаланатын мүлік және жауапты сақтауға қабылданған материалдық құндылықтар), сондай-ақ қатаң есептілік бланкілері, сыйлық қорының заттары, кәдесыйлар және шет елдегі мекеменің мұқтажы үшін пайдаланылатын басқа да материалдық құндылықтар есепке алынады.

145. Баланстан тыс шоттарда есеп бір жазбаға негізделіп жүргізіледі, қарапайым түрде айдың соңына қалдықтар есептеліп, қаржы есебі шығарылады.

146. Баланстан тыс шоттарда есепке алынған материалдық құндылықтарды түгендеу және есептен шығару баланста есепке алынатын құндылықтар үшін белгіленген тәртіппен және белгіленген мерзім аралығында жүргізіледі.

13-тарау. Қаржылық есептілікті ұсыну тәртібі

147. Қызметтің есептелуі мен үздіксіздігі бухгалтерлік есепті жүргізу мен қаржылық есептілікті жасаудың қағидаттары болып табылады.

Есептеу қағидаты төлем уақытына қарамай, оларды жасау фактісі бойынша операция қорытындыларын танумен қамтамасыз етіледі.

Қызметтің үздіксіздігі қағидаты шетелдік мекеме болашақта жұмыс істеуге ниетті екендігін, қызметті жою қажеттілігі немесе қызмет ауқымын анағұрлым қысқартуға болмайтынын білдіреді.

148. Қаржылық есептіліктің негізгі сапалық сипаттамалары түсініктілік, орындылық, сенімділік пен салыстырмалық болып табылады.

149. Операциялар мен оқиғалар есепке алу құжаттамасында тіркеледі және олар жататын кезеңдердің қаржылық есептіліктерінде танылады.

150. Активтер, міндеттемелер және капитал қаржылық есептіліктің қаржы ережесін бағалауға байланысты элементтері болып табылады.

Кірістер мен шығыстар қаржылық қызмет нәтижелері туралы есепте қызмет нәтижелерін тікелей өлшеуге байланысты элементтер болып табылады.

151. Барлық міндеттемелерді алып тастағаннан кейін қалатын активтердегі үлес таза активтер/капитал болып табылады.

Таза активтер/капитал қаржылық жағдай туралы есепте (активтер міндеттемелерді алып тастағанда) қалдық шамасын көрсетеді және оң немесе теріс болуы мүмкін.

152. Қаржы жылы жылдық қаржылық есептілік үшін есепті кезең болып табылады. Қайта құрылған шетелдік мекеме үшін бірінші есепті жыл оның мемлекеттік тіркелген сәтінен бастап сол жылдың 31 желтоқсанын қоса алғандағы кезеңде басталады.

153. Шет елдердегі мекемелер ай сайын министрлікке есепті айдан кейінгі айдың 3-күнінен кешіктірмей және Министрлік белгілеген және ол шет елдердегі мекемеге жеткізген Нысандар көлемінде есептілікті ұсынады.

154. Шет елдердегі мекемелер жылдық және жартыжылдық қаржылық есептілікті Министрлік белгілеген және ол шет елдердегі мекемелерге қаржылық есептілікті ұсыну күніне дейін жеткізген мерзімдерде, сондай-ақ нысандардың жеткізілген тізбесіне сәйкес нысандар көлемінде, оның ішінде Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2017 жылғы 1 тамыздағы № 468 бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу Тізілімінде 2017 жылғы 11 желтоқсанда № 15594 болып тіркелген) қаржылық есептіліктің нысандары бойынша ұсынады.

155. Министрліктің шетелдік мекемелері қаржылық есептілікті үтірден кейін екі белгіні толық бірлікте көрсете отырып, қаржыландыру валютасында ұсынады.

156. Шет елдегі мекеменің жылдық және жартыжылдық қаржылық есептілігіне шет елдегі мекеменің басшысы ибухгалтер мақұлдап қол қояды.

14-тарау. Қаржыландыру валютасындағы бухгалтерлік баланстың жекелеген баптарын қайта есептеу тәртібі

157. Бюджет кодексіне сәйкес болу мемлекетінің айырбасталған шетел валютасын шетел валютасындағы шотқа валюта түрлері бойынша есепке алынған күннен бастап күнтізбелік 10 (он) күн ішінде шетелдік мекеме мақсаты бойынша пайдаланады.

Пайдаланылмаған шетел валютасы осы Нұсқаулықтың 162-тармағында көрсетілген мерзім өткеннен кейін қаржыландыру валютасындағы соманы валюта айырбастау жүзеге асырылған ерекшелікке кейіннен қалпына келтіре отырып қайта айырбасталады.

1030 "Есеп айырысу шоты" шоты бойынша шетелдік мекемелердің жылдық қаржылық есептілігінде шетел валютасындағы қаражат қалдығының болуына жол берілмейді.

158. Әрбір операция бойынша есепке алу мақсаттары үшін болу мемлекетінің валютасында айырбастау бағамы бойынша қаржыландыру валютасындағы баламасы айқындалады.

Олар бойынша есеп айырысулар болатын мемлекеттің валютасында жүргізілетін дебиторлық немесе кредиторлық берешекпен операциялар бойынша ақша (монетарлық) баптарының пайда болу күні мен оларды өтеу үшін қаржыландыру валютасын айырбастау күні арасындағы валюталардың айырбастау бағамдарының өзгеруіне байланысты бағамдық айырма айқындалады.

159. Әрбір есепті күнге мемлекеттік мекеме есепте мыналарды көрсетеді:

түпкілікті бағамды (есепті күнге ағымдағы валюталық бағамды) пайдалана отырып қайта есептелген – шетел валютасындағы ақшалай (монетарлы) баптар;

операция жасау күніне айырбастау бағамы бойынша – шетел валютасындағы ақшалай емес (монетарлы емес) баптар;

әділ құнды анықтау мерзімінде әрекет еткен айырбастау бағамдары бойынша қайта есептелген – әділ құн бойынша бағаланған шетел валютасындағы ақшалай емес (монетарлы емес) баптар.

Мыналар монетарлы (ақшалай) баптар болып табылады: ақша қаражаты, ақша қаражаты түрінде төлеуге жататын зейнетақылар мен қызметкерлерге басқа сыйақылар, ақша қаражатымен өтеуге жататын резервтер.

Мыналар монетарлы емес (ақшалай емес) баптар болып табылады: тауарлар мен қызметтер үшін аванстық төлемдердің сомасы, материалдық емес активтер, қорлар, негізгі құралдар, сондай-ақ ақшалай емес (монетарлы емес) активті ұсыну жолымен реттеуге жататын резервтер/міндеттемелер.

160. Айырбастау бағамының өзгеруі нәтижесінде операцияны жасау күні мен шетел валютасындағы операциялар бойынша монетарлы (ақшалай) баптарды өтеу күні арасында бағамдық айырма туындайды.

Ол бойынша операция мен есеп айырысу бір есепті кезең ішінде жүзеге асырылса, онда барлық бағамдық айырма сол есепті кезеңде танылады.

Операция бойынша есеп айырысу оны жасау кезеңінен кейінгі есеп кезеңінде жүргізілсе, әрбір аралық есеп кезеңінде, тіпті есеп айырысу кезеңіне дейін танылатын бағамдық айырма осы кезеңнің ішінде валюталық бағамдардың өзгеруімен анықталады.

161. Бағамдық айырманың өзгеруі есепте мынадай корреспонденциялармен көрсетіледі:

активтердің шоттары бойынша:

бағам көтерілген кезде: Шоттар жоспары активінің тиісті қосалқы шотының/шотының дебеті және 6340 "Бағамдық айырмадан түсетін кірістер" шотының кредиті;

бағам төмендеген кезде: 7430 "Бағамдық айырма бойынша шығыстар" шотының дебеті, Шоттар жоспары активінің тиісті қосалқы шотының/шотының

міндеттемелер шоттары бойынша:

бағам көтерілген кезде 7430 "Бағамдық айырма бойынша шығыстар" шотының дебеті, Шоттар жоспары міндеттемесі тиісті қосалқы шотының/шотының кредиті;

бағам төмендеген кезде: Шоттар жоспары міндеттемесі тиісті қосалқы шотының/шотының дебеті, 6340 "Бағамдық айырмадан түсетін кірістер" шотының кредиті.

162. Шетелдік қызметке шетелдегі дипломатиялық және оларға теңестірілген өкілдіктер, консулдық және өз қызметін Қазақстан Республикасынан тыс шоғырландырылған қаржылық есептілік ұсынатын органның валютасынан ерекшеленетін валютада жүзеге асыратын Қазақстан Республикасының басқа мемлекеттік мекемелері жатқызылады.

163. Ақша қаражатының негізгі бөлігі генерацияланатын және жұмсалатын негізгі экономикалық ортаның валютасы шетелдік қызметті жүзеге асыратын мекемелер үшін қолданыстағы валюта болып табылады.

164. Есепті кезеңдегі нәтижелер және қаржылық көрсеткіштер мынадай рәсімдерді пайдалана отырып қолданыстағы валютадан ұсыну валютасына қайта есептеуге жатады :

1) әрбір берілген бухгалтерлік баланс бойынша активтер мен міндеттемелер (яғни салыстырмалы деректерді қоса алғанда) осы бухгалтерлік баланс күніндегі түпкілікті бағам бойынша қайта есептеуге жатады;

2) қаржылық қызметтің нәтижелері туралы әрбір есеп бойынша жалпы кірістер мен шығыстар (яғни салыстырмалы деректерді қоса алғанда) операцияларды жүзеге асыру күніндегі бағам бойынша қайта есептеуге жатады;

3) барлық туындаған бағамдық айырмалар таза активтердің/капиталдың жеке құрауышы ретінде тануға жатады. Оң бағамдық айырма 5114 "Шетелдік қызмет бойынша шетел валютасын қайта есептеуге арналған резерв" қосалқы шотының кредиті бойынша, бұрын есептелген резерв болған кезде теріс бағамдық айырма 5114 "Шетелдік қызмет бойынша шетел валютасын қайта есептеуге арналған резерв" қосалқы шотының дебеті бойынша көрсетіледі.

Бұрын есептелген резерв болмаған кезде теріс бағамдық айырма 5220 "Өткен жылдардың қаржылық нәтижесі" қосалқы шотының дебеті бойынша көрсетіледі.

165. Шетелдік қызметті жүзеге асыратын жағдайда мекеме қолданыстағы валютаны өзгерткен жағдайда, соңғысы қайта есептеу рәсімдерін қолдануы тиіс, олар ауысу сәтінен бастап жаңа қолданыстағы валюталарға перспективалық қолданылады. Басқаша айтқанда, барлық баптарды валюта ауысқан күнге бар бағам бойынша жаңа қолданыстағы валютаға қайта есептеуді жүргізу қажет.

Шетелдік қызмет шығып қалған кезде осы шетелдік қызметке қатысты жеке құрауыш ретінде танылған бағамдық айырмалардың жиынтық сомасы шығып қалудан кіріс танылатын кезеңдегі шоғырландырылған қаржылық есептілікте танылуы тиіс.

Шетелдегі мекемелерінде
бухгалтерлік есеп жөніндегі
жалпы ережелерді қолдану
тәртібі қоса беріліп отырған
нұсқаулыққа
I-қосымша
"Бекітемін"

Шет елдегі мекеменің басшысы
жылғы" __ " _____

Қорларды жұмсауға акті

_____ қаласы _____ жылғы" __ " _____

Біз, төменде қол қоюшылар,
Құрамындағы Комиссия:

_____ (лауазымы және тегі, кемінде үш адам)

_____ мекеменің мұқтаждығына қорларды беру ведомосы негізінде осы актіні жасады
_____ жылы № ____ жұмсалған

_____ (қандай мақсаттарға екенін көрсету)

Комиссия төрағасы: _____

_____ лауазымы

_____ қолы

_____ қолтаңбаның

_____ толық

_____ жазылуы

Комиссия мүшелері: _____

_____ лауазымы

_____ қолы

_____ қолтаңбаның

_____ толық

_____ жазылуы

Шетелдік мекемелерде
бухгалтерлік есеп бойынша

жалпы ережелерді қолдану
тәртібі туралы нұсқаулыққа
2-қосымша
"Бекітемін"

(Шет елдердегі мекеме
басшысының лауазымы)
Мөр орны

(қолы) (тегі және аты-жөні)
20__ жылғы " __ " _____

Қонаққа шақырылған орындарға баруды ұйымдастыруға арналған қорларды жұмсау актісі
20__ жылы " __ " _____

_____ қаласы 20__ жылғы " __ " _____

Құрамындағы өкілдік шығындарды есептен шығару жөніндегі комиссия:

_____,
(лауазымы) (қызметкерлердің аты-жөні)

_____,
(лауазымы) (қызметкерлердің аты-жөні)

_____,
(лауазымы) (қызметкерлердің аты-жөні)

шетелдік мекеменің мұқтаждықтарына арналған материалдарды беру
ведомостарына сәйкес шетелдік мекеменің қоймасынан алынған қорлар қонақтадың
болуды ұйымдастыруға жұмсалғаны туралы осы актіні жасады 20__ жылғы _____.
(ай)

Шығыстар нысаналы мақсаты бойынша жүргізілген және шетелдегі мекеменің
өкілдік шығындарына бухгалтерлік есеп бойынша есептен шығаруға жатады.

Қосымша: __ парақ.

(лауазымы) (қолы) (қызметкерлердің аты-жөні)

(лауазымы) (қолы) (қызметкерлердің аты-жөні)

(лауазымы) (қолы) (қызметкерлердің аты-жөні)

Шетелдік мекемелерде
бухгалтерлік есеп бойынша
жалпы ережелерді қолдану
тәртібі туралы нұсқаулыққа
3-қосымша
"Бекітемін"

(шет елдердегі мекеме
басшысының лауазымы)

Мөр орны

(қолы) (тегі және аты-жөні)

20__ жылғы " __ " _____

Өкілдік шығындарға қорларды жұмсау актісі

_____ қаласы 20__ жылғы " __ " _____

Құрамындағы өкілдік шығындарды есептен шығару жөніндегі комиссия:

_____,
(лауазымы) (қызметкерлердің аты-жөні)

_____,
(лауазымы) (қызметкерлердің аты-жөні)

_____,
(лауазымы) (қызметкерлердің аты-жөні)

шетелдік мекеменің қоймасынан алынған қорлар туралы осы актіні жасады:

(қандай мақсаттарға екенін көрсету)

шетелдік мекеменің қажеттіліктеріне материалдар берудің мынадай ведомостері
негізінде: _____ жылғы _____ № _____

_____ сомасына; _____ жылғы _____ № _____

(валюта көрсетілген цифрлармен сомасы)

_____ сомасына.

(валюта көрсетілген цифрлармен сомасы)

келесі алушыларға берілді:

№	Алушының тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Ұйымның атауы және/немесе алушының лауазымы
1		
2		
3		
4		
5		

Шығыстар нысаналы мақсаты бойынша жүргізілген, қорлар бухгалтерлік есеп бойынша шетелдік мекеменің өкілдік шығындарына есептен шығаруға жатады.

Қосымшалар: __ парақ.

(лауазымы) (қолы) (қызметкерлердің аты-жөні)

(лауазымы) (қолы) (қызметкерлердің аты-жөні)

(лауазымы) (қолы) (қызметкерлердің аты-жөні)

Шетелдік мекемелерде

бухгалтерлік есеп бойынша
жалпы ережелерді қолдану
тәртібі туралы нұсқаулыққа
4-қосымша
"Бекітемін"

(шет елдердегі мекеме
басшысының лауазымы)
Мөр орны

(қолы) (тегі мен аты-жөні)
20 __ жылғы " __ " _____

Шақырылған адамдардың тізімі

Ескерту. 4-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің 16.06.2026 № 11-1-4/328 (01.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Өкілдік іс-шараны өткізу күні: 20 __ жылғы " __ " _____

Мақсаты іс-шаралар: _____

Шақырылған адамдардың саны: _____ адам, оның ішінде _____ шетел азаматы.

№	Шақырылған адамның тегі, аты	Шақырылған адам туралы мәліметтер (ұйымның атауы/ лауазымы)
1		
2		

(лауазымы) (қолы) (тегі және аты-жөні)

Шетелдік мекемелерде
бухгалтерлік есеп бойынша
жалпы ережелерді қолдану
тәртібі туралы нұсқаулыққа
5- қосымша
"Бекітемін"

(шет елдердегі мекеме
басшысының лауазымы)
Мөр орны

(қолы) (тегі және аты-жөні)
20 __ жылғы " __ " _____

Тарату тізілімі

№	Алушының атауы (ұйымның атауы/ тұлғаның лауазымы және тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)	Алушы туралы мәліметтер (пошталық мекенжайы және т.б.)

1		
2		
...		

Хаттамаға жауапты _____
(қолы) (тегі және аты-жөні)

Шетелдік мекемелерде
бухгалтерлік есеп бойынша
жалпы ережелерді қолдану
тәртібі туралы нұсқаулыққа
6-қосымша
"Бекітемін"

(шет елдердегі мекеме
басшысының лауазымы)
Мөр орны

(қолы) (тегі және аты-жөні)
20 ____ жылғы " ____ "

Өкілдік шығыстарды есептен шығару актісі

Ескерту. 6-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Сыртқы істер министрінің 16.06.2026 № 11-1-4/328 (01.07.2026 бастап қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

_____ қаласы
20 ____ жылғы " ____ "

Құрамындағы өкілдік шығындарды есептен шығару жөніндегі комиссия:

_____,
(лауазымы) (қызметкерлердің аты-жөні)

_____,
(лауазымы) (қызметкерлердің аты-жөні)

_____,
(лауазымы) (қызметкерлердің аты-жөні)

төмендегі өкілдік іс-шараға шығыстарды есептен шығару туралы осы актіні жасады
:

1. Өкілдік іс-шараның түрі:

(қызметкерлердің лауазымы мен тегін, атын, әкесінің атын көрсете отырып,
сапарларды ұйымдастыру шеңберіндегі ресми қабылдау/іс-шара/дипломатиялық
кездесу)

2. Іс-шараны өткізу күні: 20 ____ жылғы " ____ " _____.

3. Мақсаты ісшаралар: _____.

4. Шақырылған адамдардың саны: _____ адам, оның ішінде ____ шетел азаматы.

Автомобиль маркасы	Мемлекеттік нөмірі	Түгендеу нөмірі	Отын маркасы (бензин / дизель)	Отын шығыны 100 километр жүріске (литрмен)	А й ы н а белгіленген жүріс лимиті (километрмен)
-----------------------	-----------------------	-----------------	---------------------------------	---	---

Жүргізуші, (тегі және аты-жөні)_____

Жүргізуші, (тегі және аты-жөні)_____

Операция	Қозғалыс бағыты		Спидометр көрсеткіштері, (километрмен)	Қалдығы		Шетелдік мекеме берген	Жұмсалған	Қолы	
	жөнелту орны	тағайында алған орны		кіру кезінде	қайтару кезінде			автомобильдің техникалық жай-күйі үшін механик-жүргізуші	автокөлікті қабылдау және тапсыру үшін жүргізушінің
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Есепті кезеңнің басы									
Есепті кезеңнің соңы									

Барлығы өткен (километрмен)_____

Жол парағын механик-жүргізуші қабылдады _____

Шетелдік мекемелерде бухгалтерлік есеп бойынша жалпы ережелерді қолдану тәртібі туралы нұсқаулыққа 8- қосымша

_____ шет елдегі мекеменің атауы

Материалдық құндылықтарды кіріске алу үшін қолданылады Шет елдердегі мекемелер үшін үлгі

Қабылдау жүкқұжатты

_____ жылғы " __ " _____

Алынған _____

№	Материалдардың атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Бағасы	Сомасы

Жиыны

Жиыны: _____ саны _____ соммасына

Қабылдады (алды)

(лауазымы) (қолы)

(шет елдегі қызметкерлердің аты-жөні)

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