

Мемлекеттік мекемелердегі бухгалтерлік есеп жөніндегі нұсқаулық бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі қазынашылық департаментінің 1998 жылғы 27 қаңтардағы N 30 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 1998 жылғы 19 наурыздағы N 489 тіркелді. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 4 тамыздағы № 395 бұйрығымен

Ескерту. Бұйрықтың күші жойылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010.08.04 № 395 (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) Бұйрығымен.

Ескерту. Бұйрық кіріспемен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 20-бабы 2-тармағына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН** :

1. Осы бұйрыққа қоса беріліп отырған Республикалық және жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын ұйымдардағы бухгалтерлік есеп жөніндегі нұсқаулық бекітілсін.

2. СССР Қаржы министрлігі 1987 жылғы 10 наурыздағы N 61 мемлекеттік бюджеттердің есебінен ұсталатын ұйымдардағы бухгалтерлік есеп жөніндегі нұсқаулық бекітуі туралы күші жойылған деп есептелсін.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Қ а р ж ы м и н и с т р л і г і
Қ а з ы н а ш ы л ы қ д е п а р т а м е н т і н і ң

директоры

Қазақстан	Республикасы	Қаржы
министрлігі	қазынашылық	
департаментінің		
1998	жылғы	27
қаңтардағы		
N 30 бұйрығымен бекітілген		

**Мемлекеттік мекемелердегі бухгалтерлік есеп жөніндегі
Нұсқаулық**

Ескерту. Нұсқаулықтың атауындағы өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , нұсқаулықтың барлық мәтіні бойынша және оған қосымшалардағы "бюджеттік ұйымдар", "ұйымдар" деген сөздер ауыстырылатын сөздердің септеулері мен жекеше және көпше түрлеріне тиісінше "мемлекеттік мекемелер" деген сөздермен ауыстырылсын, N 6 мемориалдық ордердің атауы "Түрлі ұйымдармен есеп айырысу бойынша және аванстық төлем тәртібінде жинақтаушы ведомость" 408-нысаны бұған кірмейді; Нұсқаулықтың барлық мәтіні бойынша "министрлік (ведомство)" деген сөздер ауыстырылатын сөздердің септеулері мен жекеше және көпше түрлеріне тиісінше "республикалық бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен ;

Нұсқаулықтың бүкіл мәтіні бойынша "шығыстар сметасы", "шығыстар сметасын", "шығыстар сметасының" деген сөздер "қаржыландыру жоспары" деген сөздермен ауыстырылды және "сметалар", "сметаларды", "сметаларға", "сметалармен" деген сөздер (1, 2, 10-тармақтарды, бесінші абзацты, 131, 202-тармақтарды қоспағанда) ауыстырылатын сөздердің септеулері мен жекеше және көпше түрлеріне тиісінше "қаржыландыру жоспары" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2002 жылғы 18 ақпандағы N 67 бұйрығымен ;

барлық мәтін бойынша :

"мен гранттар", "мен гранттардың" деген сөздер алынып тасталсын;
"Департаменті", "Департаментінің" деген сөздер "Комитеті", "Комитетінің" деген сөздермен ауыстырылды ;

"кірістер мен шығыстар сметасының", "кірістер мен шығыстар сметасы" деген сөздер тиісінше "кірістер мен шығыстарды қаржыландыру жоспарларының", "кірістер мен шығыстарды қаржыландыру жоспарлары" деген сөздермен ауыстырылды ;

"депозиттік шот", "депозиттік шотына", "депозиттік шоттың" деген сөздер тиісінше "депозиттік қаражат жөніндегі шот", "депозит қаражаты жөніндегі шотына", "депозиттік қаражат жөніндегі шоттар" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрлігінің қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

барлық мәтін бойынша :

"төмен тұрған органдардың" деген сөздер "ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің" деген сөздермен ауыстырылсын;

"Бюджет бойынша ашылған лимиттер" деген сөздер "Бюджет бойынша рұқсаттар" деген сөздермен ауыстырылды;

"төмендегі лимиттерді басқарушылар", "Лимиттерді төменгі тұрған

бөлушілер", "Лимиттердің төмен тұрған иеленушілері", "төмен тұрған лимит таратушы", "төмен тұрған лимит таратушыға", "төмен тұрған лимит таратушымен", "Төмен тұрған лимит таратушыға" деген сөздер "мемлекеттік мекемелер", "Мемлекеттік мекемелер", "Мемлекеттік мекемелер", "мемлекеттік мекеме", "мемлекеттік мекемеге", "мемлекеттік мекемемен", "Мемлекеттік мекемеге" деген сөздермен ауыстырылды;

"Жергілікті бюджеттер бойынша лимиттер" деген сөздер "Жергілікті бюджеттер бойынша рұқсаттар" деген сөздермен ауыстырылды;

"демеушілік және қайырымдылық көмекке арналған" және "демеушілік және қайырымдылық көмек жөніндегі" деген сөздер "демеушілік және қайырымдылық көмек" деген сөздермен ауыстырылды;

"Валюталық шот", "валюталық шот", "валюталық шотта", "валюталық шотқа", "валюталық шот" деген сөздер "Шетелдік валютадағы шот", "шетелдік валютадағы шоттар", "шетелдік валютадағы шотта", "шетелдік валютадағы шотқа", "шетелдік валютадағы шот" деген сөздермен ауыстырылды;

"Ақылы қызмет көрсетуден түсетін қаражаттарға арналған шотқа", "ақылы қызметтер жөніндегі шотқа", "ақылы қызметтер жөніндегі шоттарға", "ақылы қызмет көрсетуден түсетін қаражаттары есебінен", "ақылы қызмет көрсетуден түсетін қаражаттарға арналған шоттан" деген сөздер "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаны есепке алуға арналған шотқа", "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаны есепке алуға арналған шотқа", "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаны есепке алуға арналған шоттарға", "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаның есебінен", "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаны есепке алуға арналған шоттан" деген сөздермен ауыстырылды;

"депозиттік қаражат бойынша", "депозиттік қаражат жөніндегі шот" деген сөздер "депозиттік шоттар бойынша", "депозит шоты" деген сөздермен ауыстырылды;

"Арнаулы және валюталық шоттар" деген сөздер "Арнайы шоттар және шетелдік валютадағы шоттар" деген сөздермен ауыстырылды;

"лимиттерді жоғары тұрған таратушылар", "жоғары тұрған лимиттерді таратушымен" деген сөздер "бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері", "бюджеттік бағдарламалар әкімшісімен" деген сөздермен ауыстырылды;

"жоғары тұрған мемлекеттік мекемелер", "жоғары тұрған мемлекеттік мекемелер", "Жоғары тұрған мемлекеттік мекемелер" деген сөздер "бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі", "бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері", "Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі" деген сөздермен ауыстырылды;

"бюджетке түсетін түсімдердің тауарлық және заттай бөлігіне және оларды жұмсауға", "бюджетке түсетін түсімдердің тауарлық немесе заттай бөлігінің"

деген сөздер "тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетін түсімдермен және оларды жұмсауға", "тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетін түсімдердің" деген сөздермен ауыстырылды;

"Сыртқы заемдар бойынша арнаулы шот" деген сөздер "Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" деген сөздермен ауыстырылды;

"Гранттар жөніндегі арнайы шот", "Гранттар бойынша арнайы шот" деген сөздер "гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" деген сөздермен ауыстырылды;

"Ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерге аудару және басқа шаралар үшін мемлекеттік мекемелердің жұмсауына арналған ашық лимиттер" және "Мемлекеттік мекемелердің шығыстарына, ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерге аударуға және басқа шараларға арналған лимиттер" деген сөздер "Мемлекеттік мекеменің ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерге міндеттемелер қабылдауға және рұқсаттар беруге арналған рұқсаттары" деген сөздермен ауыстырылды;

"ақылы қызмет көрсетуден түсетін қаражаттарға арналған ағымдағы шоттан" деген сөздер "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаны есепке алуға арналған шоттан" деген сөздермен ауыстырылды;

"демеушілік және қайырымдылық көмекке арналған ағымдағы шоттан" деген сөздер "демеушілік және қайырымдылық көмек шоттарынан" деген сөздермен ауыстырылды;

"ақылы қызметтерді іске асырудан алатын қаражат", "ақылы қызмет көрсетуді сатудан алынатын қаражаттар" деген сөздер "тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақша" деген сөздермен ауыстырылды;

"Демеушілік және қайырымдылық көмек қаражаты", "Демеушілік және қайырымдылық көмек есебінен шығыстарға алынған қаражаттар бойынша" деген сөздер "Демеушілік және қайырымдылық көмек ақшасы", "Демеушілік және қайырымдылық көмек есебінен шығыстарға алынған ақша бойынша" деген сөздермен ауыстырылды;

"лимиттерді бас таратушылар", "лимиттердің бас басқарушысы", "лимиттерді басқарушылар", "лимиттердің басты иелік етушілері", "лимиттерді бас таратушының", "лимиттерді бас таратушыны" деген сөздер "бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері", "бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі", "бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері", "бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне", "бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің", "бюджеттік бағдарламалардың әкімшісін" деген сөздермен ауыстырылды;

"ақылы қызмет көрсетуден", "Ақылы қызмет көрсетуді сатудан" деген сөздер

"тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан" деген сөздермен ауыстырылды ;

"жоғары тұрған орган" деген сөздер "бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

бүкіл мәтін бойынша "активтердің бір өлшемі құны 1/10 лимиті" деген сөздер "екі айлық есептік көрсеткіш" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) б ұ й р ы ғ ы м е н .

бүкіл мәтін бойынша "090 "Ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерге міндеттемелерді қабылдауға және рұқсаттар беруге арналған мемлекеттік мекеменің рұқсаты" және 100 "Мемлекеттік мекеменің міндеттемелер қабылдауға және ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерге рұқсаттар беру үшін рұқсаттары" қосалқы шоттарының атауы " Мемлекеттік мекеменің міндеттемелерге қабылдауға арналған рұқсаттары" деген сөздермен ауыстырылды - 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

бүкіл мәтін бойынша "099 "Сыртқы қарыздардың есебінен жобалар бойынша рұқсаттар" деген сөздер "Сыртқы қарыздар мен байланысты гранттардың есебінен жобалар бойынша рұқсаттар" деген сөздермен, "239 "Сыртқы қарыздар қаражатынан жобаларды қаржыландыру" деген сөздер "239 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар қаражатынан жобаларды қаржыландыру" деген сөздермен, "099 "Сыртқы қарыздар есебінен жобалар бойынша рұқсаттар" деген сөздер "099 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар есебінен жобалар бойынша рұқсаттар" деген сөздермен ауыстырылды - 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

барлық мәтін бойынша "Ақылы қызметтер бойынша ҚБШ" деген сөздер " Ақылы қызметтер ҚБШ" деген сөздермен, "демеушілік және қайырымдылық көмектен" деген сөздер "демеушілік, қайырымдылық көмектен" деген сөздермен, "090 "Мемлекеттік мекеменің міндеттемелер қабылдауға арналған рұқсаттары" деген сөздер "090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерін қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" деген сөздермен, "095 "Трансферттер бойынша рұқсаттар" деген сөздер "095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" деген сөздермен ауыстырылсын, "жеке немесе заңды тұлғалардың ақшаларын уақытша орналастыруға ҚБШ" деген сөздердегі "жеке немесе заңды тұлғалардың" деген сөздер алынып тасталсын - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

Бухгалтерлік есепті ұйымдастыру

1. Республикалық және жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер, сондай-ақ жекелеген мемлекеттік мекемелер жанындағы орталықтандырылған бухгалтериялар міндеттемелер және төлемдер бойынша жеке жоспарларының, тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметті) сатудан түсетін ақшаның түсімдер мен шығыстардың жоспарларын, мемлекеттік мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметті) сатуынан түсетін ақшаны есепке алуға және олардың есебінен (бұдан әрі Ақылы қызметтер - ҚБШ) шығыстарды жүргізуге, Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес мемлекеттік мекемелерге арналған демеушілік, қайырымдылық көмектен түсетін ақшаны есепке алуға және олардың есебінен жұмсауға (бұдан әрі - демеушілік, қайырымдылық көмек - ҚБШ), Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес мемлекеттік мекемеге жеке және (немесе) заңды тұлғалар олардың қайтарымының не белгілі бір талаптар басталған кезде тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға (бұдан әрі - ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ) аудару шартымен беретін ақшаны есепке алуға, шетел валютасымен операциялар жүргізуі үшін шетел валютасындағы шотқа (бұдан әрі - шетел валютасындағы шот) және бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты (бұдан әрі - сыртқы қарыздың және байланысты гранттың бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты) республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтің) құны түрінде түсетін түсімдерге және олардың жұмсалуына байланысты осы Нұсқаулыққа сәйкес операцияларды есепке алудың орындалуын жүзеге асырады.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

2. Міндеттемелер және төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларының, тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметті) сатудан түсетін ақшаның түсімдер мен шығыстар жоспарлары, демеушілік, қайырымдылық көмектен, ақылы қызметтер, ақшаны уақытша орналастырудан ҚБШ түсетін ақшаның, шетел валютасындағы шотқа және сыртқы қарыз бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шотының және байланысты грантқа бухгалтерлік есебі осы Нұсқаулықта көзделген шоттардың жоспары бойынша бірыңғай теңгерімде жүргізіледі."

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

3. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Қазынашылық Комитетімен келісіп қажет болған жағдайда өз

қызметінің өзгешелігін ескере отырып, өз жүйесінің мемлекеттік мекемелердегі бухгалтерлік есеп жөнінде жалпы ережелерді қолдану тәртібі туралы нұсқаулар шығарылуы мүмкін.

Ескерту. 3-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен.

4. Шығыс сметаларын орындаудың бухгалтерлік есебі осы нұсқаулыққа сәйкес бухгалтерлік есептің мемориалдық-ордерлік нысаны бойынша жүзеге асырылады.

Ескерту. 4-тармақ толықтырылды, өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен, 2002.08.02. N 353 бұйрығымен.

5. Есепке алуды орталықтандырған кезде қызмет көрсетілетін мемлекеттік мекемелердің басшыларына бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бұйрығымен бекітілетін Орталықтандырылған бухгалтерия туралы ережеде көзделген құқықтар беріледі.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

6. Орталықтандырылған бухгалтерия қызмет көрсететін ұйымдардың басшыларына осы ұйымдардың басшыларымен келісілген орталық бухгалтерияның бас бухгалтері белгілеген мерзімде шығыстар сметасының орындалуы туралы оларға қажетті мәліметтерді табыс етеді.

7. алынып тасталды

Ескерту. 7-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

8. Бухгалтерлік қызмет басшылары өз жұмысында "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңын, белгіленген тәртіпте бекітілген бухгалтерлік есеп және есеп беру (бухгалтерлік қызмет) басқармалары (бөлімдері) туралы ережелерді, және Қазақстан Республикасының басқа да нормативтік-құқықтық актілерін басшылыққа алады.

Ескерту: 8-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен.

9. Бюджеттік ұйымдардағы бухгалтерлік есеп Қазақстан Республикасы Заңдарының сақталуына, шығыс сметаларының орындалу барысына, кәсіпорындармен, ұйымдармен және тұлғалармен есеп айырысудың жәй-күйіне, ақшалай қаражаттар мен материалдық құндылықтардың сақталуына бақылау

жасау үшін мемлекеттік органдарды толық және дұрыс ақпараттармен қамтуы
т и і с .

Ескерту. 9-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

10. Бухгалтерлік қызметтің міндеттеріне мыналар кіреді:

- құжаттарды уақтылы және дұрыс рәсімдеуге және жасасқан операциялардың заңдылығына алдын-ала бақылау жасауды жүзеге асыру;

- тиісті қаржы жылына міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларымен бекітілген сомалар шегінде міндеттемелерді қабылдауды және екінші мен үшінші жылдардың жоспар кезеңдерінің базалық шығыстарын, белгіленген тәртіппен енгізілген өзгерістер есебімен төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларымен сәйкес қаражаттардың жұмсалуды дұрыс, тиімді және орынды пайдалануды, сондай-ақ ақша қаражаттары мен материалдық құндылықтардың сақталуына бақылау жасау;

- ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің қаржыландыру жоспарларының орындалуына және олардың бухгалтерлік есепті жүргізуіне бақылау ;

- түскен ақшаның түсімдері мен шығыстарын ақылы қызметтер ҚБШ, демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ, ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ есепке алу, республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде түсетін түсімдерге және олардың жұмсалудына байланысты операцияларды есепке алу ;

- арнайы қаржылар сметасы бойынша кірістер мен шығыстарды есепке алу және бюджеттен тыс басқа да қаржылар бойынша операцияларды есепке алу;

- бюджеттік ұйымдардың жұмысшылары мен қызметшілеріне жалақыны, студенттерге, тыңдаушыларға, аспиранттарға және оқушыларға стипендиялар есептеу және мерзімінде төлеу ;

- ұйымдармен және жекелеген тұлғалармен қаржыландыру жоспарларды орындау үстінде пайда болатын есеп айырысуларды дер кезінде жүргізу;

- ақшалай қаражаттарды, есеп айырысулар мен материалдық құндылықтарды түгендеуді жүргізуге қатысу, түгендеудің нәтижелерін уақтылы және дұрыс анықтау және оларды есепте бейнелеу ;

- есеп-есептеу жұмыстарын компьютерлендіру ;

- белгіленген мерзімде бухгалтерлік есеп беруді жасау және табыс ету ;

- ұйым басшысымен (штатта экономикалық қызметтің қызметкері болмаған жағдайда) қаржыландыру жоспарын және соған байланысты есептеулерді жасау және келісу ;

- активтердің, бағасы арзан және тез тозатын заттардың және басқа да материалдық құндылықтардың олардың сақталу және пайдаланылу жерлерінде сақталуына бақылау жасауды жүзеге асыру;

бастапқы құжаттарды, қағаз және электрондық тасығыштарда бухгалтерлік есеп тіркелімдерін, есептілікті, есеп саясатын, есепке алу деректерін электрондық өңдеу бағдарламаларын, оларға есептеулерді, басқа да құжаттарды сақтау, сондай-ақ оларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өткізу.

- есеп саясаты жөніндегі құжаттарды, есеп деректерін машиналық өңдеу бағдарламасын, оларға қатысты есептеулерді, басқа да құжаттарды сақтау, сондай-ақ белгіленген тәртіпте оларды архивке тапсыру.

Ескерту. 10-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.03.30. N 159 бұйрығымен , 2004.03.17 N 17 бұйрығымен , 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

11. Бюджеттік ұйымның басшысы есеп жүйесін жасауды және бухгалтерлік есепті ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.

Ұйымдардағы бухгалтерлік есеп бас бухгалтер басқаратын, оның құрылымдық бөлімшесі немесе орталықтандырылған бухгалтериясы болып табылатын бухгалтерлік қызметпен жүзеге асырылады.

Бухгалтерлік қызметі жоқ ұйымдарда бухгалтерлік есеп пен есеп беруді ұйым басшысының жазбаша өкімімен тағайындалған тиісті маманның жүзеге асыруы мұмкін.

Басшы бухгалтерлік есепті дұрыс жүргізу, есепке қатысы бар ұйымның барлық бөлімшелері мен қызметкерлерінің құжаттар мен мәліметтерді рәсімдеудің және есеп үшін тапсырудың тәртібі бойынша бас бухгалтердің талаптарын мүлтіксіз орындауын қамтамасыз ету үшін қажетті жағдайларда жасауға міндетті.

12. Бюджеттік ұйымның бас бухгалтерін ұйымның басшысы қызметке тағайындайды және босатады және тікелей ұйымның басшысына бағынады.

Бас бухгалтердің қызметіне арнаулы білімі бар тұлға тағайындалады.

13. Ұйымның бас бухгалтері бухгалтерлік есептің шоттарында барлық іске асырылатын шаруашылық операцияларының бақылауын және көрсетілуін, жедел операцияларды тапсыруды, бухгалтерлік есептерді белгіленген мерзімде жасауды қамтамасыз етеді.

14. Бас бухгалтер ұйымның басшысымен бірге тауарлы-материалды құндылықтар мен ақшалай қаржыларды қабылдауға және беруге негіз болатын

құжаттарға, сондай-ақ қаржылық міндеттемелер мен шаруашылық шарттарына қол қояды. Ұйымның басшысы бас бухгалтердің ұсынуы бойынша жекелеген учаскелер жөнінде құжаттарға қол қою құқығын осыған өкілеттік берілген тұлғаларға тапсыра алады. Бас бухгалтердің қолынсыз құжаттар жарамсыз деп саналады және орындауға қабылданбайды.

15. Материалдық жауапты тұлғаларды тағайындау, босату және орын ауыстыру бас бухгалтердің келісімімен жүргізіледі.

16. Бухгалтерлік есепті жүргізген кезде әрбір қызметкер өзінің міндетін білуі және олардың орындалуына жауап беру үшін бухгалтерия қызметкерлерінің жұмыстағы міндеттерін белгілейді.

Бюджеттік ұйымның құрамына кіретін барлық бөлімшелер бухгалтерлік қызметке бухгалтерлік есеп пен бақылау үшін қажетті құжаттарды уақытында тапсыруға міндетті.

Бас бухгалтердің қажетті құжаттар мен мәліметтерді рәсімдеудің тәртібі және бухгалтерияға тапсыру бойынша талаптары ұйымның бөлімшелері мен қызметкерлерінің барлық қызметкерлері үшін, ал есеп орталықтандырылған кезде - барлық қызмет көрсетілетін ұйымдар үшін міндетті болып табылады.

16-1. Бас бухгалтерді атқарып отырған лауазымынан босатқан (босатқан, басқа лауазымға тағайындаған, ауыстырған) кезде заңнамаға сәйкес лауазымға тағайындалған бас бухгалтерге, ал соңғысы болмаған кезде - мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығымен тағайындаған қызметкерге істі тапсыру жүргізіледі.

Істі тапсырушы бас бухгалтер (бұдан әрі - тапсырушы) және істі қабылдап алушы қызметкер (бұдан әрі - қабылдап алушы) істі қабылдап алуды және тапсыруды мемлекеттік мекеме басқарушысының бұйрығы негізінде жүргізеді. Бұйрықта бухгалтерлік қызметтің ісін қабылдап алу - тапсыру мерзімі, бірақ екі аптадан аспайтын, тапсырушы мен қабылдап алушының еңбекақысын төлеу тәртібі көрсетіледі. Бұйрықта сол сияқты, істі қабылдап алу-тапсыру кезеңінде құжаттарға қол қою құқығы кімге берілетіні көрсетіледі, бұл ретте, істі қабылдап алушы тұлғаның қол қою құқығын ресімдегенге дейін құжаттарға қабылдап алушының бақылауымен істі тапсырушы қол қоятындығы айтылуы тиіс.

Істі тапсыру процесінде осы мемлекеттік мекеменің бухгалтерлік есеп жағдайы және есепті деректердің растығы айқындалады, бұл ретте істі қабылдап алушы мен тапсырушының жауапкершілігін шектейтін тиісті Қабылдап алу - тапсыру кесімі (бұдан әрі - Кесім) жасалады.

Бухгалтерлік қызметтің істерін тапсыру соңғы ұсынылған баланс негізінде жүргізіледі. Кесімде істі тапсыру жүзеге асырылатын мерзім көрсетілуі тиіс.

Істі қабылдап алу мен тапсырудың басында істі қабылдап алу-тапсыру сәтіндегі кассаның жағдайы (қолма-қол ақшаны сақтау үшін тиісті шаралардың қамтамасыз етілуі, кассалық кітаптағы жазбалардың жағдайы, кассада

сақталатын басқа да құндылықтар бойынша жағдайы және олардың бухгалтерлік жазбаларға сәйкес келуі, чек кітапшаларының саны, қолданылмаған чектердің нөмірлері) тексеріледі. Кассаны тексеру кесіміне бухгалтерлік қызмет ісін тапсырушы тұлға да және қабылдап алушы да, сондай-ақ кассир, не болмаса кассалық операцияны жүргізуге жауап беретін тұлға қол қояды.

Істі қабылдап алу және тапсыру кезінде ақшалай есептің, есеп айырысу операциялары есебінің, баланстың есеп айырысу баптарының (дебиторлық және кредиторлық берешектердің нақтылығы, оған кінәлі тұлғаларды көрсете отырып, өндіріп алу үшін нақты емес берешектің болуы, өзара есеп айырысулардың салыстыру кесімдерінің болуы, бюджетке уақытылы аударылмаған сомалардың болуы), сондай-ақ мемлекеттік мекеменің есептілігін жасаудың (есеп тәртібін сақтау, ұсынылған есептіліктің сапасы) жағдайы тексеріледі.

О д а н б а с қ а К е с і м д е :

бухгалтерлік қызметте есепті ұйымдастыру (штат, оның жинақтылығы, міндеттемелерді бөлу, лауазымдық нұсқаулықтар, бухгалтерлік есеп және есептілік бойынша нұсқамалық материалдардың болуы, бухгалтерлік кітаптармен, есеп және есептілік бланкілерімен қамтамасыз етілуі), есеп жүйесін қ а л ы п т а с т ы р у ;

есептің бастапқы құжаттамасының, бухгалтерлік есептіліктің жағдайы; есепті және қаржылық бақылауды ұйымдастыру үшін қажетті іс-шаралар; құжаттарды ресімдеудің және сақтаудың дұрыстығы, мұрағаттың жағдайы к ө р с е т і л е д і .

Мемлекеттік мекеменің есеп және есептілік жағдайын тексеру аяқталғаннан кейін құрылған Кесімге істі қабылдап алушы мен тапсырушы қол қояды және мемлекеттік мекеменің басшысы бекітеді. Қабылдап алушы Кесімнің қандай да болмасын ережесімен келіспеген жағдайда, ол оған қол қоятын кезде тиісті дәлелді ескертулер көрсетуге құқығы бар. Кесім екі данада жасалады, оның біреуі істі тапсырушыда қалады. Кесімге қол қойылғаннан кейін істі тапсырушы бас бухгалтер бухгалтерлік қызметті басқарудан босатылады.

Ескерту: 16-1-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

17. Бухгалтерлік есеп тіркелімдерінде жазбаларды көрсету үшін негіз болуға операциялар мен оқиғалардың жасалу фактісін тіркейтін тиісінше ресімделген бастапқы құжаттар қызмет етеді.

Бастапқы құжаттар - операциялар іске асырылған сәтте, егер мұның мүмкіндігі болмаса тікелей немесе оқиғалардың аяқталуы бойынша жасалуға т и і с .

Құжаттардың уақытында және тиісті сапада жасалуы, олардың бухгалтерлік есепте көрсету үшін белгіленген қажетті мерзімде тапсырылуы, құжаттарға

қамтылған деректердің шынайылығы үшін осы құжаттарды жасаған және оған қол қойған тұлғалар жауап береді. Бастапқы құжаттардағы жазбалар ұзақ уақыт бойында олардағы жазулардың сақталуын қамтамасыз ететін құралдармен ғана жүргізілуге тиіс.

Жазбаларды есеп тізбелерінде көрсету үшін шаруашылық немесе оқиғалардың жасалған фактісін растайтын, дұрыс рәсімделген бастапқы құжаттар негіз болады.

Бастапқы құжаттар мынадай міндетті деректемелерді қамтуы тиіс: құжаттың (нысанның) атауы, жасалу күні; ұйымның атауы немесе атынан құжат жасалғанның тегі және әкесінің аты; операцияның немесе оқиғаның мазмұны; операцияның немесе оқиғаның өлшем бірліктері (сандық және құндық мәнде); операцияны жасауға жауапты тұлғалардың лауазымдарының атауы, тегі, әкесінің аты және қолдары (оқиғаны растау) және оның рәсімделу дұрыстығы; салық төлеушінің тіркеу нөмірі.

Бастапқы құжаттың электрондық бейнесінің рәсімделген қағазда жеткізуші, бастапқы құжаттың күші болады. Электрондық қойылған қолдарды пайдаланушы электрондық қолдарды пайдаланудың және алудың құқықтарына қатысты, тиісті сақтық және бақылау шараларын белгілеуге тиіс.

Бастапқы құжаттарды және бухгалтерлік есеп тіркелімдерін электрондық тасығыштарда жасау кезінде мемлекеттік мекемелер операциялардың басқа қатысушылары үшін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мұндай талап ету құқығы берілген мемлекеттік органдардың талап етуі бойынша мұндай құжаттардың қағаз тасығыштардағы көшірмелерін әзірлеуі тиіс.

Қажетті жағдайларда бастапқы құжатқа қосымша реквизиттер: құжаттың нөмірі, ұйымның атауы мен мекен-жайы, құжатта расталған операцияны жасауға қажетті негіз, қосымша операциялардың сипатымен анықталатын басқа да қосымша реквизиттер енгізілуі мүмкін.

Бастапқы құжаттарда - мәтін бөлігінде де, сандық деректерде де тазартуға және келісілмеген түзетулерге жол берілмейді.

Бастапқы құжаттардағы қателер қате мәтінді немесе сомаларды сызып тастау және сызықтың үстінен дұрыс мәтінді немесе соманы жазу жолымен түзетіледі. Сызып тастау бұрынғы жазу көрініп тұратындай етіп жіңішке сызықпен жүргізіледі. Бастапқы құжаттағы қатені түзету "түзетілді" деген жазумен көрсетілуі және түзету енгізу уақыты көрсетіліп, құжатқа қол қойған тұлғаның қолымен расталуы тиіс.

Кассалық және банктік бастапқы құжаттарға түзетулер енгізуге жол берілмейді.

Ескерту. 17-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми

жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

18. Есеп тіркемелеріндегі жазбалар үшін негіз болатын құжаттар ұйымның бас бухгалтері белгілеген және басшысы бекіткен мерзімдерде бухгалтерлік қызметке тапсырылуы тиіс.

Материалдық жауапты тұлғалар н. 442 құжаттарын тапсыруды тіркеген кезде, екі данада жасалған, тауарлы-материалды құндылықтардың кірісі мен шығысы бойынша бастапқы құжаттарды (кіріс және шығыс құжаттары бойынша жеке толтырылған) тапсырады. Материалдық жауап беретін тұлғаның қатысуымен жүргізілген, тапсырылған бастапқы құжаттардың дұрыс рәсімделуі тексерілген соң бухгалтер қызметкердің қолы қойылған тізімдеменің бір данасы материалдық жауапты тұлғаға қайтарылады, екінші данасы бухгалтерлік қызметтің іс-қағазында қалады.

Ақшалар мен материалдық құндылықтардың сақталуы үшін жауапты тұлғалармен толық материалдық жауапкершілік туралы белгіленген тәртіппен жазбаша шарт жасалады.

Ескерту: 18-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен.

19. Бухгалтерлік қызметке келіп түскен бастапқы құжаттар үлгісі бойынша да (бастапқы құжаттарды рәсімдеудің, реквизиттерді толтырудың толықтығы мен дұрыстығы), мазмұны бойынша да (құжатталатын операциялардың заңдылығы, жекешеленген көрсеткіштердің пайымдық қисыны) міндетті түрде тексеріледі.

20. Тексерілген және есепке алынған құжаттар операциялар жасалған уақыттар бойынша (хронологиялық тәртіппен) жүйеленеді және мемориалдық ордерлермен - жинақтаушы ведомостармен рәсімделеді, оларға мынадай тұрақты нөмірлер беріледі:

- 1-ші мемориалдық ордер - н. 381 кассалық операциялар жөніндегі жинақтаушы ведомость;

- 2-ші мемориалдық ордер - н. 381 мемлекеттік мекемелердің кодтары қаржылардың жылжуы жөніндегі жинақтаушы ведомость;

- 3-мемориалдық ордер - н. 381 Ақылы қызметтер ҚБШ, демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ, ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ, шетел валютасындағы шоттағы және сыртқы қарыздар және гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоттарындағы ақшаның есебі жөніндегі жинақтаушы ведомость;

- 5-ші мемориалдық ордер - н. 405 жалақы және стипендиялар жөніндегі есеп айырысу ведомостарының жинағы;

- 6-ші мемориалдық ордер - н. 408 ұйымдармен есеп айырысу жөніндегі жинақтаушы ведомость;

- 7-ші мемориалдық ордер - н. 408 аванстық төлемдер ретінде есеп айырысу жөніндегі жинақтаушы ведомость;
- 8-ші мемориалдық ордер - н. 386 есепті тұлғалармен есеп айырысу жөніндегі жинақтаушы ведомость;
- 9-ші мемориалдық ордер - н. 438 активтердің босатылуы және ауыстырылуы жөніндегі жинақтаушы ведомость;
- 10-ші мемориалдық ордер - н. 438 бағасы төмен және тез тозатын заттарды босату және ауыстыру жөніндегі жинақтаушы ведомость;
- 11-ші мемориалдық ордер - н. 398 тамақ өнімдерін кіріске алу жөніндегі жинақтаушы ведомость;
- 12-ші мемориалдық ордер - н. 411 тамақ өнімдерін жұмсау жөніндегі жинақтаушы ведомость;
- 13-ші мемориалдық ордер - н. 396 материалдарды жұмсау жөніндегі жинақтаушы ведомость;
- 14-ші мемориалдық ордер - н. 409 тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін кірістерді есептеудің жинақтаушы ведомость;
- 15-ші мемориалдық ордер - н. 406 балаларды асырағаны үшін ата-аналармен есеп айырысу жөніндегі жинақтаушы ведомость.

Қалған операциялар мен "Сторно" операциялары бойынша жеке-жеке әрбір ай үшін 16-сынан бастап нөмірленетін н. 274 жеке мемориалдық ордер жасалады.

Операциялардың көлемі бойынша жинақтаушы ведомостар құруды талап етпейтін бюджеттік ұйымдарда шоттардың деректері н. 274 жеке мемориалдық ордерлерде немесе жоғарыда көрсетілген тиісті нөмірлер беріліп, дәл бастапқы құжаттарға қойылатын бұрыштаманың таңбаларында көрсетіледі.

Жекелеген мемориалдық ордерлер операциялардың жасалуына қарай, бірақ жеке құжаттардың негізінде де, бір текті құжаттардың негізінде де, келесі күннен кешіктірмей жасалады. Мемориалдық ордерде қосалқы шоттардың деректері бір қосалқы шоттың дебеті және екінші қосалқы шотты несиесі жөніндегі немесе бір қосалқы шоттың дебеті және бірнеше қосалқы шоттың несиесі немесе керісінше, бір қосалқы шоттың несиесі және бірнеше қосалқы шоттардың дебеті жөніндегі операциялардың сипатына байланысты жазылады.

Мемориалдық ордерлерге бас бухгалтер немесе оның орынбасары мен орындаушы қол қояды.

Ескерту. 20-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен, 2005.05.20 N 24 бұйрығымен, 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

"Бас журнал" кітабы өткен жылғы қорытынды балансқа сәйкес жылдың басындағы қалдық сомалары жазбаларымен ашылады. Ондағы жазбалар - мемориалдық ордерлердің жасалуына қарай, ал мемориалдық ордерлерді - жинақтаушы ведомостарды жасаған кезде - айына бір рет жүргізіледі. Мемориалдық ордерлердің сомасы басында "Ордер бойынша сома" бағанына, ал одан соң тиісті қосалқы шоттардың дебеті мен несиесіне жазылады. Дебет бойынша да, несиесі бойынша да, барлық қосалқы шоттар жөніндегі бір айлық айналымдардың сомасы "Ордер бойынша сома" бағанының жиынтығына тең болуға тиіс. Бір айдағы айналымдардан соң екінші бағанға әрбір қосалқы шот бойынша келесі айдың басындағы қалдық шығарылады.

23. Бухгалтерлік кітаптарда жазбалар басталғанға дейін барлық беттер (парақтар) беттеледі. Соңғы бетке бас бухгалтердің қолы қойылып: "Бұл кітапта барлығы _____ бет (парақ) нөмірленген" деп жазылады. н. К0-4, н. 440 касса кітабы, еңбек кітапшаларының бланкілері мен оған қосылған беттерді есептейтін н. 449 кіріс-шығыс кітабы, жіппен байланып және сүргішпен бекітілуге, ал нн. К0-4 және 440 парақтарының саны - бюджеттік ұйым басшысының және бас бухгалтердің қолымен, ал н. 449 - бюджеттік ұйым басшысының қолымен

рас т а л у т и і с .

Бухгалтерлік есеп кітаптары жыл аяқталғанда онда бос парақтар болған жағдайда келесі жылдың операцияларын жазу үшін пайдаланылуы мүмкін. Мұндайда кітаптар архивке 2 жылда бір рет тапсырылады.

Карточкалар ішінде олар материалдық-жауапты тұлғалар бойынша, ал орталықтандырылған бухгалтерияларда және қызмет көрсетілетін ұйымдарда қосалқы шоттар бойынша орналастырылатын картотекаларда сақталады.

Материалдарды, бағасы төмен және тез тозатын заттарды т.б. есепке алатын

карточкалар жыл сайын немесе екі жылда бір рет карточкалардың тізімдерімен, тізбелерімен және басқа бухгалтерлік құжаттармен бірге, тігілген күйінде а р х и в к е т а п с ы р ы л а д ы .

Ішінде нн. ОС-6, 8, 9 соңғы түгендеу карточкасы бойынша құрал-саймандардың есептен шығарылғаны туралы белгі қойылған болса, активтерді есепке алу жөніндегі ОС-10 түгендеу карточкасының сипаттамасы архивке тапсырылады. Түгендеу карточкаларын архивке сипаттамасыз тапсырған кезде олар жеке ведомостқа жазылып, онда карточканың нөмірі мен есептен шығарылған құрал-саймандардың атаулары, ал орталықтандырылған бухгалтерияларда, бұдан басқа, қызмет көрсетілетін бюджеттік ұйымның атауы ж а з ы л а д ы .

Бухгалтерлік есеп тіркелімдеріндегі жазбалар олар алынғаннан кейінгі келесі күннен кешіктірмей бастапқы құжаттар бойынша жүргізіледі. Әрбір ай аяқталғаннан кейін талдамалық есептің тіркелімдерінде айналыстардың қорытындылары жасалады және қосалқы шоттар бойынша қалдықтар шығарылады.

24. Өткен жыл үшін бухгалтерлік есептің жазбаларында байқалған қателерді түзету мынадай тәртіппен жүргізіледі:

а) бухгалтерлік балансты тапсыру сәтіне дейінгі осы есепті кезеңде байқалған , аталған мемориалдық ордердің өзгертілуін талап етпейтін қателер дұрыс емес сомалар мен мәтінді, сызылып қалған жазбаларды оқуға болатындай етіп, жіңішке сызықпен сызып тастау арқылы түзетіледі және сызықтың үстіне түзеткен мәтін мен сома жазылады. Сонымен бірге осы арада тиісті жолдың тұсына бас бухгалтердің қолымен "түзетілді" деп жазылады;

б) бухгалтерлік балансты тапсыратын сәтке дейін байқалған, мемориалдық ордердегі қатеден пайда болған қателікті жазба оның сипатына байланысты қосымша мемориалдық ордер мен немесе "Қызыл сторно" тәсілі бойынша түзетіледі; баланс беріліп қойған, сол есепті кезеңдегі бухгалтерлік есептің жазбаларында байқалған барлық жағдайларда қателер дәл осылай түзетіледі. Қателерді түзету жөніндегі қосымша бухгалтерлік жазбалар, сондай-ақ "Қызыл сторно" тәсіліндегі түзетулер мемориалдық ордерлермен рәсімделеді, оларда, әдеттегі реквизиттерден басқа, аталған мемориалдық ордер арқылы түзетілетін мемориалдық ордердің нөміріне және уақытына сілтеме жасалады.

25. Синтетикалық және аналитикалық есеп шоттары бойынша бухгалтерлік жазбалардың дұрыстығына бақылау жасау үшін тиісті синтетикалық шоттармен біріктірілген аналитикалық шоттардың әрбір тобы бойынша нн. М-44, 285 және 326 айналыс ведомостары жасалады. Айналыс ведомостарының әрбір аналитикалық шоттары бойынша айналыстар мен қалдықтардың қорытындылары н. 308 "Бас журнал" кітабының осындай қосалқы шоттары

айналыстарының және қалдықтарының қорытындыларымен салыстырылады.

Айналыс ведомостары - ай сайын, ал активтер мен арзан құнды және тез тозатын заттар бойынша тоқсан сайын жасалады. Н. 326 айналыс ведомостындағы жазбалар қажет болған кезде бірнеше жыл бойы жүргізіледі.

26. Жаңа қаржылық жылда синтетикалық және аналитикалық шоттар бойынша бухгалтерлік есепке алу тіркелімдерінде қалдықтардың сомалары қорытынды баланспен және өткен жылғы есептік тізімдемелермен толықтай с ә й к е с ж а з ы л а д ы .

Егер жоғары тұрған ұйымдар - жылдық есепті бекіткен кезде немесе қаржылық орган қабылдаған кезде қорытынды балансқа түзетулер жасалса, онда тиісті жазбаша өкімнің негізінде бұл түзетулер өткен қаржылық жылдың тізімдемелеріне де (бухгалтерлік жазбаны түзету жолымен), ағымдағы жылдың бухгалтерлік есепке алу тіркеліміне де (кіріс қалдықтарын өзгерту жолымен) е н г і з і л е д і .

Ескерту. 26-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

27. Әрбір есепті ай біткен соң барлық мемориалдық ордерлер, мемориалдық ордер-жинақтаушы ведомостар оларға қатысты құжаттармен бірге мерзімдік тәртіппен іріктеліп, жинақталуға тиіс. Құжаттардың саны аз болған жағдайда жинауды бір папкаға үш ай бойы жүргізуге болады. Мұқабаның сыртына: бюджеттік ұйымның немесе орталықтандырылған бухгалтерияның атауы; папканың, істің атауы мен рет нөмірі; есепті кезең - жылы мен айы; мемориалдық ордерлердің бастапқы және соңғы нөмірлері; істегі парақтардың саны жазылады.

28. Бастапқы құжаттардың, бухгалтерлік есепке алу тіркелімдерінің есептер мен баланстардың сақталуын, рәсімделуін және оларды архивке тапсыруды бас бухгалтер қ а м т а м а с ы з е т е д і .

Бастапқы құжаттар, бухгалтерлік есепке алу тіркелімдері есептер мен баланстар оларды архивке тапсырғанға дейін бас бухгалтер өкілеттік берген тұлғалардың жауапкершілігімен бухгалтерияда арнаулы бөлмеде немесе жабылатын шкафтарда сақталуға тиіс.

Істер бюджеттік ұйымның бухгалтерлік архивінде белгіленген мерзім ішінде сақталады. Сақтау мерзімі біткеннен кейін істер белгіленген тәртіппен тиісті мемлекеттік архивке тапсырылады. Архивке істердің тапсырылғанын растайтын құжаттар бухгалтерлік қызметте тұрақты сақталады.

Ескерту. 28-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық

комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

29. Бюджеттік ұйымдардың бастапқы құжаттарын, бухгалтерлік есепке алу тіркелімдерін есептері мен баланстарын шығарып алуды тек тексеріп білу, алдын-ала тергеу, прокуратура органдары, соттар мен салық қызметі органдары ғана Қазақстан Республикасының салықтық және қылмыстық-іс жүргізу заңдарына сәйкес жүргізе алады.

Бюджеттік ұйымның тиісті лауазымды тұлғалары, шығарып алуды жүзеге асырған органдар өкілдерінің рұқсатымен және қатысуымен, құжаттарды алудың негіздері мен уақытын көрсете отырып, олардың көшірмелерін түсіріп ала алады.

Егер құжаттардың толық рәсімделмеген (тігілмеген, нөмірленбеген және с.с.) томдары шығарып алынса, бюджеттік ұйымның тиісті лауазымды тұлғалары бұл томдарды толтырып рәсімдей алады (сипаттама жасайды, парақтарды нөмірлейді, жіппен тігеді, мөрлеп жабады, өз қолымен, мөрімен растайды).

Ескерту. 29-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

30. Бастапқы құжаттар жоғалған немесе жойылған жағдайда бюджеттік ұйымның басшысы жоғалудың немесе жойылудың себептерін қызметте тергеу жөнінде өз бұйрығымен комиссия тағайындайды.

Қажет болған жағдайларда комиссияның жұмысына қатысу үшін тергеу, күзет және мемлекеттік өрт қадағалау органдарының өкілдері шақырылады.

Комиссия жұмысының нәтижелері актімен хатталады, оған комиссияның мүшелері қол қояды және бюджеттік ұйымның басшысымен бекітіледі.

31. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері:

бухгалтерлік жылдық, тоқсандық есептілікті бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласында қызметті реттеуді жүзеге асыратын орталық мемлекеттік орган белгілеген мерзімде және тәртіппен жасауға және тапсыруға;

бухгалтерлік есепті жүргізудің әдістемесін және жалпы әдістемелік принциптерді сақтай отырып, өз жүйесінің мемлекеттің мекемелерінде есептілікті жасауды жүзеге асыруға;

ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің қаржылық-бухгалтерлік қызметінің есепке алу жүйесін қамтамасыз етуге, оларға жүктелген функциялардың орындалуына жүйелі бақылау жасауды қамтамасыз етуге ;

ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелердің

қаржылық-бухгалтерлік қызметтері мамандарының біліктілігін арттыру жөніндегі жұмыстарды жүргізуге міндетті.

Бухгалтерлік есепті жүргізу және бухгалтерлік есепті жасау үшін бюджеттік ұйымды нұсқаулық құжаттармен қамтамасыз етуді жоғары тұрған ұйымдар жүзеге асырады.

Ескерту. 31-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен, 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

Бюджеттік ұйымдарға арналған қаржыландыру жоспары орындалуының бухгалтерлік есебі Шоттарының жоспары

32. Бюджеттік ұйымдардың шығыстары сметасын орындаудың операцияларын бухгалтерлік есептеу үшін шоттардың мынадай жоспары қолданылады: V106314 қараңыз

Ескерту. 32 тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен, 1999.05.25. N 238 бұйрығымен, 2000.06.12. N 278 бұйрығымен, 2001.03.17. N 141 бұйрығымен, 2001.03.30. N 159 бұйрығымен, 2001.05.18. N 260 бұйрығымен, 2002.08.02. N 353 бұйрығымен, 2004.03.17 N 17 бұйрығымен, 2005.05.20 N 24 бұйрығымен, 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), 2007.11.28 N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен, ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

Шоттың атауы	!Шот ! !нөмірі! !	Қосалқы шоттың атауы	!с/е !нөмірі !
--------------	-------------------------	----------------------	----------------------

I б ө л і м .

А к т и в т е р

Активтер	01	Ғимарат	010
		Ж е р	0 1 0 - 1
		Қ ұ р ы л ы с	0 1 1
		Тапсырылатын құрылым	012
		Машиналар мен жабдықтар	013

		Материалдық емес активтер	014
		Көлік құралдары	015
		Аспаптар, өндірістік	016
		(тиесілігін қоса) және шаруашылық құралдары	
		Жұмыстағы және өнім беретін мал	017
		Кітапхана қоры	018
		Өзге активтер	019
Активтердің тозуы	02	Активтердің тозуы	020
		Материалдық емес активтердің	021
		тозуы	
I I	Б ө л і м .		
Материалдық		запастар	
Бұйымдар мен өнімдер	03	Өндірістік (оқу)	030
		шеберханалардың бұйымдары	
		Қосалқы (оқу) ауылдық	031
		шаруашылықтардың өнімдері	
Жабдықтар, құрылыс материалдары зерттеулерге материалдар	04	Қондырғы үшін жабдықтар және ғылыми арналған	040
		Күрделі құрылысқа арналған	041
		құрылыс материалдары	
		Ғылыми зерттеулерге арналған	043
		және шеберханалық сынақта тұрған ұзақ пайдаланылатын материалдар	
Малдың төлдері және бордақыдағы малдар материалдар және тамақ өнімдері	05	Малдың төлдері және бордақыдағы малдар	050
	06	Оқулық, ғылыми және басқа мақсаттарға арналған материалдар	060
		Тамақ өнімдері	061
		Дәрі-дәрмектер және байлап-таңу құралдары	062

	Шаруашылық материалдары	
	және кеңсе заттары	063
	Отын, жанар және жағар	064
	м а т е р и а л д а р ы	
	Шөп және жем	065
	Ыдыстық заттар	066
	Өзге материалдар	067
	Жол үстіндегі материалдар	068
	Машиналар мен жабдықтарға	069
	арналған запас бөлшектер	
I I I	б ө л і м .	
А р з а н	қ ұ н д ы	ж ә н е
тез тозатын заттар		
Арзан құнды және тез	07	Арзан құнды және тез
тозатын заттар		тозатын заттар 070
	Пайдаланыстағы арзан	071
	құнды және тез тозатын	
	з а т т а р	
	Қоймадағы төсек-орын	
	заттары, киім және	072
	а я қ к и і м	
	Пайдаланыстағы төсек-орын	073
	заттары, киім және аяқ киім	
IV	б ө л і м .	Өндіріске және басқа
мақсаттарға арналған шығындар		
Өндіріске және басқа		Өндірістік (оқулық) 080
мақсаттарға	08	арналған шығындар шеберхана.
		лардың шығындары
	Қосалқы (оқулық) ауылдық	081
	шаруашылықтардың шығындары	
	Эксперименттік құрылғыларды	083
	жасауға арналған шығындар	
	Материалдарды дайындау және	084
	өңдеу жөніндегі шығындар	
V бөлім. Республикалық	09	Міндеттемелер бойынша жеке 090
бюджеттен қаржыландырылатын		қаржыландыру жоспарында
мемлекеттік мекемелердің		көзделген мемлекеттік
міндеттемелері бойынша жеке		мекеменің міндеттемелер
қаржыландыру жоспарына сәйкес		қабылдауға арналған жоспарлы

міндеттемелер	қабылдауға	арналған	тағайындаулар
жоспарлы тағайындаулары		Күрделі салымдар бойынша	093
	міндеттемелер қабылдауға		
арналған		жоспарлы	
			тағайындаулар
	Трансферттер бойынша	095	
міндеттемелер	қабылдауға		
	арналған жоспарлы		
	тағайындаулар		
	Басқа да бюджеттердің	096	
	есебінен міндеттемелер		
	қабылдауға арналған		
	жоспарлы тағайындаулар		
	Республикалық бюджетке	098	
	тауарлардың (жұмыстардың,		
	қызметтердің) құны түрінде		
	түсетін түсімдерге және		
	олардың жұмсалуына байланысты		
	операциялар бойынша		
	міндеттемелер қабылдауға		
	арналған жоспарлы		
	тағайындаулар		
	Сыртқы қарыздардың және	099	
	байланысты гранттардың		
	есебінен жобалар бойынша		
	міндеттемелер қабылдауға		
	арналған жоспарлы		
	тағайындаулар		
	Ведомостволық бағыныстағы		
	мемлекеттік мекемелерге		
	міндеттемелерді қабылдауға		
	және рұқсаттар беруге		
	арналған мемлекеттік		
	мекеменің рұқсаты		
	Жергілікті бюджеттер		
	бойынша күрделі салымдарға		
	арналған рұқсаттар		
	Жергілікті бюджетке		
	тауарлардың (жұмыстардың,		

		қызметтердің) құны түрінде түсетін түсімдерге және олардың жұмсалуына байланысты операциялар бойынша рұқсаттар Демеушілік, қайырымдылық к ө м е к Қ Б Ш Ақылы қызметтер жөніндегі ҚБШ ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты Есеп айырысу шоты Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның а р н а й ы ш о т ы Шетелдік валютадағы шот Ж о л д а ғ ы а қ ш а К а с с а А к к р е д и т и в т е р А қ ш а л а й қ ұ ж а т т а р Қ а р ж ы л ы қ с а л ы м д а р
Жергілікті бюджеттен	10	Міндеттемелер бойынша жеке 100
қаржыландырылатын		қаржыландыру жоспарымен
мемлекеттік мекемелердің		көзделген мемлекеттік
міндеттемелері бойынша		мекеменің міндеттемелерін
жеке қаржыландыру жоспарына		қабылдауға арналған
сәйкес міндеттемелерді		жоспарлы тағайындаулар
қабылдауға арналған жоспарлы		Күрделі салымдар бойынша 103
тағайындаулары		міндеттемелер қабылдауға
		арналған жоспарлы
		т а ғ а й ы н д а у л а р
		Жергілікті бюджетке түсетін 108
		түсімдердің тауарлардың
		(жұмыстардың, көрсетілетін
		қызметтің) құны түрінде
		түсетін түсімдерге және
		олардың жұмсалуына байланысты
		операциялар бойынша

		міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар		
Қолма-қол ақшаны бақылау шоттары және мемлекеттік мекеменің шоттары	11	Демеушілік және қайырымдылық көмек жөніндегі шот	110	
		Ақылы қызметтер ҚБШ	111	
		Ақшаны уақытша орналастыру Қ Б Ш	1 1 2	
		Сыртқы заемдар бойынша арнаулы шоттар	113	
		Мемлекеттік мекеменің к а р т - ш о т ы	114	
		Есеп айырысулар шоты	115	
		Гранттар жөніндегі арнаулы ш о т	1 1 6	
		Жолдағы ақша	119	
		Шетелдік валютадағы шот	118	
		К а с с а	120	
Өзге ақшалай қаржылар	13	Өзге де ақшалай қаржылар ш о т ы		
		Аккредитивтер	130	
		Ақшалық құжаттар	132	
		Қаржылық салымдар	134	
V I б ө л і м .				
Қаржыландыру ішкі ведомстволық есептер		ж ө н і н д е г і		
Қаржыландыру жөніндегі ішкі ведомстволық есептер	14	Басқа шараларды ұйымдастыру шығыстарына арналған бюджеттен қаржыландыру жөніндегі есептер	140	
		Басқа бюджеттердің есебінен қаржыландыру жөніндегі е с е п т е р	142	
		Күрделі салымдарды бюджет. тен қаржыландыру жөніндегі есептер	143	
		V I I б ө л і м .		
		Есеп айырысу		
Орындалған жұмыстар және көрсетілген қызметтер үшін	15	Берермендермен және мердігерлермен есеп айырысу	150	

берермендермен, мердігерлермен
тапсырысшыларымен есеп
айырысу

Сыртқы заемдар есебінен	151
міндеттемелер бойынша есеп айырысулар	
Ғылыми әзірлемелер	152
жөніндегі есеп айырысулар	
Орындаған жұмыстар мен	153
көрсетілген қызметтер үшін тапсырыс берушілермен есеп айырысу	
Бекітілген сметадан тыс несие берушілермен есеп айырысу	154
Гранттар есебінен міндет. темелер жөніндегі есеп айырысулар	155
Жұмыстар мен қызмет көрсет. тулер үшін тапсырыс берушілердің аванстар бойынша есеп айырысулар	157
Бюджетке түсетін түсімдер. дің тауарлық және заттай бөлігіне және оларды жұм. сауға байланысты операциялар бойынша есеп айырысу	158
Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысулар	159
Есеп беруші тұлғалармен есеп айырысу	160
Есеп беруші тұлғалармен есеп айырысу	160
Әртүрлі дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу	170
Кем шығыстар бойынша есеп айырысу	170
Уақытша еңбекке жарамсыздығы жөніндегі әлеуметтік жәрдемақы бойынша есеп айырысулар	171
Төлемдердің арнаулы түрлері бойынша есеп айырысу	172
Бюджетке төленетін төлемдер бойынша есеп айырысу	173
Ақшаны уақытша орналастыру	174

	бойынша есеп айырысу	
	Шағын және орта бизнес	
	субъектілерін несиелендіруге	
	алынған қаражаттар бойынша	
	есеп айырысулар	175
	Демеушілік және қайырымдылық	176
	көмек есебінен шығыстарға	
	алынған қаражаттар бойынша	
	есеп айырысулар	
	Депоненттермен есеп айырысу	177
	Бекітілген сметаның шегінде	178
	өзге дебиторлармен және	
	кредиторлармен есеп айырысу	
	Аванстық төлемдер ретінде	179
	е с е п а й ы р ы с у	
Жұмысшылармен, қызметкер.	Жұмысшылармен және	180
лермен және стипендиаттармен	қызметшілермен есеп айырысу	
есеп айырысу	Стипендиаттармен есеп	
	а й ы р ы с у	181
	Жұмысшылармен және	182
	қызметшілермен несиеге	
	сатылған тауарлар үшін есеп	
	а й ы р ы с у	
	Банктерге салынатын салымдар	183
	бойынша шоттарға қолма-қол	
	емес аударымдар бойынша	
	жұмысшылармен және	
	қызметшілермен есеп айырысу	
	Сақтандыру шарттары бойынша	184
	шоттарға қолма-қол емес	
	аударымдар бойынша	
	жұмысшылармен және	
	қызметшілермен есеп айырысу	
	Кәсіподақ мүшелері	185
	жарналарының қолма-қол емес	
	аударымдар сомалары бойынша	
	кәсіподақ мүшелерімен есеп	
	а й ы р ы с у	
	Банк жәрдемақылары бойынша	186

		шоттарға қолма-қол емес	
		аударымдар бойынша	
		жұмысшылармен және қызмет.	
		шілермен есеп айырысу	
		Атқару құжаттары және өзге	187
		мекемелер бойынша есеп	
		а й ы р ы с у	
		Қолма-қол тиындарды ақша	188
		айналымынан алуға байла.	
		нысты есеп айырысу	
		Орындалған жұмыстар үшін	
	басқа да есеп айырысу		189
Зейнеткерлік және әлеуметтік	19	Зейнетақылар және жәрдем.	191
		ақыларды қамтамасыз ету	
		жөніндегі есеп төлеу жөнін.	
		дегі есеп айырысу	
		а й ы р ы с у л а р	
		Міндетті әлеуметтік қамтама.	192
		сыз етуге арналған трансферт.	
		тер бойынша есеп айырысулар	
		Жеке тұлғалардың трансферт.	193
		тері бойынша есеп айырысу.	
		л а р	
		Нысаналы трансферттер	194
		бойынша есеп айырысу	
		Мемлекеттік әлеуметтік	
		сақтандыру қорына міндетті	
		әлеуметтік аударымдар бойынша	
		есеп айырысу	195
		Жинақтаушы зейнетақы қорла.	198
		рына міндетті зейнетақы	
		жарналары бойынша есеп	
		а й ы р ы с у л а р	
		Ішкі несиелендіру жөніндегі	199
		есеп айырысулар	
VIII	б ө л і м .	Ш ы ғ ы с т а р	
Бюджет бойынша шығыстар	20	Бекітілген сметаның шегінде	200
		бюджет бойынша ұйымдарды	
		ұстауға және басқа шараларға	

		арналған шығыстар	
		Ғылыми әзірлемелерге	201
		арналған шығыстар	
		Басқа бюджеттер есебінен	202
		шығыстар	
		Бюджет бойынша күрделі	203
		салымдарға арналған шығыстар	
		Сыртқы заемдар есебінен	204
		қаржыландырылатын жобалар	
		бойынша шығыстар	
		Трансферттер бойынша	205
		шығыстар	
		Бекітілген сметадан тыс	208
		мемлекеттік мекемені ұстауға	
		және басқа шараларға арналған	
		шығыстар	
		Гранттар есебінен қаржылан.	
		дырылатын жобалар жөніндегі	
		шығыстар	209
Өзге шығыстар	21	Бөлінетін шығыстар	210
		Ақылы қызмет көрсетуді	211
		сатудан алынатын қаражаттар	
		есебінен жұмсалатын шығыстар	
		Өзге қаражаттың есебінен	212
		капитал салымдарына жұм.	
		салатын шығыстар	
		Демеушілік және қайырымдылық	213
		көмек қаражаты есебінен	
		және өзге де қаражаттың	
		есебінен есеп айырысулар	
		Өзге қорлар есебінен шығыс.	
		тар	215
		Күрделі салымдарға арналған	216
		өзге қорлар есебінен шығыстар	
		Шетел валютасындағы қаражат-	220
		тың есебінен шығыстар	
IX	бөлім.	Қаржыландыру	
Қаржыландыру	23	Ұйымның шығыстарын және	230
		басқа шараларды бюджеттен	

		қ а р ж ы л а н д ы р у	
		Күрделі салымдарды бюджет.	
		тен қаржыландыру	231
		Басқа бюджеттердің есебінен	232
		қ а р ж ы л а н д ы р у	
		Трансферттер бойынша	234
		қ а р ж ы л а н д ы р у	
		Ұйымды ұстауға арналған	238
		өзге де қаражаттар	
		Сыртқы заем және байланысты	239
		гранттардың қаражаттарынан	
		жобаларды қаржыландыру	
X	бөлім.	Нысаналы	мақсаттардың
		қорлары мен қаржылары	
	Нысаналы мақсаттардың қорлары	24	Материалдық ынталандыру
			240
			қ о р ы м е н қ а р ж ы л а р ы
		Г р а н т т а р	245
		Өндірістік және әлеуметтік	246
		д а м у қ о р ы	
		Ішкі несиелендіру	247
		несиелері	248
		Сыртқы заемдар	249
Активтердегі қорлар	25	Активтердегі қорлар	250
Арзан құнды және тез тозатын	26	Арзан құнды және тез тозатын	260
заттардың құны		заттардың құны	
Қаржылық қаражат қорлары	27	Өзге де қорлар	272
		Шетел валютасындағы қор	
		қ а р а ж а т ы	273
		Құнды қағаздар қоры	274
XI бөлім. Өнімді өткізу			
Өнімді, бұйымдар мен орын.	28	Өндірістік (оқулық)	280
далған жұмыстарды өткізу		шеберханалардың бұйымдарын	
		ө т к і з у	
		Қосалқы (оқулық) ауылдық	281
		шаруашылықтардың өнімін	
		ө т к і з у	
XII	бөлім.	Табыстар	
Табыстар	40	Ақылы қызмет көрсетуді	
		сатудан түсетін табыстар	400

Кірістер мен зияндар	41	Кірістер мен зияндар	410
Баланс	тыс	шоттар	
Жалға алынған активтер			01
Жауаптылықпен сақтауға		алынған	02
тауарлық-материалдық		құн.	
дылықтар			
Қатаң есептегі бланкілер			04
Төлеуге қабілетсіз дебитор.			05
лардың есептен		шығарылған	
қарызы			
Орталықтандырылған жабдықтау			06
бойынша төленген		материалдық	
құндылықтар			
Қайтарылмаған материалдық			07
құндылықтар үшін		шәкірттер	
мен студенттердің		қарызы	
Ауыспалы спорт жүлделері		мен	08
кубоктары			
Жолдамалар			09
Әскери техниканың оқулық			11
заттары			
Міндеттемелер			12

Бюджеттік , ҚБШ және мемлекеттік мекемелердің шоттарындағы ақша бойынша қаржылар бойынша шығыстардың сметаларын орындау жөніндегі операциялар
Есебі

Ескерту. Тақырыпқа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

I бөлім. Активтер

33. Бұл бөлімде бюджеттік ұйымға жататын, оның ішінде жалға берілген, барлық активтердің қолдағы саны және жылжуы есептелінеді.

Активтердің бухгалтерлік есебі есептік тіркемелерде активтер түсімінің,

олардың бюджеттік ұйым ішінде ауыстырылуының және шығарылуының дұрыс құжаттық рәсімделуін және уақытында көрсетілуін, сондай-ақ әрбір объектінің (заттың, заттар тобының) сақталуына және дұрыс пайдаланылуын бақылауды қ а м т а м а с ы з е т у і т и і с .

Активтерге мыналар жатады: жылжымайтын мүліктер (жер бөліктері, ғимараттар, құрылыстар, көпжылдық ағаштар және жермен тығыз байланысты, жылжытқанда олардың мақсатына зиян келтірілмеуі мүмкін емес, басқа объектілер), көлік құралдары, жабдықтар, өндірістік және шаруашылық құрал-саймандары, ересек жұмыстық және өнім беретін мал, арнаулы құрал-саймандар, өзге активтер.

Активтерге сондай-ақ жерді жақсартуға арналған күрделі салымдар (суландыру, құрғату, ирригациялау және басқа жұмыстар) және жалға алынған ғимараттар, құрылыстар және активтерге жататын басқа да активтер ж а т қ ы з ы л а д ы .

Көпжылдық ағаштарға, жерді жақсартуға арналған күрделі салымдар жыл сайын, бүкіл жұмыстар кешенінің аяқталуына қарамастан, пайдалануға қабылданған алаңдарға қатысты шығындардың сомасы да активтердің құрамына е н г і з і л е д і .

Жалға алынған активтерге жұмсалған күрделі шығындар, егер жалдау шартында өзгеше көзделмеген болса, іс жүзіндегі шығыстардың сомасында жалға алушылардың меншікті активтеріне қосылады.

Мыналар активтерге жатпайды және арзан құнды және тез тозатын заттардың құрамында бюджеттік ұйымда есептеледі:

- а) құнының қаншалығына қарамастан, бір жылдан кем ұсталған құралдар;
- б) олардың пайдалану мерзіміне қарамастан, сатып алу бағасы бойынша бір бірлік үшін құны 40 есе есептік көрсеткішке дейінгі заттар.

Пайдалану мақсатына және орындалу функцияларына байланысты пайдалану мерзімі табиғи-заттық құрамы бойынша олардың құнына қарамастан активтерге жататын заттар (еңбек құралдары) ерекшелігі құрайды, оларға өндірістік-шаруашылық тағайындалған кітапханалық қорлар, мұражай құндылықтары (белгіленген тәртіппен ескерілген экспонаттардан басқа), жануарлар әлемінің экспонаттары, сахналық-қойылым құралдары, үлгілік жоспарлау жөніндегі құжаттама және басқалар жатады.

- в) құнына және қызмет мерзіміне қарамастан, арнаулы киім, арнаулы аяқ киім ;

г) құнына және қызмет мерзіміне қарамастан, бюджеттің есебінен ұсталатын денсаулық сақтау, оқу-ағарту, халықты әлеуметтік қорғау қызметкерлері және басқаларға арналған формалық киім және аяқ киім;

- д) орны толтырылатын шығындары үстеме шығыстардың құрамында

құрылыс-монтаж жұмыстарының құнына жатқызылатын, уақытша (атаусыз) құрылыстар, қосалқы жайлар мен қондырғылар;

е) құны "б" тармақшасында белгіленген сатып алу және жасау құны бойынша лимиттің шегіндегі, қоймалардағы материалдық құндылықтарды сақтауға немесе технологиялық процестерге арналған ыдыстар;

ж) малдың төлдері және бордақыдағы малдар, құстар, үй қояндары, терісі бағалы аңдар, ара әулеттері, сондай-ақ есептегі малдар;

з) егуге арналып питомниктерде өсірілген көпжылдық көшеттер.

Ескерту: 33-тармақ толықтырылды және өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

34. Активтерді есептеу үшін 01 "Активтер" шоты арналады, ол мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

0 1 0 " Ғ и м а р а т " ;

0 1 0 - 1 " Ж е р " ;

0 1 1 " Қ ұ р ы л ы с " ;

0 1 2 " А у ы с п а л ы құрылыс " ;

0 1 3 " Машиналар мен жабдықтар " ;

0 1 4 " Материалдық емес активтер " ;

0 1 5 " К ө л і к құралдары " ;

0 1 6 " Аспаптар, өндірістік (иелігін қоса) және шаруашылық құрал - с а й м а н д а р ы " ;

0 1 7 " Жұмыстық және өнімдік мал " ;

0 1 8 " К і т а п х а н а қоры " ;

0 1 9 " Ө з г е активтер " .

Ескерту: 34-тармаққа өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

35. 010 "Ғимарат" қосалқы шотында мыналар жеке топтарға бөлініп е с е п т е л е д і :

1) басқару органдары, әлеуметтік-мәдени және басқа ұйымдар пайдаланатын өндірістік-шаруашылық мақсаттағы ғимараттар (оқу орындарының, ауруханалардың, емханалардың және амбулаториялардың, қариялар мен мүгедектерге арналған үйлердің, балалар мекемелерінің, кітапханалардың, клубтардың, мұражайлардың, ғылыми-зерттеу институттарының, шеберханалардың және с.с. ғимараттары);

2) толық немесе көбіне тұрғын үйге арналған ғимараттар (барлық пайдалы тұрғын және тұрғын емес алаңдардың 50%-нен кем болмайтын тұрғын бөлмелердің жалпы пайдалы алаңы).

35-1. 010-1 "Жер" қосалқы шотында шығыстардың экономикалық сыныптамасының 451 "Жерді сатып алу" ерекшелігі бойынша бюджеттен бөлінетін қаражаттың есебінен сатып алынған жердің кез-келген түрі, ормандар, ішкі сулар мен пайдалы қазбалардың кен орындары ескеріледі.

Ескерту: 35-1-тармақпен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

36. 011 "Құрылыс" қосалқы шотында: су айдағыштар, стадиондар, бассейндер, жолдар, көпірлер, ескерткіштер, парктердің, саябақтардың және қоғамдық бақтардың қоршаулары, тағы басқалар есептеледі.

37. 012 "Ауыспалы қондырғылар" қосалқы шотында электр тарату желілері, тұтынушыларға дейін сұйық және газ тәрізді заттарды құбырлар арқылы ауыстыруға арналған қуаттарды трансформациялау (баға түрге айналдыру) және беру үшін қажетті, барлық аралық құрылғылары бар трансмиссиялар мен құбырлар есептеледі.

Ескерту. Электр станцияларының, газды қысатын, сұйық айдайтын станциялардың ғимараттары 010 қосалқы шотында, ал оларда тұрған жабдықтар 013 қосалқы шотында есептеледі.

38. 013 "Машиналар мен жабдықтар" қосалқы шотында қуат машиналары мен жабдықтар, жұмыс машиналары мен жабдықтар, өлшеу аспаптары, реттеу аспаптары мен қондырғылары, лаборатория жабдықтары, компьютерлік жабдықтар, дәрігерлік жабдықтар, офис жабдықтары, мынадай жеке топтарға бөлінген өзге машиналар мен жабдықтар есептеледі:

1) жылу және электр қуатын өндіретін қуат машиналары мен жабдықтар, әртүрлі қуаттарды (су, жел, жылу, электр және с.с. қуатын) механикалық қуаттарға, яғни қозғалыс қуатына айналдыратын машина-қозғағыштар;

2) өнім жасау және өндірістік мақсатта қызметтер көрсету процесінде және механикалық қозғағыштардың, адам және жануар күшінің көмегімен өндіріс процесінде еңбек затын ауыстыру барысында еңбек затына механикалық, жүк және жолаушы лифтілерін қоса алғанда термикалық және химиялық әсер етуге арналған жұмыс машиналары мен жабдықтары, машиналар, аппараттар мен жабдықтар;

3) өлшеу аспаптары - дозаторлар, амперметрлер, барометрлер, ваттметрлер, су өлшегіштер, вакуумметрлер, вапориметрлер, вольтметрлер, биіктік өлшегіштер, гальванометрлер, геодезиялық аспаптар, гигроскоптар, индикаторлар, компастар, манометрлер, хронометрлер, арнаулы таразылар, өлшегіштер, касса аппараттары ж.б.;

4) реттегіш аспаптар мен құрылғылар - оттегі-тыныс алу аспаптары, электрлі, пневматикалы және гидравликалы реттегіш қондырғылар, автоматты басқа

тетіктері, орталықтандыру және топтау аппаратурасы, диспетчерлік бақылаудың желілік құрылғылары және басқалар;

5) лаборатория жабдықтары - пирометрлер, реттегіштер, калориметрлер, ылғалдылықты анықтайтын аспаптар, айдау текшелері, газ өткізгіштікті сынайтын аспаптар, жыртылуға төзімділікті сынайтын аспап, микроскоптар, термостаттар, тұрақтандырғыштар, кергіш шкафтар, тағы с.с.;

6) компьютерлік жабдықтар - дербес компьютерлер, калькуляторлар, лазерлі, матрицалы, түрлі-түсті принтерлер, сканерлер және басқалар;

7) медициналық жабдықтар - медициналық жабдықтар (тіс-дәрігер креслосы, операциялық столдар, арнаулы жабдығы бар төсектер және бас.), арнаулы дезинфекциялық дезинсекциялық жабдықтар, сүтханалар мен сүт станцияларының, қан құю станцияларының жабдықтары және басқалар;

8) офистік жабдықтар - көшіргіш машиналар, факс-машиналар, құжаттарды жоюға арналған машиналар және басқалар;

9) өзге машиналар мен жабдықтар - жоғарыдағы топтарда аталмаған машиналар, аппараттар мен басқа да жабдықтар, өзге машиналар мен жабдықтарға мыналар жатады: стадиондардың, спорт алаңдарының және спорт жайларының жабдықтары (оның ішінде спорт снарядтары), оқу орындарындағы кабинеттер мен лабораториялардың жабдықтары, киноаппаратуралар, жарық беретін аппаратура, сахна жабдықтары, саз аспаптары, теледидарлар, таспалар, бейне камералар, ұялы байланыс аппараттары, пейджерлер радиоаппаратура, ғылыми-зерттеу ұйымдары мен ғылыми жұмыспен айналысатын басқа да ұйымдардың арнаулы жабдықтары, АТС жабдықтары, автомобильмен қозғалатын өрт машиналары, өрт автоцистерналары, механикалық өрт сатылары, кір жуатын және тігін машиналар, тоңазытқыштар, шаңсорғыштар, кондиционерлер, микротолқынды пештер және басқалар.

10) арттехқару-жарақ (атыс қаруы: пистолеттер мен револьверлер, автоматты қару, арнаулы мергендік қару-жарақ, арнаулы (ерекше) мақсаттағы полиция бөлімшесінің қару-жарағы, оқу және спорт қаруы, жарық сигналдарын беру құралдары; әскери инженерлік мүлік; әскери химиялық мүлік; оптикалық аспаптар ;)

Ескерту: 38-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 , 2002.08.02. N 353 , ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

39. 014 қосалқы шотында материалдық емес активтер есептеледі - олар материалдық-заттық негізі жоқ, бірақ ұзақ уақыт бойында табыс алуға мүмкіндік беретін объектілер. Активтердің бұл түріне мыналар жатады: төлемге сатып алынған жерді, суды, пайдалы қазбаларды және басқа табиғи ресурстарды,

ғимараттарды, құрылыстарды, жабдықтарды пайдалану құқығы; тауар белгілері мен сауда маркалары үшін құқықтар, сондай-ақ өзге мүліктік құқықтар (оның ішінде жаңалықтарды, "ноу-хауды" пайдалану), брокерлік орын, гудвилл, бағдарламалық камтамасыз ету, ұйымдастыру шығыстары (өндірісті дайындау жөніндегі, тәжірибелік-конструкторлық ж.б.), маркетинг және басқа активтер.

Материалдық емес активтер есепте оларды сатып алу және дайындық жағдайына келтіру шығындарының іс жүзіндегі сомасында көрсетіледі.

Материалдық емес активтер қозғалысының талдама есебі НОС-6-н. Материалдық емес активтерді есепке алудың түгендеу карточкасында жүргізіледі .

Ескерту. 39-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

40. 015 "Көлік құралдары" қосалқы шотында адамдар мен жүктерді көшіруге арналған қозғалыс құралдарының барлық түрлері есептеледі, олар мынадай жеке топтарға бөлінеді :

- 1) темір жол, су, автомобиль көліктерінің жылжымалы құрамы (электровоздар, тепловоздар, мотодрезиндер, вагондар, платформалар, цистерналар, теплоходтар, дизель-электроходтар, буксирлер, баржалар мен баркалар, қайықтар мен қызметтік қосымша кемелер, құтқару қайықтары, жүзбеліайлақтар, желкенді кемелер, жүк таситын және жеңіл автомобильдер, тіркемелер, автосамосвалдар, автобустар, трактор-тягачтар және басқалар);
- 2) әуе көлігінің жылжымалы құрамы (ұшақтар, тікұшақтар);
- 3) ат-көліктер (арбалар, шаналар және басқалар);
- 4) өндіріс көлігі (электрокарлар, мотоциклдер, мотороллерлер, велосипедтер, қоларбалар, мүгедектер арбасы және басқалар);
- 5) спорт көлігінің барлық түрлері.

Ескерту . Көлік және спорт аттары мен басқа да көліктік малдар 017 "Жұмыстық және өнімдік малдар" қосалқы шотында саналады.

Ескерту: 40-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

41. 016 "Аспаптар, өндірістік және шаруашылық (иелігін қоса) құрал-саймандар" қосалқы шотында мыналар жеке топтарға бөлініп есептеледі:

- 1) аспаптар - механикаландырылған және механикаландырылмаған жалпы сипаттағы еңбек құралдары, сондай-ақ машиналарға бекітілген, материалдарды өңдеу үшін қолданылатын заттар. Оған мыналар жатады: қол еңбегінің кесетін, ұратын, қысатын және тығыздайтын құралдары, электр қуатының, қысылған ауаның және басқалардың көмегімен жұмыс істейтін, қолға ұстайтын механикаландырылған құралдарды қоса (электродрелдер, бояу бүріккіштер, электр тітіркеткіштер, гайка бұрағыштар және басқалар), сондай-ақ

материалдарды өңдеуге, монтаж жұмыстарын жүргізуге арналған алуан түрлі құралдар және с.с. (қыспақтар, патрондар, бөлгіш тығындар, қозғағыштарды орнатуға және автомобильдердегі кардан біліктерін айналдыруға арналған құралдар және басқалар);

2) өндірістік саймандар мен жарақтар - жұмыс уақытында өндірістік амалдарды жеңілдетуге қызмет ететін өндірістік мақсаттағы заттар: жұмыс столдары, верстагтар, кафедралар, парталар және с.с. еңбекті қорғауға көмектесетін жабдықтар; сауда шкафтары мен сөрелер; сайман ыдыстары; жұмыс машиналарына жатқызуға болмайтын, техникалық мақсаттағы заттар (мысалы, сәулемен көшіретін рамалар және с.с.);

3) шаруашылық мүкәммал - офис керек-жарақтары (қабырғалық жиһаз, гарнитурлар, құрамалы жиһаздар, тумбалар, демалыс бұрышы), жылжытпалы барьерлер, ілгіштер, гардеробтар, әртүрлі шкафтар, дивандар, столдар, орындықтар, креслолар, кітап сөрелері, жанбайтын шкафтар мен жәшіктер, сейфтер, жазу машиналары, гектографтар, шапирографтар мен басқа да қолға ұстайтын көбейткіш және нөмірлегіш аппараттар, телефон аппараттары, желдеткіштер, жылжытпалы киіз үйлер, шатырлар (оттегілерінен басқа), кроваттар (арнаулы жабдықтары барларынан басқа), кілемдер, портьерлер, жалюзилер, терезеге арналған торлар және басқа да мүкәммал, сондай-ақ өртке қарсы қолданылатын заттар - гидropульттер, стендерлер, қол сатылар және с.с. (013 "Машиналар мен жабдықтар" қосалқы шоты бойынша есептелетін, автомобильмен қозғалатын өрт су айдағыштары мен механикалық өрт сатыларын қоспағанда);

4) басқа да өндірістік және шаруашылық мүкәммал - сейфтер, рамадағы картиналар, қола мүсіндер (бюсттер), мраморлы вазалар, шамдар (люстралар, бра), мемлекеттік рәміздер, көрнекілік агитация қабырғалары.

Ескерту: 41-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

42. 017 "Жұмыстық және өнімдік мал" қосалқы шотында мынадай жеке топтарға бөлініп есептеледі:

1) жұмыстық мал - аттар, өгіздер, түйелер, есектер және басқа жұмыс малдары (көліктік және спорттық аттарды, басқа да көліктік малдарды, қызметтік иттерді қоса);

2) өнімдік және асыл тұқымды мал - сиырлар, бұқалар, буйволдар мен қодастар (жұмыстағысынан басқа), айғырлар мен асыл тұқымды биелер (жұмыс істемейтін), үйірде бағуға ауыстырылған биелер буралар мен інгендер (жұмыс істемейтін), ұрғашы бұғылар мен еркек бұғылар (мүйізді), еркек шошқалар мен мегежіндер, қойлар мен қошқарлар, ешкілер мен текелер және басқалар.

Ескерту. 42-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

43. 018 қосалқы шотында жекелеген кітаптардың құнына қарамастан кітапханалық қорлар есептеледі. Кітапханалық қорларға мыналар енгізіледі: ғылыми, көркем және оқулық әдебиет, әдебиеттің арнаулы түрлері және басқа басылымдар.

44. 019 қосалқы шотында жеке топтарға бөлініп, мыналар есептеледі:

1) көпжылдық өскіндер. Көпжылдық өскіндерге олардың жасына қарамастан қолдан отырғызылған мынадай көпжылдық өсімдіктер жатады: жеміс-жидектердің барлық түрлері (ағаштар мен бұталар), көшелердегі, алаңдардағы, парктердегі, бақтардағы, саябақтардағы, ұйымдардың аумағындағы , тұрғын үй аулаларындағы көгалдандыру және көріктендіру өсімдіктері, жанды қоршаулар, қар тосқындары мен егістікті қорғайтын жалдар, құмдар мен өзен жағалауларын бекітетін өскіндер, жар-қабақ өскіндері және с.с.; ботаника бақтарының және ғылыми-зерттеу ұйымдары мен оқу орындарының ғылыми мақсаттарға арнап қолдан өсірілген өскіндері және басқа қолдан өсірілген өскіндер .

Жас өскіндердің барлық түрлері толық жетілген, яғни жеміс беретін, бұтақтары ұйысатын жасқа жеткен өскіндерден және с.с. бөлек есептеледі;

2) жерді жақсарту жөніндегі күрделі шығындар. Жерді жақсарту жөніндегі күрделі шығындарға күрделі салымдар есебінен жүргізілетін (жер бөліктерін жобалау, алқаптарды егістік үшін отау, даланы тастар мен қой тастардан тазарту, түбірлерді кесу, жабайы өсімдіктерден арылту, көлшіктерді тазарту және басқалар), ауыл шаруашылығына арналған жерді үстіртін жақсарту жөніндегі мәдени-техникалық шараларға арналған заттық сипатта емес (құрылыс салуға байланысты емес) шығындар жатады;

3) мұражай экспонаттарынан басқа (өнер және табиғаттану, көне заман және халық тұрмысы заттары, ғылыми, тарихи және техникалық сипаттағы заттар), мемлекеттік мұражайларда құндылықтарды есептеу және сақтау жөніндегі нұсқаулыққа сәйкес есептелетін, мұражай құндылықтары (олардың құнына қарамастан) ;

4) олардың құнына қарамастан, хайуанаттар паркіндегі және басқа сондай мекемелердегі жануарлар әлемнің экспонаттары;

5) сахналық қойылым құралдары (декорациялар, ағаш жиһаздары мен кәделік , бутафорлық заттар, театрлық және ұлттық костюмдер, бас киімдер, іш-киімдер, аяқ киімдер , париктер) ;

6) құнына қарамастан, үлгілік жобалау жөніндегі құжаттар;

7) техникалық тасушылардағы бағдарламалар, оқулық кинофильмдер, магнитті дискалар мен таспалар, кассеталар ж.б.;

8) өзге бұйымдар, балалар ойыншықтары, арнаулы шаңғылар және басқалар.

45. Қолында мұражайлық құндылықтар, лаборатория жабдықтары, аспаптар, құралдар және бағалы металдар мен тастардан жасалған басқа да заттар бар, бюджеттік ұйымдар оларды заңда белгіленген тәртіппен қосымша есепке алуға тиіс.

46. Барлық активтер бюджеттік ұйым басшысының бұйрығымен тағайындалған лауазымды тұлғаның жауапкершілігінде сақталуға тиіс.

Активті сақтауға жауапты тұлғалар активтердің н. ОС-13 мүліктік тізімін жүргізеді.

Жауапты тұлға ауыстырылған кезде оның сақтауында болған активтерді түгендеу жүргізіледі, ол туралы активтерді қабылдау-тапсыру (ауыстыру) актісі ОС-1 н. бойынша, ал материалдық емес активтерді берген кезде Материалдық емес активтерді қабылдау-тапсыру актісі НОС-1 н. бойынша қабылдау-тапсыру актісі жасалады.

Ескерту. 46-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен.

47. Активтер бухгалтерлік есепте бастапқы құны бойынша, яғни оларды сатып алудың, жасаудың және салудың іс жүзіндегі шығындары бойынша көрсетіледі. Бастапқы құнды өзгертуге тек қосымша күрделі салымдар жасалған, ішінара жойылған, сондай-ақ Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімдеріне сәйкес жүргізілетін активтерді бағалау жағдайларында ғана жол беріледі.

Салынып біткен қабырғалар мен құрылыстар - оларға жұмсалған шығындардың толық сомасымен, ал жаңа сатып алынған активтер - оларды сатып алу жөніндегі шығыстардың сомасымен енгізіледі.

Бухгалтерлік шоттарда ескерілген активтердің бастапқы (қалпына келтіру) құны тек олардың құнын арттыратын қосымша құрылыс, қосымша жабдықтау немесе қайта құру жөніндегі жұмыстар жүргізгенде ғана өзгереді.

Күрделі жөндеу жөніндегі шығындар активтердің құнын ұлғайтуға жатқызылмайды.

Кітапханалардың қорына енгізілген кітаптар, оқулықтар мен басқа да басылымдар, оларды алғашқы түптеудің құнын қоса, бекітілген баға бойынша есептеледі. Кітаптарды жөндеуге және жаңғыртуға жұмсалған шығындар, оның ішінде қайтадан түптеу, кітаптардың құнын ұлғайтуға жатқызылмайды және бюджеттік ұйымның сметасы бойынша шығыстарға жіберіледі.

Ескерту. 47-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен.

48. Активтер бюджеттік ұйымға (қоймаға) түскен кезде материалды жауапты тұлға берерменнің құжатына немесе ОС-1-н. активтерді қабылдау-тапсыру (ауыстыру) актісіне және НОС-1-н. материалдық емес активтерді қабылдау-тапсыру актісіне осы құндылықтарды алғаны туралы қол қоюға тиісті. Қоймадан активтерді беру бюджеттік ұйымның басшысы бекітетін н. 434 жолдама қағазы (талап қағазы) бойынша жүргізіледі.

Бұл орайда н. 434 жолдама қағазы (талап қағазы) бір ғана данада жазылады.

Ескерту. 48-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

49. Заңда белгіленген тәртіппен алынған және қайтарусыз берілген активтер, сондай-ақ шығып қалған активтер есепте баланс құны бойынша көрсетіледі.

50. Мемлекеттік мекемелер активтерді баланстан есептен шығаруды заңдармен белгіленген тәртіппен жүргізеді.

Ескерту. 50-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

51. Активтердің жарамсыздығын, оларды жөндеудің тиімсіздігін анықтау үшін, активтерді есептеп шығаруға қажетті құжаттарды рәсімдеу үшін бюджеттік ұйым басшысының бұйрығымен тұрақты жұмыс істейтін комиссия құрылады. Комиссияның құрамына мыналар кіреді. Ұйым басшысының орынбасары (комиссия төрағасы), бас бухгалтер немесе оның орынбасары (штаттық кесте бойынша бас бухгалтердің лауазымы болмаған жағдайда, бухгалтерлік есепті жүргізу жүктелген тұлға), жол полициясының өкілі (автокөлік құралдарын есептен шығарған кезде). Тұрақты жұмыс істейтін комиссия есептен шығаруға жатқызылған объектіні тікелей қараудан өткізеді, бұл орайда техникалық құжаттарды (паспорт, қабаттар бойынша жоспарлар және басқа құжаттар) қамти отырып, сондай-ақ бухгалтерлік есептің деректерін пайдаланып, қалпына келтіруге және әрі қарай пайдалануға оның жарамайтынын растайды.

52. Комиссия есептен шығарудың себептерін (тозу, қайта жасау, авария) ж.б. белгілейді, есептен шығарылатын объектінің тораптарын, тетіктерін, материалдарын пайдаланудың мүмкіндігін анықтайды, оларды бағалайды және активтерді есептен шығаруға акт жасайды. Жарамсыздыққа жеткен активтерді есептен шығару белгіленген үлгідегі мынадай актілермен рәсімделеді: Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі бекіткен, "Бюджеттік ұйымдарда активтерді есептен шығаруға арналған акт" (ОС-3 бюдж. нысаны), "Автокөлік құралдарын есептен шығаруға арналған акт" (ОС-4 нысаны); "Іш киімдер, төсек орын жабдықтарын, киім мен аяқ-киімдерді, аспаптарды, өндірістік және шаруашылық құралдарын баланстан шығаруға арналған акт" (н. 443), "Бюджеттік ұйымдарда кітапханалардан әдебиеттерді есептен шығаруға арналған акт" (444). Активтерді есептен шығаруға арналған актілерді ұйымның басшысы

бекітеді. Есептен шығару актілеріне қол қойылғанға дейін активтерді бұзуға және қайта монтаждауға жол берілмейді.

Бағалы металдарды қолданып жасалған тетіктер мен тораптар "Алтын" мамандандырылған кәсіпорынына тапсырылуға тиіс, ал түсті металдардан жасалған және басқа жабдықтарды жөндеуге пайдаланылмайтын тетіктер мен тораптар осындай шикі заттарды жинау жүктелген жасалған тетіктер мен тораптарды баланстан шығару белгіленген тәртіпке сәйкес есептеледі.

Бюджеттік ұйымдар активтерді есептен шығарудан алған материалдық құндылықтарды өз мұқтаждары үшін пайдаланбаған жағдайда, олар белгіленген тәртіппен өткізіледі. Егер Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімімен активтерді өткізуден түскен сомаларды пайдаланудың өзге тәртібі белгіленбесе, бюджеттік органдар бұл сомаларды республикалық бюджеттік кірісіне аударады.

Ғимараттар мен құрылыстарды бір бағыныстан басқа бағынысқа беру мемлекеттік мүлік пен жекешелендіруді басқарудың аумақтық органдарының шешімі бойынша белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

Мемлекеттік мекемелер оларға смета бойынша бөлінген қаражаттар есебінен сатып алынған өздеріне бекітілген активтерді өз бетінше сатуға құқығы жоқ. Активтерді сатуды активтер құнына байланысты "Жекешелендіру объектілерін сату жөніндегі аукциондар ұйымдастырудың және өткізудің ережесіне" сәйкес Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті немесе оның аумақтық органдары жүзеге асырады.

Активтерді баланстан шығарудың қолданылып жүрген тәртібі бұзылған, сондай-ақ материалдық құндылықтарға немқұрайлылық көзқарас (жойып жіберу, жағып жіберу т.с.с.) орын алған жағдайда, бұған кінәлі тұлғалар заңда белгіленген тәртіппен жауапкершілікке тартылады.

Ескерту. 52-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен . РҚАО-ның ескертуі: ең алғашқы мәтіннің орыс тіліндегі мәтінмен сәйкес келмеуіне байланысты 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 бұйрықпен өзгерту енгізу мүмкін емес.

53. Активтерді есептеу мүліктік объектілерге бөлініп, олардың сақталу орындары мен жауапты тұлғалар бойынша жүргізіледі.

Бөлек мүліктік объект деп барлық қосалқы және жанама жарақтарымен қоса, аяқталған жобалық құрылым немесе белгілі бір жеке міндетті орындауға арналған өзгеше жобалы зат немесе біріккен тұтастықты білдіретін және белгілі бір жұмысты бірге орындайтын, жобалы мүшелік заттардың кешені есептеледі.

"Ғимарат" қосалқы шоты бойынша мүліктік объект деп әрбір жеке тұрған ғимарат саналады. Ғимараттың құрамына оны пайдалану үшін қажетті ғимараттың ішіндегі: жылытуға арналған қазандық қондырғыны қоса, ғимарат

ішіндегі жылыту жүйесі (егер ғимараттың өзінде болса), барлық құрылғыларымен қоса су-газ құбырларының және канализацияның ішкі торабы, барлық жарық беретін арматураларымен бірге қуат және жарық өткізгіштерінің ішкі торабы, ішкі телефондық және хабарлау тораптары, ортақ санитарлық мақсаттағы желдеткіш құрылғылар, көтергіштер (лифттер) тәрізді барлық коммуникациялар кіреді.

Егер ғимарат бірі біріне тиісіп тұрса және ортақ қабырғасы болса, бірақ әрқайсысы жеке жобалық тұтастықты құраса, олар бөлек мүліктік объектілер деп саналады.

Ауладағы құрылыстар, қоршаулар мен ғимаратқа қызмет көрсететін басқа да жайлар (қора, шарбақ, құдық ж.б.) онымен қоса бір мүліктік объектіні құрайды. Егер бұл құрылыстар мен жайлар екі және одан көп ғимаратқа қызмет көрсететін болса, олар дербес мүліктік объектілер деп есептеледі.

Ғимараттың сыртынан салынған, дербес шаруашылық маңызы бар құрылыстар, жеке тұрған қазандық ғимараты сондай-ақ ауладағы жобалы құрылыстар (қоймалар, гараждар және с.с.) дербес мүліктік объектілер болып саналады.

Есепті ұйымдастыру және активтердің сақталуын қамтамасыз ету үшін әрбір объектіге (затқа) кітапханалық қорлардан басқа, он белгіден тұратын мүліктік нөмір беріледі. Бірінші үш белгі-қосалқы шотты, төртінші-топты және соңғы алтауы-топтағы заттың рет санын білдіреді. Топтарға бөлінбеген қосалқы шоттар бойынша төртінші белгі нөлмен көрсетіледі. Мәселен, былай: 0101000001 мүліктік нөмірі 010 "Ғимарат" қосалқы шоты, 1 топ - өндірістік сипаттағы ғимарат, объектінің рет нөмірі - 000001 дегенді білдіреді; 0163000005 мүліктік нөмірі 016 "Құрал-жабдықтар, өндірістік (жабдықтарды қоса алғанда) және шаруашылық құралдар" қосалқы шоты, 3-топ - шаруашылық мүлік, заттың мүліктік нөмірі 000005 дегенді білдіреді.

Ондағы мүліктік нөмір осы бюджеттік ұйымда болған бүкіл кезеңінде сақталады. Шығып қалған немесе жойылған объектілердің мүліктік нөмірі басқа объектілерге берілуге тиісті емес.

Арендаға алынған активтер 01 "Арендаға алынған активтер" баланстық шотында оған арендаға алушы берген мүліктік нөмірмен есептеледі.

Ескерту. 53-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2000.06.12. N 278 бұйрығымен .

54. Сатып алынған активтердің құны - 01 шоттың тиісті қосалқы шотының дебетіне және "Ақшалай қаржылар" бөлімінің немесе "Есеп айырысу" бөлімінің тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазылады.

Пайдаланудан шыққан активтердің сомасына 01 шоттың тиісті қосалқы шоттарының кредиттері және 250, 020 қосалқы шоттардың дебеті бойынша жазу

ж ү р г і з і л е д і .

Активтердің шығарылуы және ауыстырылуы жөніндегі операциялардың есебі н. 438 жинақтаушы ведомостында (9 мемориалдық ордер) жүргізіледі. Жинақтаушы ведомостқа жазулар енгізіледі. Бұл орайда "Жиынтығы" бағанында шығарылған және ауыстырылған материалдық құндылықтардың сомасы жазылады, ол қосалқы шоттардың дебеттері бойынша жазбалардың сомасына тең болуға тиіс. Ай аяқталған соң қосалқы шоттар бойынша қорытындылар "Бас журнал" кітабына жазылады.

55. Активтерді талдамалық есептеу нн. ОС-6, ОС-8 НОС-6 мүліктік карточкаларында жүргізіледі. Карточкалар әрбір мүліктік объект (зат) бойынша жүргізіледі. Біртекті заттар ОС-9 н. карточкаларында есептеледі.

Нн. ОС-6, ОС-8, ОС-9 НОС-6 мүліктік карточкалары активтердің н. ОС-10 есебі бойынша мүліктік карточкалардың тізімінде тіркеледі. Тізілім бір данада жасалады. Ондағы жазулар карточкалардың ашылған жылы көрсетіліп, активтердің топтары бойынша жүргізіледі. Әрбір топ үшін беттердің белгілі бір саны бөлінеді. Нөмірлеу 1-ші нөмірден бастап әрбір топ бойынша жүргізіледі. Орталықтандырылған бухгалтерияларда тізім қызмет көрсетілетін әрбір ұйым бойынша дәл осындай тәртіппен жасалады. Активтер шығарылған және ауыстырылған кезде тізімнің "Ескерту" бағанында мемориалдық ордердің уақыты (күні, айы, жылы) мен нөмірі көрсетіледі.

Мүліктік карточкалар бухгалтерлік қызметтің картотекаларында сақталады, ішінде олар - материалдық-жауапты тұлғалар бойынша, ал орталықтандырылған бухгалтерияларда - қызмет көрсетілетін ұйымдар бойынша бөлініп, тиісті қосалқы шоттар мен топтар бойынша орналастырылады.

Ескерту. 55-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

56. Н. ОС-6 карточкасы ғимараттарды, құрылыстарды, ауыспалы құрылғыларды, машиналармен жабдықтарды, аспаптарды, өндірістік (тиесілі заттарды қоса) және шаруашылық бұйымдарды, көлік құралдарын ж.б. Онда жазулар бастапқы құжаттардың: пайдалануға беру туралы қабылдау актілері, дайындаушы зауыттың техникалық паспорттары ж.б. құжаттардың негізінде жүргізіледі. Карточкаларда объектілердің (заттардың) өзгеше белгілері: сызбасы, үлгісі, нұсқасы, маркасы, зауыттық нөмірі, шығарылған (жасалған) уақыты, активтердің пайдалануға берілген уақыты мен нөмірі көрсетіледі.

Одан басқа объектінің (заттың) қысқаша жеке сипаттамасы жазылады. Жабдықтардың, аспаптардың, есептеу техникасының және с.с. құрамында қымбат бағалы металдар болған жағдайларда, "Объектінің қысқаша жеке сипаттамасы" бөлімінде құрамында қымбат бағалы металл бар тетіктердің тізбесі , тетіктің атауы мен металдың паспортында жазылған массасы көрсетіледі.

Активтерді бюджеттік ұйымның ішінде ауыстырған кезде осы карточканың арғы бетінде жазу жүргізіледі.

57. Н. ОС-8 карточкасы жұмыстық, өнімдік және асыл тұқымды малды, сондай-ақ көпжылдық өскіндерді және жерді жақсарту (құрылыссыз) жөніндегі күрделі шығындарды есептеу үшін қолданылады.

Карточкада малдың жасы, түрі, таңбасы, аты т.с.с. көрсетіліп, жеке сипаттамасы келтіріледі.

Көпжылдық өскіндер тұқымы, отырғызылған бірлік саны мен алаңы көрсетіліп, мүліктік объектілер бойынша есептеледі. Объектінің құнына, жұмыстың бүкіл кешені біткеніне қарамастан, пайдалануға қабылданған алаңдарға қатысты барлық шығындардың сомасы енгізіледі.

Жерді жақсарту жөніндегі күрделі шығыстардың есебі әрбір шара бойынша қамтылатын алаң мен орындалған жұмыстың құны көрсетіліп, шараларға: жер бөліктерін жоспарлауға, алқаптарды егістік үшін отауға, жабайы шөптерді, көлшіктерді тазартуға бөлініп жүргізіледі.

58. Н. ОС-9 карточкасы кітапханалық қорларды және сахналық-қойылым құралдарын топтап есептеуге арналған.

Карточкалардағы жазу сандық және сомалық тұрғыда жүргізіледі.

Кітапханалық топтар үшін жеке карточка ашылады. Ондағы есеп ақшалай түрде жалпы сомамен ғана жүргізіледі.

Сахналық-қойылым құралдары бойынша топтық есепке арналған карточкалар материалдық жауапты тұлғалар бойынша номенклатуралық нөмірі көрсетіліп, бір атаудың, көлемі, сапасы жөнінен жақын материалдың заттары мен бағаларына ашылады.

"Активтердің тозуы" 02 есебі

59. Бұл шотта бюджеттік ұйымдардың балансында саналатын активтер тозуының қозғалысы көрсетіледі. Тозу ғимараттар мен құрылыстар, ауыспалы құрылғылар, машиналар мен жабдықтар, жұмыстық мал, көліктік құрал, өндірістік (тиесілігін қоса) және шаруашылық мүліктер, пайдалану жасына жеткен көпжылдық өскіндер бойынша анықталады және есептеледі.

60. Тозу мынадай активтер бойынша анықталмайды: сәулет пен өнердің бірегей ескерткіштері болып табылатын ғимараттар мен құрылыстар; жұмыс істейтін және жұмыс істемейтін жабдықтар, экспонаттар, нұсқалар, үлгілер, кабинеттер мен лабораторияларда тұрған және оқулық және ғылыми мақсаттар үшін пайдаланылатын макеттер және басқа да көрнекі құралдар; өнімдік мал, буйволдар, өгіздер, бұғылар, жануарлар әлемі экспонаттары (хайуанаттар парктерінде және басқа осындай мекемелерде); пайдалану жасына жетпеген

көпжылдық өскіндер; кітапханалық қорлар, фильм қорлары, сахналық-қойылым жарақтары, мұражайлық және көркем құндылықтар, арттехқару-жарақ. Тозу сондай-ақ шекарадан тыс орналасқан бюджеттік ұйымдардың активтері бойынша да және 010-1 "Жер" қосалқы шотында ескерілетін активтер бойынша да анықталмайды.

Ескерту. 60-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

61. Активтердің тозуы, олардың есепті айдың қай айында сатып алынғанына және салынғанына қарамастан, белгіленген нормаларға сәйкес, толық күнтізбелік жыл үшін анықталады.

Активтердің есептеудің нн. ОС-6, ОС-8 мүлктік карточкаларында тозудың жылдық сомасы - теңгемен, жылдық тозу нормасының шифры және тозу соңғы рет есептелген жыл жазылады.

Нормативтік активтер бойынша тозудың есебі 021 қосалқы шотында жүргізіледі. Пайдалы тұтыну мерзімін анықтау мүмкін емес материалдық емес активтер бойынша тозудың нормасы он жылға, бірақ ұйым қызметі мерзімінен көп емес уақытқа белгіленеді.

Тозудың есептелуі активтер құнының 100 %-інен артық жүргізілуі мүмкін емес. Жыл сайын тозудың сомасы карточкалардан ведомостқа жазылады. Желтоқсанның соңғы күні тозудың жалпы сомасына дебет бойынша - 250 қосалқы шотын және кредит бойынша - 020, 021 қосалқы шоттарын көрсете отырып, мемориалдық ордер жасалады. Мемориалдық ордер бойынша тозудың сомасы тек "Бас журнал" кітабына жазылады.

Әрі қарай пайдалануға жарамды объектілерге (заттарға) құнының 100 %-і мөлшерінде есептелген тозу оларды толық тозу себебі бойынша есептен шығаруға негіз бола алмайды. Объектілердің жойылуына немесе тиісті карточка бойынша қайтарусыз тапсырып берілуіне байланысты оларды (заттарды) шығарған кезде зат (объект) пайдалануда болған уақыттағы тозудың жалпы сомасы анықталады және тозу 020 қосалқы шоты бойынша осы сомаға кемітіледі.

Объектіні пайдаланудың бүкіл кезеңі үшін тозу сомасы беру жылын есептемегенде, объектінің баланстық құны, оның мемлекеттік мекемеде болған уақыты (күнтізбелік жыл саны бойынша) туралы түгендеу карточкаларда бар деректердің негізінде есептеледі.

Ескерту: 61-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен.

II бөлім. Материалдық запастар

62. Бұл бөлімнің шоттарында бюджеттік ұйымға тиесілі құрылыс материалдары, қондырғы жабдықтары, материалдар, тамақ өнімдері, отын мен жанармай, мал азығы, жем, ыдыс, машиналар мен жабдықтардың запас бөлшектері, қосалқы шаруашылықтардың өнімдері мен бұйымдары, малдың төлдері мен бордақыдағы малдар, оқулық, ғылыми және басқа мақсаттарға арналған материалдар, сондай-ақ ұзақ пайдаланылатын және лабораториялық сынақтағы материалдар, шаруашылық шарттарындағы ғылыми-зерттеу жұмыстарына арналған арнаулы жабдықтар есептеледі.

Материалдық запастар есепке алуда және есеп беруде, берерменнен алынған несие үшін проценттердің төлемін, жабдықтау, делдал, сыртқы экономикалық ұйымдар төлеген үстеме бағаларды (үстеме ақыларды), тауарлық биржалар қызметтерінің құнын, кедендік баждарды, өзге ұйымдардың күшімен жүзеге асырылатын тасымалдау, сақтау және жеткізу шығындарын қоса, оларды сатып алу шығындары бойынша анықталатын олардың іс жүзіндегі құны бойынша көрсетіледі.

63. Материалдық запастарды есептеудің негізгі міндеттері: барлық материалдық құндылықтардың сақталуын және қозғалысы мен дұрыс пайдаланылуын бақылауды қамтамасыз ету; запастар мен шығыстардың белгіленген нормаларын сақтау, белгіленген тәртіппен өткізуге жататын, пайдаланусыз материалдарды дер кезінде анықтау; бюджеттік ұйымның қоймаларында тұрған қалдықтар туралы нақты мәліметтер алу болып табылады.

Материалдық құндылықтардың сақталуын қамтамасыз ету және есебін дұрыс жолға қою мақсатында, қоймалық есептің ойдағыдай ұйымдастырылуын қамтамасыз ету керек. Материалдық құндылықтарды сақтау арнайы бейімделген бөлмелерде (қоймаларда) жүргізілуге тиіс. Материалдық құндылықтарды қоймалық жайларда орналастырудың тәртібі оларды қабылдау, беру және түгендеу жөніндегі операциялардың тездігін қамтамасыз етуі керек. Материалдық құндылықтарды қабылдау, сақтау және босату үшін жауапкершілік бюджеттік ұйым басшысының бұйрығымен тағайындалатын белгілі бір материалдық жауапты тұлғаға жүктеледі. Бұл тұлғалардың ауыстырылуы қоймаларда түгендеу жасаумен және бюджеттік ұйымның басшысы бекітетін қабылдау-тапсыру актілерін жасаумен бірге жүргізілуге тиіс.

Материалдық құндылықтардың сақталу орыны қажетті таразылық жабдықпен, өлшеу аспабымен, өлшейтін ыдыспен және басқа да бақылау жабдықтарымен жарақталуы қажет.

64. Материалдық құндылықтардың есебі материалдың атаулары және жауапты тұлғалар бойынша сандық және сомалық тұрғыда жүргізіледі.

Қоймада материалдық құндылықтардың есебін материалдық жауапты тұлға тек атаулар, сорттар және сан көрсеткіші бойынша ғана материалдың н. 017 қоймалық есеп кітабында жүргізеді.

Бухгалтерлік қызмет қоймадағы материалдық құндылықтардың келіп түсуін және бөлінуін бақылауды жүзеге асырады, сондай-ақ материалдардың есебі жөніндегі өз жазбаларын қоймада жүргізілетін жазбалармен салыстырып отырады.

65. Материалдар мен тамақ өнімдері кірістер жөніндегі бухгалтерлік есеп тіркелімдеріне бастапқы құжаттардың негізінде құндылықтар түскен күнмен жазылады. Бастапқы құжаттарда мынадай деректер көрсетілуге тиіс: материалдар мен тамақ өнімдері кімнен түскендігі, атауы, сорты, саны (салмағы), бағасы, сомасы, қоймаға түскен уақыты және осы құндылықтарды қабылдаған материалдық жауапты тұлғаның қойған қолы.

Берермен құжаттарының деректерімен алшақтық болған жағдайларда н. 429 қабылдау актісі жасалады. Актіні қабылдау комиссиясы міндетті түрде қойма меңгерушісін және мүдделі жақтарды қатыстыра отырып, екі данада жасайды. Актінің бір данасы қабылданған материалдық құжаттарды есептеу үшін, екіншісі - берерменнің наразылық хатын рәсімдеу үшін қолданылады.

Ескерту. 65-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

66. Қоймадан материалдарды беру бюджеттік ұйымның басшысы бекіткен құжаттар бойынша жүргізіледі. Материалдарды беру үшін мынадай құжаттар қолданылады:

а) н. 434 жолдама қағазы (талап қағазы) қоймадан материалдар берілген кезде және материалдардың бюджеттік ұйымның ішінде ауыстырылған кезінде қолданылады. Жолдама қағаз (талап қағаз), әдетте, бір данада көшіріледі;

б) Н. 298 және н. 299 меню-талапхаты қоймадан тамақ өнімдерін беру үшін қолданылады. Меню-талапхаты күнсайын тамақ өнімдерін бөлудің нормалары және тұтынушылардың саны туралы деректері негізінде жасалады.

Тұлғалардың тамақ өнімдерін беру және алу туралы қолдары қойылған меню-талапхаттары кестеде белгіленген мерзімде, бірақ айына үш реттен сиретпей, бухгалтерлік қызметке тапсырылады.

Емдеу-профилактикалық ұйымдарда тамақ өнімдерін беру Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің келісімі бойынша өкілетті ведомствоның нұсқауымен белгіленген құжаттар бойынша жүргізіледі;

в) Н. 397 шөп және жем беретін ведомость. Шөп пен жем қоймадан белгіленген нормалардың шегінде босатылады;

ұйымдардың мұқтажына материалдар беретін н. 410 ведомосты ай бойында шаруашылық материалдарын, оқулық және басқа мақсаттарға арналған материалдарды беру үшін қолданылады. Бұл орайда жазуларды хронологиялық ретпен жүргізбеу керек, материалдардың әрбір түрі бойынша айдың аяғында жалпы қорытынды алу үшін, материалдардың әрбір түрі үшін белгілі сан мөлшерінде жол қалдыру қажет;

д) Н. 431 алыс-беріс картасы материалдар мен отынды күн сайын босатқан кезде, сондай-ақ ай бойында белгілі бір уақыт аралығы арқылы қолданылады.

Алыс-беріс картасы әрбір алушыға материалдардың бірнеше атауы бойынша тікелей мақсат бойынша жұмсау үшін жазып беріледі. Бұл карта екі данада жазылады, оның біреуі алушының қолымен - қоймада, екіншісі алушыда сақталады. Босатылған кезде алыс-беріс картасы - 15 күндік мерзімге, ал уақ-уақ босатылған кезде - бір айлық мерзімге беріледі.

Материалдар мен отын алушы алыс-беріс картасының өзіндік данасын көрсетуі бойынша белгіленген лимит шегінде беріледі. Материалдарды белгіленген лимиттен артық босату н. 434 жолдамахат (талапхат) бойынша жүргізіледі.

Егер қоймадан отынды ілеспехат (талапхат) немесе алыс-беріс картасы бойынша беру мүмкін болмаса, отынның шығынын есептен шығару қалдықты өлшеу актісі бойынша жүргізіледі. Өлшеу актісі бойынша отын белгіленген жұмсау нормаларымен салыстырғанда кем шыққан жағдайда, бюджеттік ұйымның басшысы артық жұмсаудың себебін анықтау және тиісті жағдайларда - төлеттіру шараларын қолданады;

е) жол парағы автомобиль бензинін шығысқа шығару үшін қолданылады. Бензин іс жүзіндегі жұмсалуды бойынша есептен шығарылады, бірақ автомобилдердің жекелеген маркалары үшін белгіленген нормалардан артық болмауға тиіс;

ж) Н. 1-т (нысандық) ведомствоаралық тауарлық-көліктік жалдамахат ұйымның өз мұқтажы үшін өз автомобилдерімен жүк тасуда қолданылады.

67. Материалдар мен тамақ өнімдерін есептен шығару, егер олар әртүрлі бағалармен сатып алынған болса, оларды сатып алған немесе орта баға бойынша жүргізіледі.

Қайтарылатын немесе алмастырылатын ыдыстар (күбілер, бидондар, жәшіктер, құмыралар және с.с.), бостары (босатылғандары) да, материалдық құндылықтар сақтаулы тұрғандары да, тиісті топтар немесе түрлер бойынша, берермендердің шоттарында көрсетілген бағалармен есептеледі.

Ыдыстар қайтарылған немесе сатылған кезде сатып алынған баға мен ыдыстың сатылған бағасы арасындағы айырмашылық іс жүзіндегі шығыстарға жатқызылады.

68. Материалдық запастарды есептеу үшін мынадай шоттар арналған:

03 "Бұйымдар және өнімдер";

04 "Жабдықтар, құрылыс материалдары мен ғылыми зерттеулерге арналған материалдар";

05 "Малдың төлдері және бордақыдағы малдар";

06 "Материалдар және тамақ өнімдері".

03 "Бұйымдар және өнімдер" шоты

69. Бұл шотта өндірістік (оқулық) шеберханалардың, қосалқы ауылдық және оқу-тәжірибелік шаруашылықтардың дайын бұйымдары мен өнімдері, сондай-ақ дайын баспа өнімі есептеледі.

70. 03 "Бұйымдар мен өнімдер" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

030 "Өндірістік (оқулық) шеберханалардың бұйымдары";

031 "Қосалқы (оқулық) ауылдық шаруашылықтардың өнімдері".

71. 030 "Өндірістік (оқулық) шеберханалардың бұйымдары" қосалқы шотында өндірістік (оқулық) шеберханаларда әзірленген дайын бұйымдар, сондай-ақ дайын баспа өнімі есептеледі. Дайын бұйымдар мен баспа өнімі оны дайындауға жұмсалған іс жүзіндегі шығындардың деректері бойынша анықталатын іс жүзіндегі құн бойынша есептеледі.

Қоймада дайын бұйымдар мен баспа өнімі қабылдау актілерінің немесе басқа да құжаттардың негізінде кіріске алынады. Дайын өнімнің сомасына 030 қосалқы шотының дебеті және 080 қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жүргізіледі.

Өткізілген өнімнің сомасына 030 қосалқы шоты кредиттеледі және 280 қосалқы шоты дебеттеледі.

Дайын бұйымдар мен дайын баспа өнімінің талдама есебі атауы, мөлшері мен құны және сақталу орны бойынша н. 296-а карточкаларында жүргізіледі.

72. 031 "Қосалқы (оқулық) ауылдық шаруашылықтардың өнімдері" қосалқы шотында қосалқы ауылдық шаруашылық және оқу-тәжірибелік шаруашылықтардың өнімдері есептеледі.

Өнімді кіріске алған кезде 031 қосалқы шоты дебеттеледі және 081 қосалқы шоты кредиттеледі.

Өнімді өткізген кезде өткізілген өнімнің жоспарланған құны 031 қосалқы шотының кредитінен 281 қосалқы шотының дебетіне жазылады.

Шаруашылықтың өз мұқтажына арналған өнім 06 шоттың тиісті қосалқы шотына 031 қосалқы шоттан көшіріледі.

Мұндай жағдайда, бір жылда алынған ауыл шаруашылығы өнімінің іс жүзіндегі құны жоспарланғаннан жоғары болса, өткізілмеген өнім бойынша айырмашылықтың сомасына 031 қосалқы шотының дебеті және 081 қосалқы

шотының кредиті бойынша қосымша жазу жүргізіледі, ал өткізілген өнім бойынша 281 қосалқы шоты дебеттеледі және 081 қосалқы шоты кредиттеледі.

Егер бір жылда алынған ауыл шаруашылығы өнімінің іс жүзіндегі құны жоспарланғаннан төмен болса, онда айырмашылықтың сомасына (үнем сомасы) өткізілмеген өнім жөнінде 031 қосалқы шотының дебеті және 081 қосалқы шотының кредиті бойынша, ал өткізілген өнім жөнінде 281 қосалқы шотының дебеті және 081 қосалқы шотының кредиті бойынша теріс санды бухгалтерлік ж а з у ж ү р г і з і л е д і .

Қосалқы ауылдық қосалқы және оқу-тәжірибелік шаруашылықтардың өнімін талдамалық есептеу атауы, саны, құны және сақталу орны бойынша н. 296-а карточкаларында жүргізіледі.

04 "Жабдықтар, құрылыс материалдары және ғылыми зерттеулерге арналған материалдар" шоты

73. Бұл шотта салынып жатқан (жаңартылған) объектілерде орнатылуға тиісті жабдықтар, құрылыс материалдары, құрылғылар, тетіктер мен бюджет және бюджеттен тыс қаражаттар бойынша күрделі салымға бөлінген қаражаттың есебінен алынған басқа да материалдық құндылықтар, ғылыми зерттеу жұмыстарына арналған ұзақ пайдаланылатын материалдар, сондай-ақ шаруашылық шарттарындағы ғылыми зерттеу жұмыстарын орындау үшін сатып алынған арнаулы жабдықтар есептеледі.

74. 04 "Жабдықтар, құрылыс материалдары және ғылыми-зерттеулерге арналған материалдар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

040 "Қондыру жабдықтары";

041 "Күрделі құрылысқа арналған құрылыс материалдары";

043 "Ғылыми зерттеулерге және лабораториялық зерттеуге арналған ұзақ пайдаланылатын материалдар".

Ескерту. 74-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

75. 040 "Қондыру жабдықтары" қосалқы шотында қондыруға әзір құрылыстық құрылғылар мен тетіктер есептеледі. Оларға мыналар жатады: металл, темірбетон және ағаш құрылғылары; блоктар және ғимараттар мен құрылыстардың жиналмалы бөліктері; жиналмалы элементтер; жылу, желдету, санитарлық-техникалық жүйелерге арналған жабдықтар (жылу қазандары, радиаторлар және с . с .) .

Бұл қосалқы шотта, сондай-ақ монтаждауды қажет ететін және қондыруға арналған отандық және шет елдік жабдықтар есептеледі. Монтаждауды талап ететін жабдықтарға олардың бөліктері жинақталып және ғимараттар мен

құрылыстардың іргетасына бекітілген соң ғана іске қосылуы мүмкін жабдықтар, сондай-ақ осындай жабдықтардың запас бөлшектер жиынтығы жатады. Бұл орайда жабдықтардың қатарына орнатылған жабдықтың құрамындағы монтаждауға арналған бақылау-өлшеу аппаратурасы мен басқа да аспаптар енгізіледі. Аталған қосалқы шотта құрылыс үшін қажетті басқа да материалдық қ ұ н д ы л ы қ т а р е с е п т е л е д і .

Бұл қосалқы шот бойынша талдамалық есеп жабдықтардың, құрылғылар мен тетіктердің түрлері, саны және құны бойынша ф.296-а карточкаларында жүргізіледі.

76. 041 "Күрделі құрылысқа арналған құрылыс материалдары" қосалқы шотында күрделі құрылысқа арналған қаражаттың есебінен сатып алынған және құрылыс-монтаж жұмыстарында пайдаланылатын құрылыс материалдары е с е п т е л е д і .

Құрылыс материалдарына мыналар жатады: силикат материалдары (цемент, құм, қйыршақ, әк, тас, кірпіш, қыш және с.с.); ағаш материалдары (бөрене, тілінген тақтайлар, фанера және с.с.), құрылыс материалдары (темір, қаңылтыр, болат, табақталған мырыш және с.с.); металл бұйымдар (шегелер, гайкалар, болттар, құрсаулар және с.с.); санитарлық-техникалық материалдар (крандар, муфталар, тройниктер және с.с.); электротехникалық материалдар (кабель, шамдар, патрондар, роликтер, байлайтын заттар, сымдар, сақтандырғыш тетіктер және с.с.); химиялық-сұйық заттар (сыр, олифа, толь және с.с.) және басқа о с ы н д а й м а т е р и а л д а р .

Қосалқы ауылдық шаруашылықтарда бұл қосалқы шотта жеміс-жидек, жүзім бақтарын өсіруге арналған, егілетін материалдар және с.с. есептеледі.

Құрылыс материалдарының талдама есебі материалдардың атауы, саны және құны бойынша н. 266-а карточкаларында жүргізіледі.

77. 043 "Ғылыми зерттеу және лабораториялық сынаққа арналған ұзақ пайдаланылатын материалдар" қосалқы шотында ғылыми-зерттеу институттарының, ғылыми-зерттеу жұмыстарына арналған жоғары оқу орнының лабораториясына немесе басқа да құрылымдық бөлімшелеріне қоймадан алынған , бірнеше мәрте немесе ұзақ уақыт пайдаланылатын материалдар есептеледі.

043 қосалқы шотында есептелетін материалдардың номенклатурасын бюджеттік ұйымның басшысы анықтайды.

Бюджеттік мәдениет ұйымдарында осы қосалқы шотта қоймадан өнер туындыларын, мұражайлық құндылықтар мен сәулет ескерткіштерін жаңғырту және жөндеу үшін алынған қымбат бағалы материалдардың есептелуі мүмкін.

043 қосалқы шотының дебетіне қоймадан алынған материалдар жазылады, бұл орайда 06 шотының тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.

Қоймадан аталған жұмыстарды орындау үшін алынған материалдар

бюджеттік ұйым бойынша бұйрықпен тағайындалған тұлғаның жауапты сақтауында болуға тиіс. Бұл тұлғалар материалдарды атаулары мен саны бойынша н. М-17 кітабында есепке алынуға міндетті.

Материалдарды шығыс үшін есептен шығару бюджеттік ұйымның басшысы бекіткен актілердің немесе басқа да құжаттардың негізінде жүргізіледі. Жұмсалған материалдардың сомасына 043 қосалқы шоты кредиттеледі және 08, 20, 21-ші шоттардың қосалқы шоттарына сәйкес дебеттеледі. 043 қосалқы шоты бойынша талдамалық есеп материалдардың атауы, саны, құны мен материалдық-жауапты тұлға бойынша н. 296-а карточкаларында жүргізіледі.

78. **Тармақ алып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .**

05 "Малдың төлдері және бордақыдағы малдар" шоты

79. Бұл шотта малдың барлық түрлерінің төлдері мен бордақыдағы малдар, құстар, үй қояндары, терісі бағалы аңдар, ара әулеттері олардың құнына қарамастан есептеледі. Бұл шот тек қосалқы ауылдық шаруашылықтарда ғана қ о л д а н ы л а д ы .

Төлді және бордақылауға арналған малды сатып алған кезде, егер мал банк жәрдемақысы есебінен сатып алынған болса 050 қосалқы шотының дебетіне және тиісінше 111, 178 және 248 қосалқы шоттарының кредитіне жазу жү р г і з і л е д і .

Өз шаруашылығында төлдету арқылы алынған төлдер сол күні төл алынған актінің негізінде кіріске енгізіледі және алынған төлдің құны, 050 қосалқы шотының дебеті және егер қосалқы шаруашылықтарда шығындардың есебі 211 қосалқы шотында жүргізілсе, 081, 140, 230 немесе 400 қосалқы шоттарының кредиті бойынша жазу жүргізіледі.

Алынған қосымша салмақ пен өсімнің құнына 051 қосалқы шотының дебеті және 081 және 400 қосалқы шоттарының кредиті бойынша жазу жүргізіледі.

Бордақылау аяқталған соң сойылған малдардың құны 050 қосалқы шотының кредиті бойынша есептен шығарылады. Бұл орайда алынған өнімнің құны актінің негізінде 031 қосалқы шотының дебеті бойынша кіріске алынады. Сойылған малдардың құны мен алынған өнімнің құны арасындағы айырмашылық 050 қосалқы шотымен хабарламада 081 немесе 400 қосалқы шотына жатқызылады.

Материалдық-жауапты тұлғаның кінәсінен малдар жоғалған жағдайда, шаруашылыққа келтірілген зиян заңда белгіленген тәртіппен кінәлі тұлғалардан қ а й т а р ы п а л ы н у ғ а т и і с .

031 қосалқы шотында және 050 қосалқы шотында есептелген мал өнімінің және мал төлдері қосқан салмақтың жоспарлы өзіндік құны жылдың аяғында

алынған үнемнің немесе артық шығынның сомасына үйлестіріледі. Өнімнің жоспарлаған және іс жүзіндегі құны арасындағы анықталған айырмашылыққа, артық шығын жағдайларында оң сандармен және үнем жағдайларында - теріс сандармен 031 қосалқы шоты мен 050 қосалқы шоты дебеттеледі және 081 немесе 400 қосалқы шоттары кредиттеледі.

Мал төлдерінің талдама есебі олардың түрлері мен жасының топтарына қарай, ал бордақыдағы малдар - тек түрлері бойынша н. 395 "малдарды есептеу" кітабында жүргізіледі. Есеп малдардың тірідей салмағы, қосылған салмағы, қосылған өнімі туралы деректерді алу мүмкіндігін қамтамасыз етуге тиісті.

Ескерту. 79-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

06 "Материалдар және тамақ өнімдері" шоты

80. Бұл шотта материалдар және тамақ өнімдері олардың заттық сипаттамасы бойынша есептеледі.

81. 06 "Материалдар және тамақ өнімдері" шоты мынадай қосалқы шоттарға б ө л і н е д і :

- 0 6 1 " Т а м а қ ө н і м д е р і " ;
- 062 "Дәрі-дәрмектер және байлау-таңу құралдары";
- 063 "Шаруашылық материалдары және кеңсе жарақтары";
- 064 "Отын, жанар және жағар материалдар";
- 0 6 5 " Ш ө п ж әне ж е м " ;
- 0 6 6 " Ы д ы с " ;
- 0 6 7 " Ө з г е м а т е р и а л д а р " ;
- 068 "Жол үстіндегі материалдар";
- 069 "Машиналар мен жабдықтарға арналған запас бөлшектер".

82. 060 "Оқулық, ғылыми және басқа мақсаттарға арналған материалдар" қосалқы шотында реактивтер мен химикаттар, қара металдардың, түсті металдардың сынықтары мен қалдықтары, арнаулы запас материалдары, әйнек және химиялық ыдыстар, металдар, ату жарақтары, белсенді өңдеу, арнайы өңдеу және газсыздандыру құралдары, электроматериалдар мен радиоматериалдар, радиошамдар, фотожарақтар, оқу бағдарламалары, оқулықтар мен ғылыми жұмыстарды шығаруға арналған қағаздар, есептегі малдар мен оқу мақсаттарына және ғылыми-зерттеу жұмыстарына арналған материалдар, сондай-ақ тіс салуға арналған қымбат бағалы және басқа металдар есептеледі.

Ескерту. 82-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

83. 061 "Тамақ өнімдері" сметаларында 131 "Тамақ өнімдерін сатып алу" шығыстарын экономикалық сыныптаудың ерекшелігі бойынша қаржыландыру көзделген, бюджеттік ұйымдардағы тамақ өнімдері есептеледі.

Тамақ өнімдерінің түсуін есептеу 300-үлгідегі жинақтау ведомостында өнімдердің келуіне қарай жүргізіледі. Ведомость әрбір материалдық жауапты тұлға бойынша бөлек жасалады. Ведомостағы жазулар бастапқы құжаттардың негізінде сандық және сомалық көрсеткіштермен жүргізіледі. Ай аяқталғаннан кейін ведомоста қорытындылар шығарылады. 11 мемориалдық ордерді жасаудың негіздемесі н. 300 немесе н. 398 тамақ өнімдерінің келуі бойынша жинақтау ведомостарының жиынтығы болып табылады.

Тамақ өнімдері шығыстарының есебі н. 399 тамақ өнімдері шығыстары бойынша жинақтау ведомосында жүргізіледі. Бұл ведомость материалдық жауапты тұлғалар бойынша жасалады. Жазулар онда н. 298 немесе н. 299 меню-талапхаты және басқа құжаттар негізінде жүргізіледі. Ай аяқталған соң ведомоста қорытындылар шығарылады, олар шығындалған тамақ өнімдерінің құнын анықтау үшін қолданылады. Сонымен бірге балалар мекемелері бойынша - тамақтанушылардың саны, балалардың болуы деректерімен, емдеу мекемелері бойынша - аурулардың саны туралы деректермен салыстырылып қаралады. 12-мемориалдық ордерді жасау үшін негіздеме, 399-үлгідегі жинақтау ведомосты немесе 411-үлгідегі тамақ өнімдерінің шығысы бойынша жинақтау ведомостарының жиынтығы болып табылады. Н. 411 жиынтыққа жинақтау ведомостарының деректерінен басқа, тамақ өнімдеріне арналған басқа да шығын құжаттарының (тамақ өнімдері кем шығуының, базаларға қайтарылуының актілерінің және с.с.) деректері жазылады.

Тамақ өнімдерінің аналитикалық есебі н. М-44 айналыс ведомостарында атаулар, сорттар, сан, құн және материалдық жауапты тұлғалар бойынша жүргізіледі. Айналыс ведомостарына жазу н. 300 және н. 399 жинақтау ведомостарының және басқа құжаттардың деректері негізінде тамақ өнімдерінің кірісі және шығысы бойынша жазылады. Ай сайын айналыс ведомостарында айналыстар есептеледі және ай басындағы қалдықтар шығарылады.

84. 062 "Дәрі-дәрмектер және байлау-таңу құралдары" қосалқы шотында, сметаларында шығыстарды экономикалық сыныптаудың тиісті ерекшелігі бойынша қаржыландыру көзделген, емдеу-профилактикалық және емдеу-мал дәрігерлік және басқа бюджеттік ұйымдардағы дәрі-дәрмектер, құрамдық заттар, бактериалық препараттар, сывороткалар, вакциналар, қан және байлау-таңу құралдары есептеледі. Бұл қосалқы шотта сондай-ақ өз дәріханалары бар медициналық мекемелердегі қосымша және дәрі жасайтын материалдар е с е п т е л е д і .

Дәрі-дәрмектер мен байлау-таңу құралдарының есебі тиісті орталық және өзге мемлекеттік органдар шығарған және Министрлікпен келісілген нұсқаулықтарға сәйкес жүргізіледі.

Дәрілік заттарының аналитикалық есебі сомалық көріністе н. 296-а карточкаларында (н. 296 кітабында) сандық есеп бағанын толтырмастан бүкіл ұйым бойынша және әрбір бөлім (кабинет) бойынша мынадай топтар жөнінде жүргізіледі:

- дәрі-дәрмектер, сывороткалар мен вакциналар, дәрілік шөп шикізаттары, емдік минералдық сулар, дезинфекциялық құралдар, т.б.;

- байлау-таңу заттары-мәрлі, бинттер, мақта, компресс кленкасы мен қағаз және т. б. ;

- көмекші материалдар-жылтыр, пергаментті және сүзгілі қағаздар, қағаз қораптар, қаптар және т.б.;

- ыдыс-сиымдылығы 5000 мл. жоғары шынылар мен банкілер, шөлмектер, бидондар, жәшіктер және құны сатып алынған дәрі-дәрмектердің бағасына енбейтін қайтарылатын ыдыстардың басқа заттары.

Денсаулық сақтау ұйымдардың емдеу-профилактикалық бөлімдерінде (кабинеттерінде) дәрілік заттары мынадай топтар бойынша заттық-сандық есептеуге жатады:

- улы дәрілік заттар;

- наркотикалық дәрілік заттар;

- этильді спирт;

- Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің нұсқауына сәйкес клиникалық тәжірибелер мен зерттеулерге арналған жаңа препараттар;

- Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігі бекіткен тізбе бойынша қымбат бағалы тапшы дәрі-дәрмектер мен байлау-таңу заттары;

- дәрілік заттар салынбаған және салынған ыдыс.

Ескерту. 84-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

85. 063 "Шаруашылық материалдары және кеңсе жарақтары" қосалқы шотында бюджеттік ұйымдардың ағымдағы мұқтаждары үшін пайдаланылатын шаруашылық материалдары және кеңсе жарақтары (электр шамдары, сабын, щеткалар және т.б.), ағымдағы және күрделі жөндеуге арналған құрылыс материалдары есептеледі.

Шағын ұйымдарда кеңсе жарақтары (қағаз, қарындаш, сия, қаламұш және с. с.), сондай-ақ сатып алынған және ағымдағы мұқтаждар үшін біржолғы берілген дәрі-дәрмектер мен дайын дәрілер (спирт, байлау-таңу заттары мен қымбат

дәрі-дәрмектерден басқа) олардың жалпы сомасы 063 қосалқы шотында кіріс және шығыс бойынша көрсетіліп, іс жүзіндегі шығыстарға шығарылады. Бұл құндылықтардың сатып алынуын және алынуын растайтын құжаттарда осы материалдарды алған адамның қойған қолы болуға тиіс.

86. 064 "Отын, жанар және жағар материалдар" қосалқы шотында қоймалар мен қорларда, сондай-ақ тікелей материалды жауапты адамдарда сақталған отынның, жанар және жағар майлардың барлық түрлері (ағаш, көмір, шымтезек, бензин, керосин, қарамай, автол және с.с.) есептеледі.

87. 065 "Мал азығы және жем" қосалқы шотында малға және басқа жануарларға арналған пішен, сұлы және басқа мал азығының түрлері есептеледі.

88. 066 "Ыдыс" қосалқы шотында бос (босалқы) және сондай-ақ материалдық құндылықтарымен орналасқан қайтарылатын немесе ауыстырылатын ыдыстар (күбілер, бидондар, жәшіктер, шыны банкілер, шөлмектер және с.с.) есептеледі.

89. 067 "Өзге материалдар" қосалқы шотында тұқым, тыңайтқыш және басқа материалдар есептеледі. Бұл қосалқы шотта сондай-ақ бюджеттік ұйымдарда жұмыс аттары болған жағдайда, туған төлдер (құлындар) есептеледі.

Туған төлдер 067 қосалқы шотының дебеті және 140 немесе 230 қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

90. Бюджеттік ұйымдарда және орталық бухгалтерияларда 060, 063-067 қосалқы шоттары бойынша материалдарды аналитикалық есептеу атаулар, сорттар, саны, құны және материалдық жауапты адам бойынша 296-а нысандағы карточкаларда (н. 296 кітапта) жүргізіледі.

060 қосалқы шотында есептелетін қара металдардың сынықтары мен қалдықтары, түсті металдардың сынықтары мен қалдықтары және арнаулы запастағы материалдар бойынша талдау есебі 296-а нысанындағы карточкада немесе н. 296 кітапта бөлек жүргізіледі.

Карточкалар осы нұсқаулықтың 23-тармағында айтылған тәртіппен тіркеледі, бұл ретте карточкалардың тіркелімі (н. 279) орталықтандырылған бухгалтерияларда қызмет көрсетілетін әр ұйым бойынша бөлек жүргізіледі.

91. 068 "Жол үстіндегі материалдар" қосалқы шотында өзге қалалардың берістері бойынша бюджеттік ұйымдар ақысын төлеген, бірақ айдың аяғына дейін қоймаға түспеген материалдар есептеледі. Бұл қосалқы шотта, сондай-ақ бір орталықтан жабдықтау және шаруашылық қызмет көрсету қоймаларына алынған және бюджеттік ұйымдар бойынша бөлінбеген материалдар есептеледі.

Осы қосалқы шотта көрсетілген сомалар дұрыс рәсімделген құжаттармен және, атап айтқанда, жолда келе жатқан материалдарға - станцияның немесе порттың жүк түспегенін растайтын белгілері қойылған темір жол және су көлігі жөнелтпе құжатымен; бір орталықтан жабдықтау және шаруашылық қызметін көрсету топтарының қоймаларында тұрған материалдар бойынша - тиісті

құжаттармен расталуға тиісті.

Жол үстіндегі материалдардың талдау есебі жеке берермендер бойынша н. 298-а карточкаларында (н. 296 кітапта) жүргізіледі. Қоймаға бір орталықтан жабдықтау және шаруашылық қызметін көрсету топтарынан түскен материалдардың бағасы, саны және сомасы көрсетіліп, олардың атаулары бойынша н. 296-а карточкаларында (н. 296 кітапта) есептеледі.

92. 069 "Машиналарға және жабдықтарға арналған қосалқы бөлшектер" қосалқы шотында машиналардағы (медициналық, электрондық-есептеу және т.б.), жабдықтардағы, тракторлардағы, комбайндардағы, көлік құралдарындағы тозған бөлшектерді (моторларды, камералар мен көмкерме таспаларды және с.с. автомобиль шиналарын қосатын) жөндеуге және ауыстыруға арналған запас бөлшектер есептеледі.

Запас бөлшектердің талдау есебі олардың атаулары, маркалары, зауыттық нөмірлері, саны, құны және материалдық жауапты адамдар бойынша н. 296-а карточкаларында (н. 296 кітапта) жүргізіледі. Бұл орайда тозғандарын ауыстыру үшін қоймадан берілген автомобиль шиналары мен покрышкаларын бухгалтерлік қызмет н. 412 арзан құнды және тез тозатын заттар қозғалысының жедел (сандық) есебі ведомостында есептеледі, онда алған адамның қызметі мен тегі, алынған күні және зауыт нөмірлері жазылады. "Шығарылғаны туралы белгілер" бағанында жарамай қалғандықтан пайдаланудан шығарылған автомобиль шиналарының немесе покрышкаларының күні мен зауыттық нөмірі жазылады.

93. Сатып алынған материалдардың құнына 06 шотының тиісті қосалқы шоттарының дебетіне және 09, 10, 11, 16, 17 шоттардың тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазылады.

Жұмсалған материалдардың құны 06 шотының тиісті қосалқы шоттарының кредитіне және 08, 20, 21 шоттардың тиісті қосалқы шоттарының дебетіне жазылады.

94. Материалдың шығысы жөніндегі операциялардың есебі, тамақ өнімдерінен басқасы, н. 296 (13-мемориалдық ордер) материалдар шығыстар жөніндегі жинақтау ведомостысында жүргізіледі.

Жазу жинақтаушы ведомостқа әрбір құжат және тиісті қосалқы шоттар бойынша, оның ішінде қызмет көрсетілетін бюджеттік ұйымдар немесе материалдық жауапты адамдар бойынша сомалары көрсетіле отырып жүргізіледі. Ай аяқталғаннан кейін қосалқы шоттар жөніндегі қорытындылар "Бас журнал" кітабына жазылады.

III бөлім. Арзан бағалы және тез тозатын заттар

95. Бұл бөлімде бюджеттік ұйымның иелігіндегі барлық арзан бағалы және тез тозатын заттардың қолда бары және қозғалысы есептеледі.

Арзан бағалы және тез тозатын заттардың құрамында осы нұсқаулықтың 33-тармағының "а", "б", "в", "г", "д", "е", "ж", "з" тармақшаларында аталған заттар есептеледі.

96. 07 "Арзан бағалы және тез тозатын заттар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

070 "Қоймадағы арзан бағалы және тез тозатын заттар";

071 "Пайдаланудағы арзан бағалы және тез тозатын заттар";

072 "Қоймадағы іш киім, төсек-орын жабдықтары, аяқ киім";

073 "Пайдаланудағы іш киім, төсек-орын жабдықтары, аяқ киім".

97. 070 "Қоймадағы арзан бағалы және тез тозатын заттар" қосалқы шотында қоймада тұрған арзан бағалы және тез тозатын заттар есептеледі.

Арзан бағалы және тез тозатын заттар олардың сатып алынуына қарай 070 қосалқы шотының дебеті және 09, 10, 11, 16, 17 шоттардың тиісті қосалқы шоттарының кредиті бойынша көрсетіледі. Сонымен бірге 08, 20, 21 шоттардың тиісті қосалқы шоттарының дебеті және 260 қосалқы шоттың кредиті бойынша жазылады.

Арзан бағалы және тез тозатын заттар оларды пайдалануға босату кезінде активтердің бір өлшемі құны лимитінің 1/10 шегінде 070 қосалқы шотының кредитіне және 260 қосалқы шотының дебетіне жазылады. Бұл заттардың есебін лауазымды адамдар 412-нысандағы арзан құнды және тез тозатын заттар қозғалысының жедел (сандық) шотының ведомостарында немесе М-17 нысанындағы материалдардың қоймалық есеп кітабында жүргізіледі. Бухгалтерлік қызметтің қызметкерлері бұл заттардың нақтылы қолда барын н. 412 немесе н. М-17 тіркелімдеріндегі жазбалармен дүркін-дүркін тексереді.

Арзан бағалы және тез тозатын заттар активтердің бір өлшемі құны лимитінің 1/10-тан асқаны 071 қосалқы шотының дебетіне және 070 қосалқы шотының кредитіне жазылады.

Қоймада тұрған арзан бағалы және тез тозатын заттардың есебін материалдық жауапты тұлғалар заттардың атаулары мен саны бойынша н. М-17 кітапта жүргізеді. Бұл заттарды қоймадан беру н. 434 жіберу құжаты (талап ету) бойынша жүргізіледі.

Қоймадан берген кезде заттарға бюджеттік ұйымның атауы, олардың пайдалануға берілген жылы мен айы көрсетілген таңбалы штампы соғылады. Таңбалау бояумен (өшуге және химиялық әсерлерге шыдамды), жетонмен бекітіліп және басқа тәсілдермен жасалады.

070 қосалқы шоты бойынша талдау есебі заттардың атаулары, саны, құны және материалдық жауапты адамдар бойынша н. 296-а карточкаларында (н. 296 кітапта) жүргізіледі.

98. 071 "Пайдаланудағы арзан құнды және тез тозатын заттар" қосалқы шотында пайдаланылып жүрген арзан бағалы және тез тозатын заттар есептеледі.

Арзан бағалы және тез тозатын заттарды есептен шығару олар толықтай тозған кезде бюджеттік ұйымның басшысы бекіткен тиісті актілердің негізінде жүргізіледі.

Сынған ыдысты есептен шығару үшін н. 325 ыдыстың сынуын тіркейтін журнал жасалады. Журналға жазба жазуды тиісті лауазымды адамдар жүргізеді. Тұрақты жұмыс істейтін комиссия журналдың дұрыс жүргізілуін қадағалайды және тоқсан сайын (ай сайын) сынған ыдысты есептен шығаруға акт жасап отырады, оны бюджеттік ұйымның басшысы бекітеді.

Пайдаланудан шығарылған арзан бағалы және тез тозатын заттардың сомасы 071 қосалқы шотының кредиті және 260 қосалқы шотының дебеті бойынша жазба жазылады.

Арзан бағалы және тез тозатын заттардың шығарылуы және ауыстырылуы жөніндегі операциялардың есебі н. 438 жинақтау ведомостында (10-мемориалдық ордер) жүргізіледі.

Арзан бағалы және тез тозатын заттардың талдау есебі 071 қосалқы шоты бойынша заттардың атаулары, саны, олардың құны және материалдық жауапты адамдар бойынша н. 296-а карточкаларында немесе түгендеу тізіміне қосымша 402-жапсырма парақтарда және арзан бағалы және тез тозатын заттардың салыстырма ведомостында жыл бойында әрбір тоқсанның аяғындағы қалдықтарды көрсете отырып, жапсырма парақтардың тиісті бағанында көрсетіледі. Жапсырма парақтарды талдау есебінде қолданған кезде айналым ведомосты жасалмайды.

Н. 402 жапсырма парақта жазулар әр құжат бойынша жүргізіледі. Бұл орайда "Мемориалдық ордердің күні мен нөмірі", "Саны" және "Сомасы" деген бағандардың үстіндегі бос бөлікте құндылықтардың қозғалысы болған ай және операциялардың түрі - "түсті" немесе "шығарылды" деген белгілер қойылады. Егер бір айда бір атаулы және құндары бірдей заттар екі рет түскен болса, операциялар екі рет жазылады. Жыл бойында бірінші қаңтарға дейін болмаған жаңа атаулы заттар түсетін болса, олар н. 401 түгендеу тізіміне (салыстырмалы ведомость) жазылуы тиіс.

99. 072 "Қоймадағы іш киім, төсек орын жабдықтары, киім және аяқ-киім" қосалқы шотында денсаулық сақтау, халықты әлеуметтік қорғау, халыққа білім беру және басқа ұйымдарында көрсетілген заттар, олардың атаулары, саны,

материалдық жауапты адамдар бойынша мынадай топтарға бөлініп, М-17-нысанындағы материалдардың қоймалық есеп кітабында есептеледі:

1) іш киім (жейделер, қысқа жеңді көйлектер, халаттар және с.с.);
2) төсек орын жабдықтары мен жарақтары (матрацтар, жастықтар, көрпелер, ақ жаймалар, көрпе тыстар, жастық тыстар, жапқыштар, төсек-қапшықтар және с . с .) ;

3) киім және нысанды киімдер, арнаулы киімдерді қоса (костюмдер, пальтолар, сулықтар, шолақ тондар, көйлектер, кофталар, юбкалар, күртелер, ш а л б а р л а р ж ә н е с . с .) ;

4) аяқ-киім, арнаулы аяқ-киімдерді қоса (ботинкалар, етіктер, сандалдар, п и м а л а р ж ә н е с . с .) ;

5) спорт киімдері және аяқ-киім (костюмдер, ботинкалар және с.с.).

Жұмсақ инвентарлардың көрсетілген заттары бюджеттік ұйым басшысының және бухгалтерлік қызмет өкілінің қатысуымен қойманың меңгерушісі ұйымның атауын көрсетіп, жуылмайтын және заттың сыртқы түрін бұзбайтын бояулы штамппен таңбалайды, ал заттар пайдалануға берілген кезде олар қоймадан берілген жыл мен ай қосымша көрсетіледі. Таңбалау штамптары бюджеттік ұйымның басшысында немесе оның орынбасарында сақталынуға тиіс.

Бұл заттардың сатып алынуына қарай олардың құны 072 қосалқы шотының дебеті және "Ақшалай қаржылар" бөлімінде немесе "Есеп айырысулар" бөлімінде тиісті қосалқы шоттардың кредиті бойынша көрсетіледі. Сонымен бірге 08, 20, 21 шоттарының тиісті қосалқы шоттарының дебеті және 260 қосалқы шотының кредиті бойынша жазулар жазылады. Заттардың қоймадан пайдалануға босатқан кезде 073 қосалқы шоты дебеттеледі және 072 қосалқы шоты кредиттеледі.

072 қосалқы шоты бойынша талдау есебі заттардың атаулары, саны, топтары және материалдық жауапты адамдар бойынша н. 296-а карточкаларында (н. 296 кітапта) немесе н. 402 жапсырма парақтарында жүргізіледі.

Іш киімдер, төсек орын жабдықтары, киім және аяқ-киім оларды пайдалануға босатқан кезде екі айлық есептік көрсеткішке дейін. 412 арзан бағалы және тез тозатын заттар қозғалысының жедел (сандық) есептеу ведомостарында есептеледі және 072 қосалқы шотының кредиті және 260 қосалқы шотының д е б е т і б о й ы н ш а к ө р с е т і л е д і .

Пайдалануға берілген екі айлық есептік көрсеткішінен асқан іш киімдер, төсек орын жабдықтары, киімдер мен аяқ-киімдер 073 қосалқы шотының дебетінде және 072 қосалқы шотының кредитінде жазылады.

Іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын, киімдер мен аяқ-киімдерді есептеудің тәртібі Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық Комитетінің келісімі бойынша бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің ведомстволық нұсқаулықтарымен белгіленеді.

Ескерту. 99-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

100. 073 "Пайдаланудағы іш киім, төсек-орын жабдықтары, киім және аяқ-киім" қосалқы шотында ұйымдардағы пайдаланудағы заттардың есебі жүргізіледі. Материалдық жауапты адамдар таңбаланған іш киімнің, төсек орын жабдықтарының және с.с. пайдаланылуы үшін жауап береді. Бұл заттарды есептен шығарған немесе қайтарусыз тапсырған кезде 260 қосалқы шоты дебеттеледі және 073 қосалқы шоты кредиттеледі.

Пайдаланудағы іш киімнің, төсек орын жабдықтары, киім және аяқ-киімнің талдау есебі заттардың атаулары, саны, олардың құны, топтары және материалдық жауапты адамдар бойынша 296-а үлгілеріндегі карточкаларда (н. 296 кітапта) немесе түгендеу тізіміне немесе салыстырма ведомосқа қоса 402-нысандағы жапсырма парақтарда жүргізіледі.

Тозған және жарамсыз болып қалған іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын, киім мен аяқ-киімді есептен шығару 443-нысанындағы "Іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын киім мен аяқ-киімдерді, аспаптарды, өндірістік және шаруашылық құралдарын баланстан шығару актісі" бойынша бюджеттік ұйымның басшысы бекіткен есептен шығаруға арналған актінің негізінде бүкіл жүйе үшін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерімен бекіткен пайдалану мерзімдері ескеріле
о т ы р ы п ж ү р г і з і л е д і .

Арнайы киімдерді, арнайы аяқ-киімдерді және сақтандыру жарақтарының талдама есебі Арнайы киімдердің, арнайы аяқкиімдердің және сақтандыру жарақтарын есепке алудың жеке карточкасы МБ-6-н. бойынша және Арнайы киімдердің, арнайы аяқкиімдердің және сақтандыру жарақтарын беруді (қайтаруды) есепке алу ведомосы МБ-7-н. бойынша жүргізіледі.

Ескерту. 100-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

IV бөлім. Өндіріске және басқа мақсаттарға арналған шығындар

101. Бұл бөлімде өндірістік (оқу) шеберханалардың, қосалқы селолық және оқу-тәжірибе шаруашылықтарының бұйымдар мен өнімдерді шығаруға тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін түсімдер мен ақшаның жұмсалуды, баспа өнімін шығару және қызметтер көрсету жөніндегі, ұйымдармен эксперименттік қондырғыларды жасау жөніндегі шарттар бойынша ғылыми-зерттеу және жобалау жұмыстарын орындау жөніндегі жоспарланған шығындар, сондай-ақ материалдарды дайындау және өңдеу жөніндегі шығындар
е с е п т е л е д і .

Мұндай шығындарды есептеу үшін 08 "Өндіріске және басқа мақсаттарға арналған шығындар" шоты арналған.

Ескерту. 101-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

102. Өндіріске арналған шығындар тікелей және ілеспе (жанама) шығыстар деп б ө л і н е д і .

I. Тікелей шығыстарға: материалдар, өндірістік жұмысшылардың, ғылыми қызметкерлердің және с.с. жалақысы, электр қуаты, есепті жыл өнімінің құнына жатқызылатын өткен жылдардың шығындары және басқа тікелей шығындар ж а т а д ы .

II. Ілеспе (жанама) шығыстарға: басқару аппаратының және қызмет көрсететін адамдардың жалақысы, кеңселерді жалдау ақысы, жылу, ағымдағы жөндеу және басқа жанама шығыстар жатады.

Өнімнің бір түрі ғана өндірілетін шаруашылықтарда барлық шығыстар тікелей болып саналады .

Тікелей өндірістік шығыстар тікелей өндірістің есебіне жатқызылады.

Бірнеше объектілер бар болған жағдайда ілеспе шығыстардың калькуляциясы 210 "Бөлінетін шығыстар" қосалқы шотында алдын ала есептеледі.

Ілеспе шығыстарды бөлу өндірістік (оқу) шеберханаларында және баспа өнімінің дайындау кезінде-ай сайын, ал қосалқы ауыл және оқу тәжірибе шаруашылықтарында жылдың аяғында жүргізіледі. Ілеспе шығыстар нақты жағдайларға байланысты жекелеген бұйымдар, ауыл шаруашылығы өнімдерінің түрлері немесе өндірістік салалар бойынша өндірістік жұмысшылардың, ғылыми қызметкерлердің және с.с. жалақысы бойынша немесе жұмсалған материалдар немесе тікелей шығындардың жиынтығы бойынша бөлінеді. Бұл орайда ілеспе шығыстар 210 қосалқы шотының кредитінен 08 шотының тиісті қосалқы шоттарының дебетіне есептен шығарылады.

103. 08 "Өндіріске және басқа мақсаттарға арналған шығындар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

080 "Өндірістік (оқу) шеберханаларының шығындары";

081 "Қосалқы (оқу) ауыл шаруашылық шығындары";

083 "Эксперименттік құрылғыларды жасауға арналған шығындар";

084 "Материалдарды дайындау және өңдеу жөніндегі шығындар".

Ескерту. 103-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

104. 080 "Өндірістік (оқу) шеберханалардың шығындары" қосалқы шотында өндірістік (оқу) шеберханаларында дайын бұйымдарды шығаруға байланысты, сондай-ақ баспа өнімдерін шығару және қызметтер көрсету жөніндегі шығындар

е с е п т е л е д і .

080 қосалқы шотының дебетіне бұйымдарды жасау, баспа өнімдерін шығару және қызметтер көрсету жөніндегі барлық шығындар жатқызылады. Дайын бұйымдарды, баспа өнімдерін шығару және оларды қоймаға (қорға) тапсыру кезінде 080 қосалқы шотының кредитіне және 030 қосалқы шотының дебетіне ж а з б а ж а з ы л а д ы .

Ақы төлеу үшін есептеме жазылып, тапсырылған, өтелген қызметтің іс жүзіндегі өзіндік құны 280 қосалқы шотының дебетіне және 080 қосалқы шотының к р е д и т і н е ж а з ы л а д ы .

080 қосалқы шотының қалдығы өндірістік процесте тұрған бұйымдар бойынша ғана аяқталмаған өндірістік шығынның сомасын көрсетеді. Әдетте, аяқталмаған қызмет көрсету бойынша шығыстарға жол берілмейді.

Шығыстардың талдау есебі бұйымдардың түрлері бойынша және шығындардың ерекшеліктері бойынша н. 283 көп бағанды карточкаларда жүргізіледі.

105. 081 "Қосалқы (оқу) ауыл шаруашылық шығындары" қосалқы шотында қосалқы ауыл және оқу-тәжірибе шаруашылықтарының шығыстары есептеледі. Шығыстар шаруашылықтың салалары (мал шаруашылығы және егін шаруашылығы жөнінде) және олардың түрлері бойынша бөлек есептеледі. Егін шаруашылығы бойынша егіс, жайылым, көкөніс, бау-бақша шығыстары бөлек есептеледі. Қажет болған жағдайда есеп жекелеген дақылдар (астық, көкөніс, картоп және с.с.) бойынша ұйымдастырылуы мүмкін. Мал шаруашылығы бойынша ірі қара, қой шаруашылығы, шошқа шаруашылығы және с.с. бойынша ш ы ғ ы н д а р б ө л е к е с е п т е л е д і .

081 қосалқы шотының дебетіне өндірістің, сондай-ақ мал төлдерінің өлім-жітімі салдарынан болған барлық шығындар жатқызылады.

Жыл аяғында 081 қосалқы шотының кредитіне өнімнің өзіндік құны арасындағы жоспарланған және нақтылы айырмашылық есептен шығарылады. Бұл айырмашылық 031 қосалқы шоты мен 050 қосалқы шотының дебеті және 081 қосалқы шотының кредиті бойынша өткізілген өнімге қатысты, ал 281 қосалқы шотының дебеті және 081 қосалқы шотының кредиті бойынша өткізілген өнімге қатысты көрсетіледі. Бұл орайда артық шығын - оң сандармен, ал үнем - теріс сандармен (қ ы з ы л с и я м е н) ж а з ы л а д ы .

Шығыстардың талдау есебі ауылшаруашылық дақылының әрбір атауы немесе малдардың әрбір тобы бойынша н. 283 карточкада жүргізіледі.

1 0 6 . < * >

Ескерту: 106-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

107. 083 "Эксперименттік құрылғыларды жасауға арналған шығындар" қосалқы шотында бюджеттік жұмыстар бойынша ғылыми-зерттеулерді жүргізу үшін әртүрлі эксперименттік құрылғыларды (қондырғыларды, машиналар мен аспаптардың нұсқауларын, сынауға арналған стенділерді және т.б.) жасауға арналған шығында есептеледі.

083 қосалқы шотының дебетіне эксперименттік құрылғыларды жасауға байланысты шығындар жатқызылады, бұл орайда 01, 04, 06, 07 шоттарының тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.

083 қосалқы шотының кредитіне бюджеттік ұйымның басшысы бекіткен актіге сәйкес қабылданған эксперименттік құрылғыларды жасау жөніндегі нақтылы шығындар жазылады. Жасалған эксперименттік құрылғылар 013 немесе 071 тиісті шоттарына кіріске алынады.

Егер жұмыс біткен соң құрылғы кіріске алынбай, көрсетуге қалдырылса, онда акт жасалып, пайдаланылуы мүмкін материалдардың, құрылғыны монтаждау кезінде алынған аспаптардың бағасы бойынша кіріске алынады.

Эксперименттік құрылғыларды жасау жөніндегі талдау есебі әрбір эксперименттік құрылғы бойынша н. 283 көп бағанды карточкаларда жүргізіледі.

108. 084 "Материалдарды дайындау және өңдеу жөніндегі шығындар" қосалқы шотында шаруашылық жүргізу тәсілімен (іш киімдерді тігу, отын дайындау, көкөністерді өңдеу және с.с.) материалдарды дайындау және өңдеу жөніндегі операциялар есептеледі.

084 қосалқы шотының дебетіне материалдарды дайындауға және өңдеуге байланысты барлық шығыстар, олардың құны, сондай-ақ жеткізіп беру, сақтау және с.с. жөніндегі шығыстар жатқызылады.

Материалдардың белгілі бір түрін дайындау және өңдеу біткен соң тиісті тұлғаның қолы қойылған акт жасалады, онда өңдеу немесе дайындау барысында алынған құндылықтың саны, осы жұмыстарға жұмсалған шығындар және олардың құны көрсетіледі. Актіні бюджеттік ұйым басшысы бекітеді және ол шығындардың сомасын осы шоттан шығару және тиісті шоттар бойынша алынған құндылықты кіріске алу құқығын беретін құжат болып табылады.

Талдау есебі дайындалған және ұқсатылған материалдардың әр түрлі бойынша н. 292-а карточкаларда (н. 292 кітапта) жүргізіледі.

V бөлім. "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар"

Ескерту. V бөлімде. "Ақшалай қаржылар", "Бюджет бойынша рұқсаттар" деген сөздер "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік

мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" деген сөздермен ауыстырылды; "Жергілікті бюджеттер бойынша рұқсаттар" деген сөздер "Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" деген сөздермен ауыстырылды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

109. "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" бөлімінің шоттарында мемлекеттік мекемелер мемлекеттік мекеменің коды жөніндегі, ақылы қызметтер ҚБШ жөніндегі, демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ жөніндегі, ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ жөніндегі, шетел валютасындағы шот жөніндегі және сыртқы қарыздар мен байланысты гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоттары жөніндегі, сондай-ақ кассадағы ақшаны және өзге ақша құжаттарын есепке алу жөніндегі операцияларды ескереді.

Ескерту. 109-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

09 "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" шоты

1 1 0 . < * >

Ескерту. 110-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

1 1 1 . < * >

Ескерту. 111-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен.

112. Бюджеттік шоттардан шығыс операцияларын жүзеге асыруды ағымдағы қаржы жылы үшін төлемдер жөніндегі қаржыландыру жоспарының шегіндегі шығыстардың экономикалық сыныпталу ерекшеліктері бойынша қазынашылық органдары жүргізеді.

Республикалық бюджеттің қаржыларын пайдалану қатаң арнаулы мақсат бойынша жүзеге асырылады.

Ескерту. 112-тармаққа толықтыру мен өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

113. 09 "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" шоты бойынша (сыртқы қарыздарсыз және байланысты гранттарсыз) қалдықтар мемлекеттік мекеменің кодтары бойынша қаражаттар қалдықтарына сәйкес болуы керек.

Мемлекеттік мекеменің бюджет қаражаттарын жұмсауына бақылауды қамтамасыз ету үшін, аумақтық қазынашылық бөлімшесі 4-09 "Мерзімді міндеттемелердің бөліктері" нысан есебін, 4-12 "Орындалмаған міндеттемелердің бөліктері" нысан есебін және 4-20 "Шығыстар жөніндегі жиынтық есеп" нысан есебін қалыптастырады.

09 шоты бойынша бухгалтерлік жазбаларды тексеру үшін мемлекеттік мекеме 4-20 "Шығыстар жөніндегі жиынтық есеп" нысаны бойынша тоқсан сайын жұмыстың екі күні ішінде ай аяқталғаннан кейін айдың бірінші күніне аумақтық қазынашылық бөлімшесімен салыстыру жүргізеді.

Ескерту. 113-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

114. Мемлекеттік мекемелердің кодтарындағы қаражаттың қозғалысы жөніндегі операцияларды есепке алу 381 нысанның (2 мемориалдық ордер) жинақтау тізімдемесінде жүргізіледі. Жазбалар 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлемдер бойынша күн сайынғы көшірме" нысананың, ақы төлеуге шоттардың және оларға қоса берілген құжаттардың негізінде жүргізіледі.

4-20 "Шығыстар жөніндегі жиынтық есеп" нысан және 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлемдердің тізімдемесі" нысан есептерінің және оған қосымша құжаттар негізінде жазбалар жүргізіледі. Ағымдағы қаржы жылғы төлемдерді қайтару бойынша жазбалар үшін негіз аумақтық қазынашылық бөлімшесі ұсынған 2-38-нысан бойынша төлем тапсырмасы және 5-17 "Қалыптастыру және ауыстыру тізімдемесі" нысан есебі болып табылады. Аумақтық қазынашылық бөлімшесі ұсынған өткен жылдардың төлемдерін қайтару бойынша жазбалар үшін негізі 2-38-нысан бойынша төлем тапсырмасы, ал өткен жылдардың дебиторлық берешек сомаларын қайтару республикалық бюджеттің кірісіне аудару бойынша - аумақтық қазынашылық бөлімшелердің төлем тапсырмасы болып табылады.

Орталықтандырылған бухгалтериялардан алынған қаражаттың талдамалы есебі 294-а-нысанының талдамалы есеп карточкаларында бағдарламалар мен кіші бағдарламалардың бөлінісінде жүргізіледі. 294-а-нысанның карточкаларындағы

қорытынды бір айдың ішінде және жылдың басынан бастап есептеледі.

Міндеттемелер және төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларының орындалуын дербес есепке алуды жүзеге асыратын мемлекеттік мекемелерде және мемлекеттік мекемелер бойынша қаржыландырудың жалпы жоспарларын жасау кезінде орталықтандырылған бухгалтерияларда қабылданған міндеттемелер бойынша жоспарлы тағайындаулардың, кассалық және іс жүзіндегі шығыстардың талдамалы есебі бюджет сыныптамасының бағдарламалары, кіші бағдарламалары және ерекшеліктері бойынша 294-нысанның лимиттер (қаржы бөлу) мен шығыстарды есепке алу кітабында жүргізіледі. Жазбалар бір күн бұрын түскен әрбір құжат бойынша жүргізіледі.

Ескерту. 114-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрықтарымен.

115. 09 "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" ;

093 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" ;

095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" ;

096 "Басқа да бюджеттердің есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" ;

098 "Республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілген қызметтің) құны түрінде түсетін түсімдерге және олардың жұмсалуына байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" ;

099 "Сыртқы қарыздардың және байланысты гранттардың есебінен жобалар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар".

Осы қосалқы шоттардың дебетінде мемлекеттік мекеменің міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың сомалары, сондай-ақ кассалық шығыстарды қалпына келтіруге енгізілген сомалар, ал кредитте Қазақстан Республикасы Бірыңғай бюджеттік сыныптамасының кодтарына

сәйкес нысаналы мақсат бойынша жұмсалған қаражаттар көрсетіледі.

Міндеттемелердің қабылдауға жоспарлы тағайындауларындағы сомаларына 090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 093 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 096 "Басқа да бюджеттердің есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 098 "Республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде түсетін түсімдерге және олардың жұмсалуына байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 099 "Сыртқы қарыздардың және байланысты гранттардың есебінен жобалар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" және қосалқы шоттарының дебетіне және 23 "Қаржыландыру" немесе 14 "Қаржыландыру бойынша ведомство ішіндегі есеп айырысулар" шотының тиісті қосалқы шотының кредитіне жазбалар жүргізіледі. Кассалық шығыстарды қалпына келтіруге түскен сомалар 090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 093 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 096 "Басқа да бюджеттердің есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шоттарының дебетіне және 120 "Касса", 160 "Есеп беретін тұлғалармен есеп айырысулар" және басқа да шоттардың тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазылады. Чектер және төлеуге берілетін шоттар бойынша сомалар 090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 093 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 096 "Басқа да бюджеттердің есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шоттарының кредитіне және 06 "Материалдар мен тамақ өнімдері", 12 "Касса", 15 "Орындалған жұмыстар мен көрсетілген қызметтер үшін тапсырыс берушілермен, мердігерлермен және тапсырысшылармен есеп айырысу" және басқа да шоттардың тиісті қосалқы шоттарының дебетіне жазылады.

Ескерту. 115-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

116. 090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді

қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары мемлекеттік мекеменің қызметін ұстауға және басқа да іс-шараларға арналған сомалары ескеріледі.

Ескерту. 116-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

1 1 7 . а л ы н ы п т а с т а л д ы

Ескерту. 117-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 1 7 - 1 . < * >

Ескерту. 117-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

118. 093 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында шығыстардың экономикалық сыныптамасының 420 "Негізгі капиталды құру" ішкі сыныбы бойынша бюджеттен бөлінетін күрделі салымдарды қаржыландыру бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар ескеріледі.

Ескерту. 118-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

118-1. 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар ескеріледі, олар жалпы сипаттағы трансферттерге, нысаналы ағымдағы трансферттерге, нысаналы даму трансферттеріне бөлінеді.

Трансферттерді міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындауларға сәйкес алу кезінде 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының дебеті және 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.

Жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламаларының әкімшілері аударған нысаналы ағымдағы трансферттер мен нысаналы дамуға трансферттерінің сомасына төлеуге берілген шоттың негізінде 194 "Нысаналы трансферттер бойынша есеп айырысу" қосалқы шотының дебетіне және 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.

Төмен тұрған бюджеттің атқарылуы жөніндегі уәкілетті органға бюджеттік бағдарламалар әкімшісінен аударылған жалпы сипаттағы трансферттердің сомасына 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотының дебеті

және 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі .

Ескерту. 118-1-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

119. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

120. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

120-1. 096 "Басқа да бюджеттердің есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерге олар жергілікті бюджет есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар алу кезінде және керісінше жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерге белгілі бір мақсаттарға республикалық бюджеттен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар алу кезінде мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың қозғалысы е с к е р і л е д і .

Басқа бюджеттердің есебінен міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар алу кезінде 096 қосалқы шоттың дебеті бойынша және 232 "Басқа бюджеттердің есебінен қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті б о й ы н ш а ж а з б а жүргізіледі .

Аударылған нысаналы трансферттердің сомасына жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламаларының әкімшілері ақы төлеуге шоттың негізінде 194 " Нысаналы трансферттер бойынша есеп айырысу" қосалқы шотының дебетіне және 096 қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.

Жалпы сипаттағы алынған трансферттер тиісті бюджетті атқару жөніндегі уәкілетті органға жеткізіледі, бұл ретте 202 "Басқа бюджеттердің есебінен шығыстар" қосалқы шотының дебеті және 096 қосалқы шотының кредиті б о й ы н ш а ж а з б а жүргізіледі .

Жылдың аяғында жүргізілген шығыстарды есептен шығару 232 қосалқы шотының дебеті және 202 қосалқы шотының кредиті бойынша жазбамен жүзеге а с ы р ы л а д ы .

Ескерту: 120-1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

120-2. 098 "Республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде түсетін түсімдерге және олардың жұмсалуына байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында республикалық бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде түсетін түсімдер есебінен мемлекеттік мекеменің шығыстарына және басқа да іс-шараларға арналған міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың с о м а л а р ы е с к е р і л е д і .

Мемлекеттік мекемелерде тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша қорытындылар рұқсаттың негізінде республикалық бюджет есебінен қаржыландыру ретінде көрсетіледі.

Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша сомалар 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының дебеті бойынша және 230 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру", 140 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоттарының кредиті бойынша көрсетіледі. Бір уақытта 158 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебеті бойынша және 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіле отырып, екінші жазба жүргізіледі. Қаржы жылы аяқталғаннан кейін жүргізілген шығыстарды есептен шығару тиісінше 230 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру", 140 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоттарының дебеті және 200 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде мемлекеттік мекемелерді ұстауға және басқа іс-шараларға бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шоттың кредиті бойынша жазбамен қорытынды айналымдармен жүзеге асырылады.

Ескерту: 120-2-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитеті төрайымының 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

120-3. 099 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар есебінен жобалар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында сыртқы қарыздар және байланысты гранттар есебінен жобалар бойынша қаржыландыруға міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар сомасы ескеріледі. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың сомасында лимиттерге иелік етушілер 099 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар есебінен жобалар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының дебетіне және 239 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар қаражатынан жобаларды қаржыландыру" қосалқы шотының кредитіне жазба жүргізеді, қаржылық жыл аяқталғаннан кейін берілген міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындауларды пайдалану 239 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар қаражатынан жобаларды қаржыландыру" қосалқы шотының дебеті және 099 "Сыртқы қарыздар және байланысты гранттар есебінен жобалар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша к ө р с е т і л е д і .

Ескерту: 120-3-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005.05.20. N 24 , өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

10 "Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" шоты

121. 10 "Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" шотында жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары ескеріледі.

Ескерту: 121-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

122. 122-тармақ алынып тасталсын - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

123. 10 "Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" шотының дебетінде міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың сомасы, сондай-ақ кассалық шығыстарды қалпына келтіруге енгізілген сома, ал кредитте мақсатқа сай бюджеттік сыныптаманың кодтарына сәйкес жұмсалған қ а р а ж а т т а р к ө р с е т і л е д і .

Мемлекеттік мекеменің бюджет қаражаттарын жұмсауына бақылауды қамтамасыз ету үшін, аумақтық қазынашылық бөлімшесі 4-09 "Мерзімді міндеттемелердің бөліктері" нысан есебін, 4-12 "Орындалмаған міндеттемелердің бөліктері" нысан есебін және 4-20 "Шығыстар жөніндегі жиынтық есеп" нысан есебін қалыптастырады.

10 шоты бойынша бухгалтерлік жазбаларды тексеру үшін мемлекеттік мекеме 4-20 "Шығыстар жөніндегі жиынтық есеп" нысаны бойынша тоқсан сайын жұмыстың екі күні ішінде ай аяқталғаннан кейін айдың бірінші күніне аумақтық қазынашылық бөлімшесімен салыстыру жүргізеді.

Ескерту: 123-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), 2009.02.24 N 80 бұйрықтарымен.

124. Мемлекеттік мекемелердің кодтарындағы қаражаттар қозғалысы бойынша операцияларды есепке алу N 381 нысаны (2-мемориалдық ордер) бойынша жинақтау ведомосында жүргізіледі.

4-20 "Шығыстар жөніндегі жиынтық есеп" нысаны және 5-15 "Мемлекеттік мекеме бойынша төлемдердің тізімдемесі" нысаны есептерінің және оған қосымша құжаттар негізінде жазбалар жүргізіледі. Ағымдағы қаржы жылғы төлемдерді қайтару бойынша жазбалар үшін негіз аумақтық қазынашылық бөлімшесі ұсынған 2-38-нысан бойынша төлем тапсырмасы және 5-17 "Қалыптастыру және ауыстыру тізімдемесі" нысан есебі болып табылады. Өткен жылдардың төлемдерін қайтару бойынша жазбалар үшін негіз аумақтық қазынашылық бөлімшесі ұсынған 2-38-нысан бойынша төлем тапсырмасы, ал өткен жылдардың дебиторлық берешек сомаларын қайтару жергілікті бюджеттің кірісіне аудару бойынша - аумақтық қазынашылық бөлімшелердің төлем та п с ы р м а с ы б о л ы п т а б ы л а д ы .

Орталықтандырылған бухгалтерияларда кассалық шығыстардың талдамалы есебі ерекшеліктер бойынша шығыстарды көрсете отырып, әрбір бағдарлама, ішкі бағдарлама бойынша 294-б-нысанның кассалық шығыстардың талдамалы есебінің карточкаларында жүргізіледі.

Міндеттемелер және төлемдер бойынша жеке қаржыландыру жоспарларының орындалуын есепке алуды дербес жүзеге асыратын мемлекеттік мекемелерде және орталықтандырылған бухгалтерияларда мемлекеттік мекемелер бойынша қаржыландырудың жалпы жоспарларын жасау кезінде міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың, кассалық және іс жүзіндегі шығыстардың талдамалы есебі бюджеттік сыныптаманың бағдарламалары, кіші бағдарламалары және ерекшеліктері бойынша 294-нысанның кітабында жүргізіледі. Жазба бір күн бұрын түскен әрбір құжат бойынша жүргізіледі.

Ескерту: 124-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), 2009.02.24 N 80 бұйрықтарымен.

125. 10-шот мынадай қосымша шоттарға бөлінеді:

100 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары" ;

103 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары" ;

108 "Жергілікті бюджетке тауарлардың (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтің) құны түрінде түсетін түсімдерге және олардың жұмсалуына байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары" .

Ұйымдардың шоттарына қаржылар түскен кезде 100, 103 тиісті қосалқы шоттардың дебетіне және тиісінше 230 немесе 140 қосалқы шоттардың кредитіне жазулар жазылады .

Қаржылар пайдаланылған кезде бастапқы құжаттардың негізінде 10 - шоттың тиісті қосалқы шоттарының кредитіне және 06, 12 және басқа шоттардың тиісті қосалқы шоттарының дебетіне жазба жазылады.

Кассалық шығыстарды қалпына келтіру үшін бюджеттік шоттарға қаржылар түскен кезде 10-шоттың тиісті қосалқы шотының дебетіне және 12, 16, 17 және басқа шоттардың тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазба жазылады.

Ескерту. 125-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.30. N 159 бұйрығымен , 2004.03.17 N 17 бұйрығымен , 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

126. 100 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары" қосалқы шотында мемлекеттік мекеменің қызметін

ұстауға міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар
с о м а л а р ы е с к е р і л е д і .

Ескерту. 126-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрінің
2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

127. 103 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған
жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотында бюджеттен шығыстарды
экономикалық сыныптаудың 420 "Негізгі капиталды құру" сыныпшасы бойынша
бюджеттен бөлінген күрделі салымдарды қаржыландыру жөніндегі қаражаттың
қ о з ғ а л ы с ы е с е п т е л е д і .

Ескерту. 127-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі
Қазынашылық комитеті төрайымының 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , ҚР Қаржы
министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

127-1. 108 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде
жергілікті бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты
операциялар бойынша міндеттерді қабылдауға арналған жоспарлы
тағайындаулар" қосалқы шотында тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің)
құны түрінде жергілікті бюджетке түсетін түсімдер есебінен мемлекеттік
мекеменің шығыстарына және басқа да іс-шараларға міндеттерді қабылдауға
арналған жоспарлы тағайындаулар сомасы ескеріледі.

Жергілікті бюджеттердің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелерде
тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке
түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша
қорытындылар жергілікті бюджеттің есебінен қаржыландыру ретінде көрсетіледі
.

Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті
бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар 098 "
Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке
түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша
міндеттерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының
дебеті бойынша және 230 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа
іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру", 140 "Мемлекеттік мекеменің
шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп
айырысулар" қосалқы шоттарының кредиті бойынша көрсетіледі. Бір уақытта
158 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетін
түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша есеп
айырысулар" қосалқы шотының дебеті бойынша және 098 "Тауарлардың (
жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетін түсімдер
мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша рұқсаттар" қосалқы
шотының кредиті бойынша көрсетіле отырып, екінші жазба жүргізіледі. Қаржы

жылы аяқталғаннан кейін жүргізілген шығыстарды есептен шығару 230 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру", 140 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоттарының дебеті және 200 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде мемлекеттік мекемелерді ұстауға және басқа іс-шараларға бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шоттың кредиті бойынша жазбамен қорытынды айналымдармен жүзеге асырылады.

Ескерту. 127-1-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

1 2 8 . < * >

Ескерту. 128-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.30. N 159 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

11 "Арнайы шоттар және шетелдік валютадағы шоттар" шоты

129. 11 "Қолма-қол ақшаны бақылау шоттары және мемлекеттік мекеменің шоттары" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

110 "Демеушілік, қайырымдылық көмектің ҚБШ";

111 "Ақылы қызметтер ҚБШ";

112 "Ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ";

113 "Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" ;

114 "Мемлекеттік мекеменің карт-шоты";

115 "Есеп айырысу шоты";

116 "Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты";

118 "Шетел валютасындағы шот";

119 "Жолдағы ақша" .

Бюджеттің атқарылуы жөніндегі орталық уәкілетті органда мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашу, жүргізу және жабу Қазақстан Республикасы Үкіметі белгілеген тәртіппен жүзеге асырылады.

Екінші деңгейдегі банктерде немесе банктік операциялардың жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарда мемлекеттік мекемелердің шоттарын ашу, жүргізу және жабу Қазақстан Республикасының банк заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылады.

Ескерту. 129-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

130. 110 "Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелер үшін қайырымдылық, демеушілік көмектен , Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес олар алатын, түсетін түсім е с к е р і л е д і .

Демеушілік және қайырымдылық көмек шотына түскен сомаға 110 "Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ" қосалқы шоты дебеттеледі және 176 "Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ" есебінен шығыстарға алынған ақша бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоты кредиттеледі.

Сатып алынған материалдық құндылықтар үшін берушіге демеушілік және қайырымдылық көмек шотынан қаражаттарды аударған кезде 178 "Өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу" қосалқы шотының дебеті бойынша және 110 "Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ" қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізіледі. Сатып алынған материалдық құндылықтарды кіріске алу 01 "Активтер", 04 "Жабдықтар, құрылыс материалдары және ғылыми зерттеулерге арналған материалдар", 06 "Материалдар және тамақ өнімдері", 07 "Арзан және тез тозатын заттар" шоттарының тиісті қосалқы шоттарының дебеті бойынша және 178 "Өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі. Бір уақытта активтерді, арзан және тез тозатын заттарды сатып алған кезде 213 "Демеушілік, қайырымдылық көмектен түскен ақша және өзге қаражаттар есебінен шығыстар" қосалқы шоттың дебеті бойынша және тиісінше 250 "Активтердегі қор", 260 "Арзан және тез тозатын заттардағы қор" қосалқы шоттарының кредиті бойынша жазба жүргізіледі. Жұмсалған материалдардың, ақша қаражаттарының және басқа да шығыстардың сомасына 213 "Демеушілік, қайырымдылық көмектен түскен ақша және өзге қаражаттар есебінен шығыстар" қосалқы шотының дебеті және "Материалдық қорлар", "Ақша қаражаттары", "Есеп айырысулар" шоттарының тиісті қосалқы шоттарының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.

Ақша қаражатының қозғалысы жөніндегі операцияларды есепке алу 5-20 "Мемлекеттік мекеменің шотынан көшірме", 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлемдер тізілімі" нысандарының және оған қоса берілген құжаттардың негізінде N 381 нысан бойынша жинақтау ведомостінде жүргізіледі.

110 "Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ" қосалқы шот бойынша

талдамалы есеп демеушілік және қайырымдылық көмектің кейбір түрлері бойынша 292-а нысан карточкаларында (кітапта 292-нысан) жүргізіледі.

Ескерту. 130-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен

131. 111 "Ақылы қызметтер ҚБШ" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелердің иелігінде қалған тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден алынатын ақша түсімі мен оның жұмсалуды ескеріледі.

Мемлекеттік мекеменің иелігінде қалған тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түскен ақша Бюджет кодексіне сәйкес және Қазақстан Республикасының Үкіметі анықтаған тәртіппен пайдаланылады.

Мемлекеттік жалпы білім беретін мектептердің жанындағы Жалпыға бірдей міндетті орта білім беру қорына мемлекеттік мекемелердің бюджеттік қаражаттарды және демеушілік және қайырымдылық көмек шоттардан ақшаны аударуға рұқсат етіледі.

Ақылы қызметтер ҚБШ түскен сомалар 111 қосалқы шоттың дебеті және 03, 05, 10, 16, 17, 28 және 40 шоттардың тиісті қосалқы шоттарының кредиті бойынша жазылады.

111 қосалқы шотының кредиті бойынша қолма-қол ақшасыз есеп айырысу арқылы Ақылы қызметтер ҚБШ төленген сомалар және мемлекеттік мекеменің кассасына қолма-қол алынған сомалар көрсетіледі. Бұл ретте 04, 06, 08, 12, 16, 17 және 21 шоттардың тиісті қосалқы шоттары дебеттеледі.

Ақылы қызметтер ҚБШ бюджет кірісіне аударылған сомалар 400 қосалқы шоттың дебетіне жатқызылады.

Ақша қаражатының қозғалысы жөніндегі операцияларды есепке алу 5-33 "Ақылы қызметтер бойынша шоттардағы қалдықтар туралы есеп", 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлемдер тізілімі" нысандарының және оларға қоса берілетін құжаттардың негізінде жүргізіледі.

Ескерту. 131-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

132. 112 "Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ" қосалқы шотында Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес мемлекеттік мекемеге жеке және (немесе) заңды тұлғалар олардың қайтарымы не белгілі бір талаптар басталған кезде тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару шартымен

беретін ақшаны есепке алу қозғалысы ескеріледі.

Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ ақшаның түсуі 112 "Ақшаны уақытша орналастыру ҚБШ" қосалқы шотының дебеті және 174 "Ақшаны уақытша орналастыру бойынша есеп айырысу", жеке немесе заңды тұлғалардың ақшасын қайтару кезде немесе тиісті республикалық немесе жергілікті бюджеттерге беру кезінде 112 қосалқы шотының кредиті және 174 қосалқы шотының дебеті бойынша жазба жүргізіледі.

Бұдан басқа, 112 "Ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ" қосалқы шотында түзету мекемелеріндегі сотталғандар орындаған жұмыстар үшін түскен ақша ескеріледі, бұл ретте 112 қосалқы шоты дебеттеледі және 179 "Аванстық төлемдер тәртібіндегі есеп айырысулар" қосалқы шоты кредиттеледі.

Ақша қаражатының қозғалысы жөніндегі операцияларды есепке алу 5-20 "Мемлекеттік мекеменің шотынан көшірме", 5-15 "Мемлекеттік мекемелер бойынша төлемдер тізілімі" нысандарының және оған қоса берілген құжаттардың негізінде N 381 нысан бойынша (N 3 мемориалдық ордер) жинақтау ведомостінде жүргізіледі.

112 "Ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ" қосалқы шоты бойынша талдамалы есеп N 292-а нысаны бойынша карточкаларда (N 292 нысан бойынша кітапта) жүргізіледі.

Ескерту. 132-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

132-1. Сыртқы заемдар (заем қаражаттары) бойынша қаражаттардың түсуі және жұмсалуды жөніндегі қаржы операциялары 113 "Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шотында ескеріледі. Арнайы шотты тауарлар (жұмыстар, қызметтер) сатып алуға және халықаралық қарыз шартына сәйкес бюджеттік инвестициялық жобаны немесе бағдарламаны әкімшілендіруге шығыстардың үлесін үкіметтік сыртқы қарыз есебінен жабу үшін бюджеттік бағдарламаның әкімшісі ашады.

Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шотқа қаражат түскен кезде 113-қосалқы шоттың дебетіне және 249 "Сыртқы заемдар" қосалқы шотының кредитіне жазба жүргізіледі.

Сыртқы заемдар қаражат қозғалысы бойынша есеп 381-нысан (2 мемориалдық ордер) жинақтаушы тізімдемесінде жүргізіледі. Жазбалар екінші деңгейдегі банктің шоты бойынша көшірменің және оларға қоса берілген құжаттардың негізінде жүргізіледі.

113 қосалқы шот бойынша талдау есебі 294-а нысан карточкаларында

шығыстардың бюджет жіктемесінің кодтары бойынша жүргізіледі.

Ескерту. 132-1-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , өзгертулер енгізілді - 2002 жылғы 18 ақпандағы N 67 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

132 - 2 . а л ы н ы п т а с т а л д ы

Ескерту. Нұсқаулық 132-2-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

132-2-1. 114 "Мемлекеттік мекеменің карт-шоты" қосалқы шотында мемлекеттік мекеменің карт-шотындағы ақша қозғалысы ескеріледі.

Мемлекеттік мекеменің карт-шотын толықтыру сомасына 114 "Мемлекеттік мекеменің карт-шоты" қосалқы шоты дебеттеледі және 09 "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" , 10 "Жергілікті бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" , 11 "Қолма-қол ақшаның бақылау шоттары және мемлекеттік мекеменің шоттары" шоттарының тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.

Есеп беретін тұлға корпоративтік төлем карточкасы бойынша карт-шоттан алған ақшаның сомасына 160 "Есеп беретін адамдармен есеп айырысулар" дебеті және 114 "Мемлекеттік мекеменің карт-шоты" кредиті бойынша жазба жүргізіледі .

Корпоративтік төлем карточкасын пайдалана отырып бюджет ақшасын нысаналы пайдалануды талдамалы есепке алу кітапта 453-нысан бойынша жүргізіледі .

Ескерту. 132-2-1-тармақпен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

132-3. "Есеп айырысу шоты" 115 қосалқы шотында Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігінен Қазақстанның елшіліктері мен басқа да ұйымдар алған бюджет қаражаттарының есебі жүзеге асырылады.

Түскен сомалар 115 қосалқы шоттың дебеті және "Ұйымдардың және басқа да шаралардың шығыстарын бюджеттен қаржыландыру жөніндегі есеп айырысулар" 140 қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі, жүргізілген шығыстарға 115 қосалқы шот кредиттеледі және 06, 07, 08, 12, 16, 17, 18 және 19 шоттардың тиісті қосалқы шоттары дебеттеледі.

115 қосалқы шот бойынша талдама есеп 292-а-н. карточкаларында жүргізіледі.

Шетел мекемесінің есептік шотына жолдағы есептелген сома түскен кезде 115 қосалқы шотының дебеті және 119 қосалқы шотының кредиті бойынша жүргізіледі.

Ескерту. 132-3-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен, өзгерту енгізілді - 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен, 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

132-4. 116 "Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шотында байланысы бар гранттар бойынша қаражаттардың түсімі мен оның жұмсалуды жөніндегі операциялар ескеріледі. Арнайы шотты тауарлар (жұмыстар, қызметтер) сатып алуға және байланысы бар грант туралы келісімге сәйкес бюджеттік инвестициялық жобаны немесе бағдарламаны әкімшілендіруге шығыстардың үлесін байланысы бар грант есебінен жабу үшін бюджеттік бағдарламаның әкімшісі ашады.

Байланысы бар грант бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шотына қаражаттардың түсуі кезінде жазба 116 "Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шотының дебетіне және 245 "Гранттар" қосалқы шотының кредитіне жүргізіледі.

Байланысы бар гранттардың қозғалысы жөніндегі операцияларды есепке алу 381-нысанының жинақ ведомосында (3-мемориалдық ордер) жүргізіледі.

116 "Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шоты бойынша талдамалы есеп N 294-а нысанының карточкаларында жүргізіледі.

Ескерту. 132-4-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен.

133. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен.

134. Бюджеттік ұйымдар жүргізетін валюталық операцияларды есепке алу 118 "Шетелдік валютадағы шот" қосалқы шотында көрсетіледі.

Ескерту. 134-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен.

135. Шетелдік валютадағы шот бойынша операциялардың жасалу және ресімдеу тәртібі қолданылып жүрген заңдармен реттеледі. Шетелдік валютадағы шоттар қаражаттардың қозғалысы және шетелдік валютамен операциялар

бухгалтерлік есепте ақша-есеп айырысу құжаттары жазылған күні қолданылып жүрген Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген анықталған валюта айырбасының рыноктық бағамы бойынша шетелдік валютамен қайта есептеу арқылы алынған Қазақстан Республикасының валютасымен көрсетіледі. Осы операцияларды есепке алумен бірге есеп айырысулар мен төлемдер валютамен жүргізіледі. 118 қосалқы шот бойынша ақшалай қаражаттардың қозғалысы бойынша операцияларды есепке алу әрбір шот бойынша 381 үлгідегі (3 мемориалдық ордер) жинақтаушы ведомоста, ал операциялардың талдау есебі - әрбір валюта бойынша н. 292-а карточкаларда немесе н. 292 кітапта теңгемен жүргізіледі.

Бюджеттік қаражаттар есебінен шетел валютасын сатып алу кезінде 178 "Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотына дебеттеледі және 09, 10 шотына кредиттеледі. Шетел валютасы шетелдік валютадағы шотта түскен кезде 118 қосалқы шотына дебеттеледі және 178 кредиттеледі, сонымен бірге екінші жазба жазылады. Шетел валютасымен алынған сомаға 20 "Бюджет бойынша шығыстар" шотының дебетіне және 273 "Шетел валютасындағы қаражат қоры" қосалқы шотының кредитіне және комиссияндық алым сомасына 178 "Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар".

Капитал салымдарын қаржыландыру қаражатының есебінен шетел валютасына сатып алу кезінде 178 "Өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу" қосалқы шоты дебеттеледі және 093 "Күрделі салымдар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шоты кредиттеледі. Шетел валютасы шетел валютасындағы шотқа түскен кезде 118 "Шетел валютасындағы шот" қосалқы шоты дебеттеледі және 178 кредиттеледі. Егер құрылыс мердігерлік тәсілмен жүргізілсе, жеткізушілермен шетел валютасында есеп айырысу кезінде 150 "Жеткізушілермен және мердігерлермен есеп айырысулар" қосалқы шоты дебеттеледі, бұл ретте орындалған жұмыстар үшін ақы төлеуге қабылданған шоттардың сомасына мердігермен есеп айырысу кезінде 118 қосалқы шоты кредиттеледі.

Демеушілік, қайырымдылық ҚБШ түскен ақша есебінен валюталарды сатып алу кезінде 178 қосалқы шотқа дебеттеледі және 11 "Қолма-қол ақшаны бақылау шоттары және мемлекеттік мекеменің шоттары" шотына кредиттеледі. Шетел валютасын шетелдік валютадағы шотта есептеу кезінде 118 қосалқы шотына дебеттеледі және 178 кредиттеледі, сонымен бірге екінші жазба жасалады: шетел валютасымен алынған сомаға 21 "Басқа шығыстар" шотына дебеттеледі және 273 "Валюталық қаражаттар қоры" қосалқы шотына кредиттеледі және комиссияндық алым сомаларына 178 "Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар".

Бухгалтерлік баланста Шетелдік валютадағы шот бойынша қаржылардың қалдығы және шетелдік валютамен көрсетілген кредиторлық борыш есеп беріп отырған кезеңнің соңғы күнінде қолданылған Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген анықталған валюта айырбасының рыноктық бағамы бойынша шетелдік валютамен қайта есептеу арқылы Қазақстан Республикасы Ұлттық валютасымен бейнеленеді. Сонымен бірге аталған жазбалар есеп айырысулар мен төлемдер валютасымен жүзеге асырылады.

Ескерту. 135-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), ҚР Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

135-1. 119 "Жолдағы ақша" қосалқы шотында Қазақстан Республикасының Сыртқы істер министрлігі шетмекемелердің шығыстарын қаржыландыруға аударған, бірақ шетмекеменің есептік шотына түспеген сома ескеріледі, бұл ретте 119 қосалқы шотының дебеті және 140 қосалқы шотының кредиті бойынша ж а з б а жү р г і з і л е д і ;

шетмекеменің есептік шотына жолда есептелген соманың түсуі 115 қосалқы шотының дебеті және 119 қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

Ескерту. 135-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

12 "Касса" шоты

136. 120 қосалқы шотында бюджеттік ұйымның кассасындағы ақшалай қаражаттардың қозғалысы және бар-жоғы есепке алынады.

Мемлекеттік мекемелердің кассаларында кассалық операцияларды жүргізу және қолма-қол ақшалардың лимитін анықтау тәртібі оларға енгізілген өзгерістер мен толықтыруларды қоса алғанда Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2000 жылғы 25 сәуірдегі N 195 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мекемелерде кассалық операцияларды жүргізу ережесінде а н ы қ т а л ғ а н .

Мемлекеттік мекемелердің екінші деңгейдегі банктер немесе Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің банк операцияларының тиісті түрлеріне лицензиясы бар ұйымдар (бұдан әрі - банк) арқылы қолма-қол ақша алуы Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген Бюджетті атқару және оған кассалық қызмет көрсету ережесінде анықталған тәртіппен жүргізіледі

Банкіде алынған қолда бар ақшалар сол күні кассалық кіріс ордері (н. N КО-1) бойынша кіріске алады. Кіріс және шығыс кассалық ордерлер кассаға берілгенге дейін бухгалтерияда кіріс және шығыс кассалық ордерлерін (КО-3а-н.) тіркеу журналында тіркеледі.

Бюджеттік ұйымдардың кассалары қолда бар ақшаларды қабылдауды бас бухгалтер немесе оның уәкілеттігі бар адам қол қойған, кассирдің мөрімен (штампымен) куәландырылған соңғының және кассирдің қолы қойылған түбіртектегі бере отырып кассалық кіріс ордерлері бойынша жүзеге асырылады.

Кассада нақты ақшаларды беру мақсатқа сай кассалық шығыс ордері (КО-2-н.) немесе тиісті ресімделген басқа құжаттар бойынша кассалық шығыс ордерлерінің реквизиттерімен қоса осы құжаттарға штамп басу арқылы жүзеге асырылады.

Кассирді жұмысқа тағайындау туралы бұйрық шығарылғаннан кейін бюджеттік ұйымның басшысы кассирге қол қойғызып жоғарыда көрсетілген Ережемен таныстыруға міндетті, бұдан кейін кассирмен немесе оны ауыстыратын адаммен оның толық жеке материалдық жауапкершілігі туралы шарт жасасады.

Жұмыс істейтіндер саны аз штатында кассир жоқ бюджеттік ұйымдарда кассирдің міндеттерін бюджеттік ұйымның басшысының жазбаша өкімімен толық материалдық жауапкершілігі туралы шарт жасасқан басқа қызметкер атқаруы мүмкін.

Мемлекеттік мекемелерде кассалық операцияларды есепке алу егер мемлекеттік мекемеде бюджеттік шот бойынша, ақылы қызметтер жөніндегі ҚБШ бойынша, қайырымдылық, демеушілік көмек ҚБШ бойынша және ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ бойынша ақша операциялары болса, кассалық кітапта КО-4 нысанында немесе 440-нысанда жүргізіледі.

Кассир кассалық кітапта әрбір кассалық ордер немесе оны ауыстыратын басқа да құжат бойынша ақшаны алғаннан немесе бергеннен кейін жазба жасайды. Кассир жұмыс күнінің аяғында күн сайын бір күнгі операцияның қорытындыларын есептейді, кассадағы келесі күнге қалдырылған ақша қалдығын шығарады және кассалық кітапта қолхатпен кіріс және шығыс құжаттарымен бірге кассирдің есеп беру ретінде жыртылатын парақты (бір күнгі кассалық кітаптағы жазбалардың көшірмесін) бухгалтерияға өткізеді. Сонымен бірге кассир кассадағы қолда бар ақшалардың қалдығын қолда бар ақшалардың бар - жоғымен салыстырады.

Кассалық кітаптарды және 453-н. бойынша бюджет қаражаттары бойынша жеке-жеке және тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан, демеушілік және қайырымдылық көмек, жеке немесе заңды тұлғалардың уақытша

орналастыру ақшасы түрінде түскен қолма-қол ақшаларды нысаналы мақсаттарға пайдалануға бақылау жасау кітабы 454-н. қаражаттар бойынша жеке-жеке нысаналы мақсаттар бойынша қолма-қол ақшаларды пайдалануды бақылау кітаптарын дұрыс жүргізуге бақылау жасау бюджеттік ұйымдарда бухгалтерлік есепті жүргізуді қамтамасыз ететін бас бухгалтерге немесе бөлімшені басқаратын а д а м ғ а ж ү к т е л е д і .

Уәкілдігі бар банкте қолда бар ақшаны алу үшін аумақтық қазынашылықтың қолма-қол ақшаның өткінші шотына (889) қаражаттар аударған кезде мынадай: 178 "Басқа да дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу" дебетіне 090, 100, 110, 111, 112 кредитіне бухгалтерлік жазба жасалады. Қазынашылықтың аумақтық қазынашылық бөлімшесінің чегі бойынша қолма-қол ақша алған кезде мынадай: 120 "Касса" дебетіне және 178 "Басқа да дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу" кредитіне бухгалтерлік жазба жасалады.

Атаулы чекпен қолда бар ақшаны алу кезінде мынадай бухгалтерлік жазба жазылады: Дт 120 "Касса" Кт 178 "Басқа дебиторлармен және кредиторлармен е с е п а й ы р ы с у л а р " .

Ескерту. 136-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 б ұйрығымен.

13 "Басқа да ақшалай қаражаттар" шоты

137. Осы шотта басқа да ақшалай қаражаттар есепке алынады.

Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

1 3 0 " А к к р е д и т и в т е р " ;
1 3 2 " А қ ш а к ұ ж а т т а р ы " ;
1 3 4 " Қ а р ж ы л ы қ ж ұ м с а л ы м " .

Ескерту: 137-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

137-1. 130 "Аккредитивтер" қосалқы шотында тауарларды бергені үшін ақы төлеу жөнінде берушінің алдында туындаған мемлекеттік мекемелердің міндеттемелеріне сәйкес ашылған аккредитивтердің сомасы ескеріледі.

Аккредитивті ашқан кезде 130-қосалқы шот дебеттеледі және 09, 10, 11 шоттардың тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.

Аккредитивтің пайдаланылған сомасына 130-қосалқы шоттың кредиті бойынша және материалдық құндылықтар 01, 04, 06, 07-шоттардың тиісті

қосалқы шоттарының дебеті бойынша жазба жүргізіледі.

Аккредитивтің пайдаланылмаған сомасы тиісті бюджеттік немесе 09, 10, 11-ағымдағы шоттарға есепке алынады.

Бухгалтерлік есепте шетел валютасында ашылған аккредитивтер бойынша оң бағамдық айырманы көрсету 130 "Аккредитивтер" қосалқы шотының дебеті және 230 "Бюджеттен мемлекеттік мекеменің шығыстарына және басқа іс-шараларға қаржыландыру", 140 "Бюджеттен мемлекеттік мекеменің шығыстарына және басқа іс-шараларға қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоттарының кредиті бойынша жүргізіледі, теріс бағамдық айырма сомасына осы қосалқы шоттар бойынша "сторно" деген жазба жасалады.

130-қосалқы шот бойынша талдамалы есеп әрбір ашылған аккредитив бойынша 292-а нысан карточкаларында (292-нысан кітабында) жүргізіледі.

Ескерту: 137-1-тармақпен толықтырылды, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен, 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен, 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

138. 132 "Ақша құжаттары" қосалқы шотында әртүрлі ақша құжаттары: бензин мен майға, тамаққа төленген талондар, демалыс үйлеріне, санаторийлерге, турбазаларға төленген жолдамалар, пошта аударымдарына, пошта маркаларына және мемлекеттік баж маркаларына алынған жазбаша хабарламалар, заем облигациялары (науқастардың сақтауға тапсырғаны және т.б.), еңбек кітапшаларының бланкілері және оларға тіркелген тіркемелер және т.б. есепке алынады.

Бензинге арналған талон жүргізушіге бюджеттік ұйым басшысының өкімімен есеп беру негізінде беріледі. Талондар бұрын алғандар үшін есеп бергеннен кейін барып беріледі.

Еңбек кітапшаларының бланкілерімен оларға тіркемелерден басқа ақша құжаттарының талдау есебі олардың түрі бойынша н. 292-а карточкаларда (н. 292 кітапта), еңбек кітапшаларының бланкілеріне және оған тіркемелерді есепке алу - н. 449 кітапта жүргізіледі.

139. 134 "Қаржылық жұмсалым" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелердің тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаның есебінен жүргізілетін бюджеттік ұйымдардың банк депозиттеріне, ұйымның бағалы қағаздарына, мемлекеттік және жергілікті заемдардың проценттік облигацияларына жұмсаған қаржылары (инвестициялары) есепке алынады. Бұл орайда банк депозиттеріне салынған қаржылар, проценттік облигациялар және бағалы қағаздар 134 қосалқы шоттың дебеті және 11 шоттың кредиті бойынша көрсетіледі.

134 қосалқы шоты бойынша талдау есебі қаржылық салым түрлері бойынша және н. 292 кітабында немесе н. 292-а карточкасында бұл салымдар жүзеге асырылған объектілер бойынша жүргізіледі. Бухгалтерлік есептегі облигациялар мен бағалы қағаздарды сатып алу: 134 қосалқы шотының дебетінде және ақша қаражаттарының кредит қосалқы шоттарында көрініс табады. Сатып алу құны мен номиналды бағасының арасындағы есептен шығаруға (қосып есептеуге) кредит 134-тің 410 дебетіне жазба жасалады. Қаржылық салымдардан алынған ақша қаражаттары қосалқы шоттарының дебетіне және 410 кредит шотына жазылады. Облигацияларды және басқа бағалы қағаздарды сату мен жабу ақша қаражаттарының қосалқы шот дебеті және 134 шотының кредит бойынша көрініс т а б а д ы .

Ескерту. 139-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

VI бөлім. "Қаржыландыру бойынша ведомствоішілік есептер"

140. 14 шоты "Қаржыландыру бойынша ведомствоішілік есептер" лимиттерді төмен тұрған таратушылар мен оларға бағынысты бюджеттік ұйымдар арасында шығыстар сметаларының атқарылу процесі кезінде туындайтын, бюджеттен қаржыландыру бойынша есептер ескеріледі. Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

140 "Ұйымның және басқа да шараларға арналған шығындарды бюджеттен қаржыландыру бойынша есептемелер";

142 "Басқа бюджеттер есебінен қаржыландыру бойынша есептемелер";

143 "Күрделі жұмсалымдарды бюджетінен қаржыландыру бойынша е с е п т е м е л е р " .

Ескерту. 140-тармақ толықтырылды, өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

141. 140 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоттарында мемлекеттік мекемелер бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінен алынған қаржыландыру сомасын ескереді. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері осы қосалқы шотта ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелердің жүргізген қаржыландыру сомасын ескереді.

Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері 14 "Қаржыландыру бойынша ведомство ішіндегі есеп айырысулар" шотының тиісті қосалқы шоттарының дебетіне ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерді қаржыландыру

сомасы және орталықтандырылған іс-шараларға қаржыландыру жоспары бойынша қаржы бөлу есебінен ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелер үшін жүргізілген шығыстар, ал кредитке - ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерді қаржыландыруды азайту және бір жылға мемлекеттік мекемелер жүргізген шығыстардың сомасы жазылады.

Ескерту. 141-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

141-1. Мемлекеттік мекемелерде тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде тиісті бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша қорытындылар тиісті бюджет есебінен қаржыландыру ретінде көрсетіледі.

Бұл ретте, тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде тиісті бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша оларда көрсетілген сома тиісті 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 108 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шоттарының дебеті бойынша және 140 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі. Бір уақытта 158 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебеті бойынша және 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 108 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шоттарының кредиті бойынша көрсетілеті отырып, екінші жазба жүргізіледі. Қаржы жылы аяқталғаннан кейін жүргізілген шығыстарды есептен шығару 140 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебеті және 200 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде мемлекеттік мекемелерді ұстауға және басқа іс-шараларға бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шоттың кредиті бойынша жазбамен қорытынды

айналымдармен жүзеге асырылады.

Ескерту. 141-1-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005.05.20 N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

142. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

142-1. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

143. 142 "Басқа бюджеттер есебінен қаржыландыру бойынша есептемелер" қосалқы шотында басқа бюджеттер есебінен жекелеген шараларды өткізу үшін алынған қаржыландыру сомалары ескеріледі.

144. 143 "Күрделі жұмсалымды бюджеттен қаржыландыру бойынша есептемелер" қосалқы шотында күрделі қаржыны және бюджет есебінен басқа шараларды қаржыландыру сомалары ескеріледі.

145. Мемлекеттік мекемелер 140, 142, 143 қосалқы шоттар бойынша есептемелердің есебін қаржыландыру жоспарын атқару балансына "Бюджеттен қаржыландыру сомаларының қозғалысы туралы" анықтамада қарастырылғанындай көрсеткіш кескінінде н. 283 карточкасында жүргізеді.

Жоғары тұрған ұйымдар балансының активіндегі 140, 142, 143 қосалқы шоттар бойынша қалдықтардың жиынтық балансын жасау кезінде бағынысты ұйымдардың пассив баланстарындағы бұл қосалқы шоттар бойынша екі жақты ж о й ы л а д ы .

Ескерту: 145-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

146. Тармақ алынып тасталынды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

VII бөлім. Есеп айырысулар

147. Осы бөлімде тауарлар, орындалған жұмыстар және көрсетілген қызметтер үшін берушілермен және мердігерлермен есеп айырысу, әлеуметтік салық жарналары және басқа да төлемдер бойынша бюджетпен, есеп беретін адамдармен, жұмысшылармен және қызметшілермен, стипендиаттармен, депоненттермен, мектеп-интернаттарда және басқа балалар мекемелерінде балаларды ұстағаны үшін ата-аналармен, өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу, жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналары бойынша есеп айырысу және есеп айырысудың басқа да түрлері е с к е р і л е д і .

Мемлекеттік мекемелердің азаматтық-құқықтық мәмілелері Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген Бюджетті атқару және оған қасалық қызмет көрсету ережесінде анықталған тәртіппен тіркеуге жатады.

Республикалық және жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен тауарларды (жұмыстар мен қызметтерді) сатып алуға азаматтық-құқықтық мәмілелер жасасқан мемлекеттік мекемелер оларды Қазынашылықтың аумақтық бөлімшелерінде тіркейді.

Мемлекеттік бюджет қаражаты есебінен мемлекеттік мекеме жасайтын, бірақ қазынашылықтың аумақтық органдарынан тіркеуден өтпеген шарттар бюджеттік қаржы бөлумен қамтамасыз етілмейді және аяқталмаған болып саналады.

Мемлекеттік мекеме жоспарлы тағайындаулар көлемінен немесе қабылданған міндеттемелерден тыс қарызға алған тауарлар (жұмыстар, қызметтер) бюджеттік ақша есебінен төлеуге жатпайды.

Бекітілген сметалардан тыс тауарлар (жұмыстар, қызметтер) сатып алғаны үшін мемлекеттік мекемелердің лауазымды тұлғалары заңнамада белгіленген тәртіппен жауап береді.

Бекітілген сметада тыс сатып алынған тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құнын төлеуге ұсынылған құжаттар (шоттар, орындалған жұмыстардың кесімдері) және сатып алынған тауарлар берушіге қайтарылуы тиіс, тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) қайтару мүмкіндігі болмаған жағдайда, берушіге берешек мемлекеттік мекеменің бухгалтерлік есебінде көрсетіледі.

Ескерту. 147-тармақ өзгертілді, жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен, 2001.05.18. N 260 бұйрығымен, 2002.02.18 N 67 бұйрығымен, 2005.05.20 N 24 бұйрығымен, 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

148. Түгендеу нәтижелері бойынша дебиторлармен және кредиторлармен есеп айрысуларда мынадай өндіріп алу үшін нақты емес:

1) дебиторлық берешек:

өндіріп алудан сот бас тартқан, оның ішінде қуыну мерзімі аяқталуы себепті; оның мүліктерінің жетіспеуіне байланысты борышкерді тарату кезінде қанағаттанбаған, сондай-ақ таратылған балансты бекіткенге дейін несие беруші мәлімдеген;

егер міндеттеме борышкердің қайтыс болуымен аяқталған жағдайда, егер атқару борышкердің өзінің қатысуынсыз жүргізіле алмаса, не міндеттеме өзгеше түрде борышкердің жеке басымен тығыз байланысты болса;

2) кредиторлық берешек:

несие берушіні таратқан жағдайда;
егер кредитор борышты кешірген жағдайда, егер борыштан босату туралы
шешімді кредитор мүлкінің меншіктенушісі немесе оған уәкілетті тұлға
қабылдаған жағдайда;

мемлекеттік мекемеден өндіріп алудан сот бас тартқан, оның ішінде қуыну
мерзімі аяқталуы себепті.

Дебиторлық және кредиторлық берешекті есептен шығаруға негіздеме болған
кезде дебиторлармен және несие берушілермен мынадай мәліметтері болуға тиіс
есеп айырысуларды түгендеу кесіміне Анықтама жасалады:

дебитордың, несие берушінің атауы, нақты заңды мекен-жайы, СТН (салық
төлеушінің тіркеу нөмірі). Егер борышкердің мекен-жайы және орналасқан жері
белгісіз болған жағдайда, оған іздеу салу бойынша қолданылған шаралар
көрсетіледі;

берешектің сомасы:
берешек қандай баланстық шотта есепке алынады, қандай міндеттемелер
бойынша;

берешектің пайда болған күні;
берешекті растайтын құжаттар;
берешектің пайда болуына немесе берешекті уақытында өндіріп алуға кінәлі
лауазымды тұлға;

кері тәртіппен кінәлінің есебінен залалдың сомасын өндіріп алудың мүмкін
еместігі;

өндіріп алу үшін нақты емес борышты мойындаудың толық негіздемесі (дебиторлық берешектің) (борышты өндіріп алу бойынша қабылданған нақты шаралар, оның ішінде талап қою-қуыну жұмыстарын жүзеге асыру, берілген атқару құжаттары бойынша ақпараттар; тарату комиссиясы шешімінің күні, нөмірі немесе борышкердің банкроттығын мойындаған жағдайда тарату балансын бекіту туралы сот шешімі. Мемлекеттік мекемеге қуынудан бас тартқан кезде бас тартудың негіздемесін, жоғары тұрған сот органдарында сот шешімінің шағымы бойынша қолданылған шаралар көрсетілсін.);

кредиторлық берешекті есептен шығару туралы шешім қабылдауға арналған
себептер (негіздемелер).

Мемлекеттік мекеменің басшысы Есеп айырысуларды түгендеу кесімі, Дебиторлармен және несие берушілермен есеп айырысуды түгендеу кесіміне анықтама, сондай-ақ Түгендеу комиссиясының хаттамасы негізінде бұл туралы он күндік мерзімде бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне хабарлай отырып, дебиторлық және кредиторлық берешекті есептен шығару туралы шешім қабылдайды.

Дебиторлық берешекті өндіріп алуға арналған нақты емес сомалар

мемлекеттік мекеме басшысының шешімі бойынша есептен шығарылады және қаржыландырылуын кемітуге жатқызылады, бұл ретте 140, 230-қосалқы шоттар дебеттеледі және есеп айырысулардың тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.

Мемлекеттік мекеменің басшысы оны есептен шығару туралы шешім қабылдаған кредиторлық берешектің сомасы (оған объективтік жағдайлар болған кезде) есептен шығарылады және 140, 230-қосалқы шоттардың артуына жатқызылады. Бухгалтерлік есепте бұл операция есеп айырысудың тиісті қосалқы шоттарының дебеті бойынша және 140, 230-қосалқы шоттардың кредиті б о й ы н ш а к ө р с е т і л е д і .

Борышкерлерден берешекті өндіріп алу бойынша уақытылы шаралар қолданбағаны үшін, берешекті негіздемесіз және заңсыз есептен шығарғаны үшін мемлекеттік мекеменің басшысы және борышкерлерден берешекті өндіріп алу бойынша жұмыстарды ұйымдастыру (қуынуды ұсыну, шоттардың шешіміне шағыну, атқарушы құжаттарды алу, сот атқарушылығына немесе екінші деңгейдегі банктерге атқарушы парақтарды жіберу) міндеттемесі жүктелген басқа да тұлғалар қолданылып жүрген заңнамаға сәйкес тәртіптік және/немесе басқа да жауапкершілікте болады.

Ескерту: 148-тармақ жаңа редакцияда жазылды, толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

149. 15 "Орындаған жұмыстары және көрсеткен қызметтері үшін жеткізушілермен, мердігерлермен және тапсырыс берушілермен есеп айырысулар" шоты. Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

150 "Жеткізушілермен және мердігерлермен есеп айырысулар";

151 "Сыртқы заемдар есебінен міндеттемелер бойынша есептесулер";

152 "Ғылыми әзірлемелер бойынша есеп айырысулар";

153 "Атқарылған жұмыстар мен көрсетілген қызметтер үшін тапсырыс берушілермен есеп айырысулар";

154 "Бекітілген сметадан тыс несие берушілермен есеп айырысу";

155 "Гранаттардың есебінен міндеттемелер жөніндегі есеп айырысулар";

157 "Жұмыстар мен қызмет көрсетулер үшін тапсырыс берушілердің аванстары бойынша есеп айырысулар";

158 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетін түсімдермен және оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша е с е п а й ы р ы с у " ;

159 "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысулар".

Ескерту. 149-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.03.30. N 159 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260

бұйрығымен , 2004.03.17. N 17 , Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

150. 150 "Жеткізушілермен және мердігерлермен есеп айырысулар" қосалқы шотында күрделі қаржыға арналып қаржыландырылған қаражаттар есебінен алынған құрылыс материалдары, конструкциялар детальдар, қондырғыларға арналған жабдықтар және т.б. үшін жеткізушілермен есеп айырысулар және құрылыс салу мен монтаждауға арнап және құрылыс-монтаж жұмыстарын орындағаны үшін оларға берілген конструкциялар мен детальдар бойынша мердігерлермен есеп айырысулар ескеріледі.

150 қосалқы шотының дебетінде жеткізушілермен есеп айырысулар бойынша құрылыс материалдары, конструкциялар мен детальдар үшін төленген шоттардың сомалары жазылады, бұл ретте 093, 103 немесе 111 қосалқы шот несиеленеді. Қоймаға жеткізушілерден алынған құндылықтардың құнына 040, 041 немесе 150 қосалқы шоты дебеттеледі, егер құндылықтар мердігерге қоймаға түспей берілген болса 150 қосалқы шотында несиеленеді.

150 қосалқы шотының дебетіне мердігермен есеп айырысу бойынша орындалған құрылыс монтаж жұмыстары үшін сомалар және құрылыс-монтаж жұмыстары үшін мердігерге берілген конструкциялар мен детальдар, құрылыс материалдары жазылады, бұл ретте 040, 041, 093, 103, 111 қосалқы шоттарында кредиттеледі. Мердігердің атқарған құрылыс-монтаж жұмыстарының сомасына 203 қосалқы шотының дебетінде немесе 150 қосалқы шотының кредитіне жазба ж а з ы л а д ы .

Н. 292-а карточкасында (н. 262 кітабында) әрбір жеткізуші мен мердігер бойынша талдау есебі жүргізіледі.

Ескерту. 150-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

150.1. 151 "Сыртқы заемдар есебінен міндеттемелер бойынша есептесулер" қосалқы шотында жоба бойынша жұмыстарды (қызмет көрсетулерді) орындауға арнап келісім (шарт) жасасқан жеткізушілермен және мердігерлермен есеп а й ы р ы с у л а р е с к е р і л е д і .

151 қосалқы шот дебеті бойынша мердігермен (жеткізушімен) есеп айырысу бойынша орындалған жұмыстар үшін аударылған сомалар көрініс табады, бұл ретте 113 "Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шотында кредиттеледі. Мердігер (жеткізуші) орындаған жұмыстардың (қызмет көрсетулердің) сомаларына 204 "Сыртқы заемдар есебінен қаржыландырылатын жобалар бойынша шығыстар" қосалқы шот дебетіне және 151 қосалқы шот кредитіне жазба жасалады.

Материалдық құндылықтардың сатып алынған активтерінің құны тиісті материалдық құндылық активтері дебеті және 151 қосалқы шот кредиті бойынша көрініс табады. Сонымен бірге активтерді сатып алу кезінде 204 қосалқы шотының дебеті және 250 "Активтердегі қорлар" қосалқы шотының кредиті б о й ы н ш а ж а з б а ж а с а л а д ы .

151 қосалқы шот бойынша талдау есебі н.292-а талдау есебінің карточкаларында әр жеткізуші және мердігер бойынша жүргізіледі.

Ескерту. 150.1-тармақпен толықтырылды, толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

151. 152 "Ғылыми әзірлемелер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында кәсіпорындармен және ұйымдармен олардың ғылыми-зерттеу және тәжірибе-конструкторлық жұмыстарға, ғылыми зерттеулерге, ғылыми-техникалық жұмыстарға және бюджет қаражатының есебінен басқаларға арналған тапсырмаларды орындауы жөніндегі есеп айырысулары ескеріледі.

152 қосалқы шотының дебетіне бюджет шотынан ғылыми әзірлемелерге аударылған сома жазылады, бұл ретте 090 қосалқы шоты кредиттеледі. Кәсіпорындар орындаған ғылыми әзірлемелер жөніндегі жұмыстардың сомасына 201 қосалқы шоты дебеттеледі және 152 "Ғылыми әзірлемелер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоты кредиттеледі.

Осы қосалқы шот бойынша талдамалы есеп әрбір мемлекеттік мекеме бойынша 292 н-а карточкаларында жүргізіледі.

Ескерту. 151-тармақ жаңа редакцияда - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

152. 153 "Бойынша атқарылған жұмыстар мен көрсетілген қызметтер үшін тапсырыс берушілермен есеп айырысулар" қосалқы шотында кәсіптік-техникалық училищелерде олар үшін атқарылған жұмыстар немесе көрсетілген қызметтер үшін және дайын бұйымдарды сатқаны үшін тапсырыс берушілермен есеп айырысулар, сондай-ақ өндірістік оқу процесінде оқушылардың орындаған жұмыстары үшін кәсіпорындармен және ұйымдармен е с е п а й ы р ы с у л а р е с к е р і л е д і .

153 қосалқы шотының дебетінде көрсетілген қызметтердің, оқушылардың ұйымдарда атқарған жұмыстары үшін оқу орындарының оларға сыйақы сомаларын төлеуге жататын, оқу-өндірістік шеберханаларда жасалған, сатылған даяр бұйымдардың құны және оқу базасын кеңейтуге, оқушыларға мәдени-тұрмыстық қызмет көрсетуге және т.б. арналып бағытталған сомалар жазылады, бұл ретте тиісті 189, 280, 400 қосалқы шоттарға кредиттеледі.

153 қосалқы шот кредитіне ұйымның тапсырыс берушісінен түскен сомалар

жазылады, бұл ретте 111 қосалқы шот дебеттеледі.

153 қосалқы шоты бойынша талдау есебі н. 283 монографтық карточкасына ұйымдардың әрбір тапсырыс берушісі бойынша жазылады.

Ескерту. 152-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

153. алынып тасталынды .

153. 154 "Бекітілген сметадан тыс несие берушілермен есеп айырысу" қосалқы шотында мемлекеттік мекеменің бекітілген шығыстар сметасынан тыс сатып алынған тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатып алу ескеріледі. Егер беруші мемлекеттік мекемеге алынған тауарлар (жұмыстар, қызметтер) үшін құжаттар ұсынса, бірақ берушіге тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) қайтару мүмкіндігі болмаса, онда 154 "Бекітілген сметадан тыс несие берушілермен есеп айырысу" қосалқы шотының кредитіне және тиісті қосалқы шоттардың дебетіне жазба жүргізіледі. Өткен жылдың сметадан тыс сатып алынған тауарлары (жұмыстары, қызметтері) бойынша мемлекеттік мекемеде 2001 жылғы 1 қаңтарға дейін пайда болған берешек 154-қосалқы шотқа ауысуы т и і с .

Бекітілген сметадан тыс міндеттеме қабылдауға жол берген лауазымдық тұлғалар заңнамада белгіленген тәртіппен жауап береді.

Несие берушілермен бекітілген шығыстар сметасынан тыс есеп айырысу есебі 292-нысан кітабында (292-а нысан карточкаларында) жүргізіледі.

Ескерту: 153-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

153-1. 155 "Гранттардың есебінен міндеттемелер жөніндегі есеп айырысулар" қосалқы шотында жоба бойынша жұмыстарды (қызметтерді) орындауға шарттар (келісім-шарттар) жасасқан берушілермен және мердігерлермен есеп айырысулар е с к е р і л е д і .

155 қосалқы шотының дебеті бойынша мердігермен (берушімен) есеп айырысу бойынша орындалған жұмыстар (қызметтер) үшін аударылған сома көрсетіледі, бұл ретте 116 "Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шоты кредиттеледі. Мердігер (беруші) орындаған жұмыстардың (қызметтердің) сомасына 209 "Гранттардың есебінен қаржыландырылатын жобалар жөніндегі шығыстар" қосалқы шотының дебетіне және 155 қосалқы шотының кредитіне жазба жүргізіледі.

Сатып алынған активтердің, материалдық құндылықтардың құны активтердің , материалдық құндылықтардың тиісті шоттарының дебеті және 155 қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі. Сонымен бірге активтерді сатып алу кезінде 209 қосалқы шотының дебеті және 250 "Активтердегі қор" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.

155 қосалқы шоты бойынша талдамалық есепке алу N 292-а нысанының талдамалық есепке алу карточкаларында әрбір беруші және мердігер бойынша жүргізіледі.

Ескерту. 153-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен.

1 5 4 - 1 5 5 . < * >

Ескерту: 154-155-тармақтар алынып тасталынды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен.

156. 157 "Жұмыс және қызметтер көрсеткені үшін тапсырыс берушілердің аванстары бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында шарт бойынша бюджеттік ұйымдардың атқарған жұмыстары мен қызмет көрсетулері есебінен ұйымдардан алған аванстары ескеріледі. Тапсырыс берушіден түскен қаражаттар 111 қосалқы шот дебеті және 157 қосалқы шот кредиті бойынша көрініс табады. Жыл ішінде жасалған шығыстарды есептен шығару 400 қосалқы шот дебеті және 211 қосалқы шот кредиті бойынша жүргізіледі.

Талдау есебі н. 292-а карточкасында (н. 292 кітабында) жүргізіледі.

Ескерту. 156-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен.

156-1. 158 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетін түсімдермен және оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша есеп айырысу" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелердің бюджетке түсетін түсімдердің тауарлық немесе заттай бөлігіне байланысты операциялар бойынша есеп айырысулары ескеріледі.

Мемлекеттік мекемелер активтердің, арзан құнды және тез тозатын заттардың және басқа да материалдық құндылықтардың түсуін тиісті 01, 04, 06, 07-қосалқы шоттардың дебеті бойынша және 158-қосалқы шоттың кредиті бойынша ескереді. Бір уақытта түскен активтердің және арзан құнды және тез тозатын заттардың құнына 200 "Бюджет бойынша мемлекеттік мекемені ұстауға және басқа шараларға арналған шығыстар" қосалқы шотының дебеті бойынша және 250 "Активтердегі қорлар", 260 "Арзан құнды және тез тозатын заттардағы қорлар" қосалқы шоттарының кредиті бойынша жазба жүргізіледі.

Кадрларды оқыту, жабдықтарды жөндеу және жұмыстар мен мемлекеттік мекемеге көрсетілетін қызметтердің басқа да түрлері бойынша шығыстар 200-қосалқы шоттың дебеті және 158-қосалқы шоттың кредиті бойынша көрсетіледі.

158-қосалқы шот бойынша есеп айырысулардың талдамалық есебі әрбір операция бойынша 292-а нысан карточкаларында (292 нысан кітабында)

ж ү р г і з і л е д і .

Ескерту. 156-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.30. N 159 бұйрығымен .

157. 159 "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысу" қосалқы шотында "Салық және бюджетке төленетін басқа міндетті төлемдер туралы" (Салық кодексі) Қазақстан Республикасының Кодексіне сәйкес мемлекеттік мекемелер жүргізетін әлеуметтік салықты есептеу және бюджетке төлеу жөніндегі операциялар ескеріледі.

Әлеуметтік салықты есептеу 159 "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысу" қосалқы шотының кредиті және шығыстар шоттарының тиісті қосалқы шоттарының дебеті бойынша көрсетіледі. Әлеуметтік салықты бюджетке төлеген кезде 159 "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысу" қосалқы шоты дебеттеледі және ақша қаражаты шоттарының тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.

159 "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысу" қосалқы шоты бойынша талдамалы есеп 292-а нысанының карточкаларында (кітапта 292-нысан) жү р г і з і л е д і .

Ескерту. 157-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

16 "Есеп беретін адамдармен есеп айырысулар" шоты

158. 160 "Есеп беретін адамдармен есеп айырысулар" және корпоративтік төлем карточкасын қолдана отырып, бюджет ақшасының есебінен есеп айырысулар қосалқы шотына қолма-қол ақшасыз жолмен жүргізілуі мүмкін емес шығыстарды төлеуге арналған оларға берілетін аванстар бойынша есеп беретін адамдармен есеп айырысулар ескеріледі.

Есептік аванстар тек осы бюджеттік ұйымда ғана жұмыс істейтін адамдарға басшының өкімі бойынша беріледі. Есептік сомаларды беру кезінде бухгалтерлік қызметтің қызметкерлері өткен аванстар бойынша есеп беретін адамның берешегі жоқтығы туралы белгі соғады.

Берілген есептік ақшалар оны беру кезінде көзделген мақсатқа ғана жұмсалуды мүмкін. Аванстық сомалардың жұмсалуды туралы есеп беретін адам жұмсалған шығындарды қуаттайтын құжаттарды қосып, есепті ұсынады. Аванстық есепке қоса беріліп отырған құжаттарды есеп беретін адам олардың есептегі жазылу тәртібінде нөмірлейді.

Карт-шоттан корпоративтік төлем карточкасы бойынша ақша пайдалану туралы есеп беретін тұлғалар сауда чектерін, слиптер мен корпоративтік төлем

карточкасын қолдана отырып, жүргізілген төлемдерді растау болып табылатын басқа да құжаттарды қоса бере отырып аванстық есеп береді.

Бухгалтерлік қызметтегі аванстық есептер арифметикалық тексеріледі, сондай-ақ құжаттардың толтырылуының және мақсаты бойынша қаражаттардың жұмсалыуының дұрыстығы тексеріледі. Тексерілген аванстық есептерді бюджеттік ұйымдардың жетекшілері бекітеді.

Аванстың пайдаланылмаған қалдығы есеп беретін адамға аванстық есепті тапсырғаннан кейін үш күннен кейін қайтарылуы керек. Есеп беретін адамға жаңа аванстарды беру бұрын берілген авансты өтеген жағдайда жүргізілуі м ү м к і н .

Ескерту. 158-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

159. Есептік сомаларды жұмсағаны туралы аванстық есепті белгіленген мерзімде ұсынбаған немесе пайдаланылмаған аванстардың қалдықтарын қайтармаған жағдайда бюджеттік ұйым Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарымен белгіленген талаптарды сақтай отырып, авансты алған адамдардың жалақыларынан бұл берешектерді ұстауды жүргізуге құқылы.

Есеп беретін адамдарға берілген сомалар 160 қосалқы шотына дебеттеледі және 09-12 шоттардың тиісті қосалқы шотына кредиттеледі.

Аванстың жұмсалған сомаларына және қайтарылған есептік сомалардың қалдықтарына 160 қосалқы шоттың несиесіне және 06, 07, 12, 18, 20, 21 шоттардың тиісті қосалқы шоттардың дебетіне жазу жазылады.

Есеп беретін тұлғаның пайдаланылмаған аванстың қалдығын қайтаруы теңгемен қолма-қол ақша арқылы жүзеге асырылады, тиындармен сомада есеп беретін тұлға қайтармаған қалдық есепке соманы кейіннен беру кезінде ескеріледі. Қызметкер жұмыстан шығу сәтінде немесе есепті жылдың аяғында қайтармаған, 160-қосалқы шоттың дебеті бойынша ескерілетін тиындармен есеп беретін соманың қалдығы оның жалақысынан ұсталады, бұл ретте 180-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 160-қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізіледі. Мемлекеттік мекеменің есеп беретін тұлғаның алдындағы тиындармен борыш сомасы жұмыстан шығу сәтінде 188 "Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу" қосалқы шотына есепке алынады, бұл ретте 160-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 188-қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізіледі.

Есеп беретін адамдармен есеп айырысудың талдау есебі н. 386 (8 мемориалды ордер) есеп беретін адамдармен есеп айырысу бойынша жинақтаушы ведомоста

жүргізіледі. Бұл ведомостағы есеп позициялық тәсілмен жүргізіледі. Әр жол бойынша есеп беретін адамның тегі, берілген аванстың сомасы және жасалған шығындардың сомалары, пайдаланылмаған аванстың сомалары жазылады. Ай аяқталғаннан кейін қорытындысы "160 қосалқы шот есеп-несиесі бойынша шығыстардың сомалары бекітілген" бағаны бойынша және "Қосалқы шоттардың дебеттері" және "Екінші жазба" бағандары бойынша "Журнал-бастысы" кітабына ж а з ы л а д ы .

Есеп беретін адамдарының саны аз бюджеттік ұйымдарда есеп айырысулардың талдау есебі н. 292-а карточкасына (н. 292 кітабына) әрбір есеп беретін адам бойынша жүргізіледі.

Корпоративтік төлем карточкасын қолдана отырып бюджет қаражатын нысаналы пайдаланудың талдамалы есебі кітапта 453-нысан бойынша жү р г і з і л е д і .

Ескерту. 159-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.17. N 141 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

17 "Түрлі дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" шоты

160. 17-шот мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

170 "Кем шығушылық бойынша есептемелер";

171 "Уақытша еңбекке жарамсыздығы жөніндегі әлеуметтік жәрдемақы бойынша есеп айырысулар";

172 "Арнаулы төлем түрлері бойынша есептемелер";

173 "Бюджетке төленетін төлемдер бойынша есептемелер";

174 "Ақшаны уақытша орналастыру бойынша есеп айырысу";

175 "Шағын және орта бизнес субъектілерін несиелендіру үшін алынған қаражаттар бойынша есеп айырысулар";

176 "Демеушілік және қайырымдылық, көмектердің сақтандыру төлемінің есебінен шығыстарға алынған қаражат бойынша есеп айырысулар";

177 "Депоненттермен жасалатын есептемелер";

178 "Бекітілген сметаның шегінде, басқа дебиторлармен және кредиторлармен жасалатын есептемелер";

179 "Аванстық төлемдер тәртібіндегі есеп айырысулар".

Ескерту. 160-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі

Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

161. "Кем шығушылық бойынша есептемелер" 170 қосалқы шотында ақша қаражаттары мен құндылықтардың кем шығуының ұрлануының сомалары, кінәлі адамдар есебіне жатқызылған материалдық құндылықтар бүлінуінен болған сомалардың шығыны және белгіленген тәртіпте ұстауға жататын басқа сомалар.

Кем шығу мен ұрлаудан келтірілген залалдың көлемін айқындау кезінде зиян анықталған күнгі материалдық байлықтардың құнынан шығу керек.

Анықталған кем шығулар мен ұрлықтар кінәлі адамдарға кем шығулар мен ұрлықтар белгіленген күннен кейін 5 күн ішінде, тексеру немесе ревизия актісінде көрсетілген сомада жатқызылады, материалдар азаматтық іздеу үшін тергеу органдарына берілуі керек. Сот шешімін алған кезде кінәлі адамға жатқызылған сомалар сот органының атқарушы парағына сәйкес нақтылануы к е р е к .

170 қосалқы шотының дебетіне анықталған кем шығулардың, ұрлықтардың, шығындардың және т.б. сомалары, ақша қаражаттарының немесе материалдық байлықтардың тиісті қосалқы шоттарының кредитімен корреспонденцияларына жатады. 170 қосалқы шот кредитіне ұйымға келтірілген зиянды қайтаруға арналып ұйымның бюджет шотына немесе кассаға түскен сома жазылады.

Бұл қосалқы шоттар бойынша талдау есебі тегі, аты және әкесінің аты, қызметі, берешек пен кем есептелген сома пайда болған күні көрсетіліп әрбір кінәлі адам бойынша н. 292-а карточкасында (н. 292 кітабында) жүргізіледі.

162. "Уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақы жөніндегі есеп айырысулар" 171-қосалқы шотында мемлекеттік мекемелер уақытша еңбекке жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақы есептеу және төлеу бойынша есеп айырысуларды есепке алады.

Есептелген уақытша еңбекке жарамсыздық бойынша әлеуметтік жәрдемақылардың сомалары "Уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақы жөніндегі есеп айырысулар" 171-қосалқы шотының дебеті және "Жұмысшылар мен қызметшілермен есеп айырысулар" 180-қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

Уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша әлеуметтік жәрдемақы төлеу сомасына жазба "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысулар" 159-қосалқы шотының дебеті және 171-қосалқы шоттың кредиті бойынша жүргізіледі .

171-қосалқы шот бойынша талдамалы есеп 283-н. монографиялық

карточкаларда

жүргізіледі.

Ескерту. 162-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен

163. 172 "Арнайы төлем түрлері бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелерге тиесілі асханалар ұсынатын тамақ үшін мектептер және мектеп-интернаттар оқушыларының тамағы үшін, мектеп жанындағы лагерьлерде балалардың болғаны үшін есеп айырысулар және тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) сатудан түсетін ақшасы иелігінде қалатын мемлекеттік мекемелердің басқа да есеп айырысулары, сондай-ақ нысанды киім үшін есеп айырысулар ескеріледі.

Есептелген сомасына 172 қосалқы шотының дебетіне және 400 қосалқы шотының кредитіне жазба жүргізіледі. Түскен төлемнің сомасына 172 қосалқы шоты кредиттеледі және 111, 120 қосалқы шоттары дебеттеледі.

Ескерту. 163-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

164. алынып тасталды

Ескерту. 164-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

165. алынып тасталды

Ескерту. 165-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

166. алынып тасталды

Ескерту. 166-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

167. алынып тасталды

Ескерту. 167-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

168. алынып тасталды

Ескерту. 168-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

169. Жұмысшылармен және қызметшілермен нысанды киім үшін есеп айырысу.

Нысанды киім үшін есеп айырысуларды есепке алу тәртібін Қазақстан

Республикасы Қаржы министрлігімен келісім бойынша Қазақстан Республикасының тиісті орталық және өзге мемлекеттік органдары белгілейді.

Ескерту. 169-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

170. 172 "Арнаулы төлем түрлері бойынша есептемелер" қосалқы шотында жетім балалар қатарынан шыққан жоғары және арнаулы орта оқу орындарының және кәсіптік-техникалық мектептердің студенттері мен оқушыларының киімдері , аяқ киімдері, төсек-орындары және тамағы үшін ақшалай өтемақылар бойынша есептемелер ескеріледі. Жетім балалар қатарынан шыққан оқушылар мен студенттерге өтемақы қаражаттары бойынша шығыстарды есептеу тәртібін Білім және ғылым министрлігі Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігімен келісе отырып айқындайды.

Ескерту. 170-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

171. 173 "Бюджетке төленетін төлемдер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында :

- жеке тұлғалардан алынатын жеке табыс салығы бойынша;
- кінәлі адамдарға жатқызылған және бюджет кірісіне тапсыруға жататын, анықталған материалдық құндылықтар мен ақша қаражаттарының кемшығысының ;
- қолданылып жүрген тәртіптерге сәйкес бюджет кірісіне тапсыруға жататын активтер мен басқа материалдық байлықтарды сатудан түскен сомалардың;
- өткен қаржы жылында пайда болған дебиторлық берешектерді қайтару сомалары бойынша ;
- бұрынғы іздеудің мерзімі бойынша кредиторлық және депоненттік берешектердің талап етілмеген сомалардың;
- жаңа қаржы жылында бюджеттік шотқа бюджеттік ұйымдардың қайтаратын , өткен қаржы жылы үшін пайдаланылмаған бюджеттік қаражаттардың сомалары бойынша ;
- басқа да түсімдердің бюджетпен есеп айырысулары ескеріледі.

Бюджетпен есеп айырысу бойынша пайда болған сомалар 173 қосалқы шотының кредитіне, ал бюджет кірісіне тиісті сомалардың аударылуы бойынша - осы қосалқы шоттың дебетіне жазылады.

Талдау есебі н. 292-а карточкаларда (н. 292 кітапта) есеп айырысудың әр түрі бойынша жеке жүргізіледі.

Ескерту: 171-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2007 жылғы 20

сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

172. 174 "Ақшаны уақытша орналастыру бойынша есеп айырысу" қосалқы шотында Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес мемлекеттік мекемеге жеке және (немесе) заңды тұлғалар олардың қайтарымдылығы не белгілі бір талаптар басталған кезде тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аудару шартымен беретін ақшаны есепке алуға түскен сомалары ескеріледі.

174 қосалқы шотының кредитіне ұйымдардың уақытша қарауына түскен сомалар жазылады, бұл ретте 112 немесе 120 қосалқы шоттарында дебеттеледі, ал осы қосалқы шоттың дебетіне мақсат бойынша шоттан берілген немесе аударылған сомалар жазылады.

Бұдан басқа, 174-қосалқы шотта сотталғандар мен тергеуге алынып сотталған тұлғалардан алынған сомасы мен жеке ақшалары ескеріледі, 174-қосалқы шоттың дебетіне атқару парағы бойынша сотталғандардың жалақыдан ұсталған сомасы, зейнетақылары, жәрдемақылары және өзге де табыстары, сондай-ақ Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерімен көзделген сотталғандар пайдаланған шығыстарға арналған қаражат жазылады, бұл ретте 17, 18-шоттардың тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі. 174-қосалқы шоттың кредитіне сотталғандар мен тіркеуге алынып тұтқындалған тұлғалардың дербес шотына есептелген жалақы, зейнетақы, жәрдемақы және өзге де табыстар жазылады, бұл ретте 189-қосалқы шот дебеттеледі.

Депозиттік сомалардың талдау есебі н. 292-а карточкаларда (н. 292 кітапта) әр алушы бойынша жүргізіледі.

Ескерту. 172-тармақ өзгертілді, толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

172-1. "Шағым және орта бизнес субъектілерін несиелендіру үшін алынған қаражаттар бойынша есеп айырысулар" 175 қосалқы шотында жергілікті атқарушы органдардың жанындағы шағын кәсіпкерлікті қолдау жөніндегі басқармалардың (бөлімдердің) шағын және орта бизнесті несиелендіруге жергілікті бюджеттерден бөлінген қарыз ақшалар бойынша есеп айырысулары көрсетіледі. Шағын және орта бизнес субъектілерін несиелендіруге жергілікті бюджеттерден бөлінген қаражаттардың сомалары осы қосалқы шоттың дебеті және 248 қосалқы шоттың кредиті бойынша есепке алынады. Шағын және орта бизнес субъектілерінің қаражаттарды қайтаруы 175 қосалқы шоттың кредиті

және 100 дебеті бойынша жазбамен көрсетіледі, бір мезгілде 248 қосалқы шот дебеті және 100 қосалқы шот кредиті бойынша жазба жасалады.

175 қосалқы шот бойынша талдама есеп 292-а-н. карточкаларында (292-н. кітабында) әрбір субъект бойынша жүргізіледі.

Ескерту. 172-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

173. 176 "Демеушілік және қайырымдылық көмек есебінен шығыстарға алынған ақша бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында демеушілік және қайырымдылық көмек түрінде түскен және қатаң түрде мақсатқа сай пайдаланылатын ақша бойынша есеп айырысулар ескеріледі.

Мақсатқа сай жұмсау үшін демеушілік және қайырымдылық көмек есебіне түскен сома 176 "Демеушілік және қайырымдылық көмек есебінен шығыстарға алынған ақша бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының кредиті мен 110 "Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ" қосалқы шотының дебетіне жазылады.

Қаржы жылы аяқталғанда жыл ішінде жүргізілген шығыстардың жалпы сомасы 213 "Демеушілік, қайырымдылық көмектен түскен ақша және өзге қаражаттар есебінен шығыстар" қосалқы шотының кредитінен 176 "Демеушілік және қайырымдылық көмек есебінен шығыстарға алынған ақша бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебетіне көшіріледі.

Демеушілік және қайырымдылық көмектің жекелеген түрлері бойынша есеп айырысулардың талдамалы есебі 292-а нысан карточкаларында (кітапта N 292 нысан бойынша) жүргізіледі.

Ескерту. 173-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

174. 177 "Депоненттермен есеп айырысулар" қосалқы шотында белгіленген мерзімде алынбаған жалақы төлемдері мен шәкіртақылардың сомалары ескеріледі .

Белгіленген мерзімде алынбаған жалақы төлемдері, мен шәкіртақылардың сомалары 177 қосалқы шотының кредитіне және 180 немесе 181 қосалқы шотының дебетіне жазылады. Жалақының депонентінен берілген сомаға 177-қосалқы шот дебеттеледі және 120-қосалқы шот кредиттеледі. Тиісті бюджетке төлеуге жататын қуыну мерзімі өткен депоненттік берешек сомасы 177-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 173-қосалқы шоттың кредиті бойынша ескеріледі. Жалақы төлемдері бойынша депонирленген сомалардың есебі депонирленген жалақы төлемдері мен шәкіртақылардың талдау есебі н. 441 кітабында жүргізіледі. Бұл кітаптағы жазба әр депонент бойынша жүргізіледі. "Талаптың

көнелік мерзімі өткеннен кейін депоненттік берешектің талап етілмеген сомасы есептерді түгендеу актісінің, актіге анықтаманың, Комиссияның түгендеу хаттамасының негізінде тиісті бюджетке аударуға жатады және есепте 177-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 173-қосалқы шоттың кредиті бойынша к ө р с е т і л е д і .

Айдың соңында н. 441 кітабында "Кредит" және "Дебет" бағандары бойынша қорытындысы есептеледі және келесі айдың басына арналып кредиттік қалдық ш ы ғ а р ы л а д ы .

Депозитке салынған соманы қолма-қол ақшамен төлеген жағдайда, тиындармен төленбеген соманың қалдығы 180-қосалқы шотқа қайтарылады және жалақы төлеу кезінде ескеріледі. Қызметкер жұмыстан шыққан кезде төленбеген және керісінше, соманы бір теңгеге дейін дөңгелектеудің арифметикалық әдісін қолдану нәтижесінде артығымен төленген тиындардың қалдығы 188 "Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу" қосалқы ш о т ы н а е с е п к е а л ы н а д ы .

Ескерту. 174-тармақ толықтырылды, өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.17. N 141 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

175 "Бекітілген қаржыландыру жоспары шегінде басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотында бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу, сондай-ақ банктерде аумақтық қазынашылық бөлімшесінің чектері бойынша қолма-қол ақша алу үшін аударылған сома ескеріледі.

Одан басқа 178 "Бекітілген қаржыландыру жоспары шегінде басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотында "Автокөлік құралдарының иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершіліктерін міндетті сақтандыруға арналған жарналары" 125 және "Мемлекеттік мекемелердің қызметкерлерін мемлекеттік міндетті дербес сақтандыруға арналған жарналар" 126 ерекшеліктері бойынша "Бекітілген қаржыландыру жоспары шегінде" бекітілген шығыстар сметасы шегінде шығыстардың есебі к ө р і н і с т а б а д ы .

Банкте қолма-қол ақша алу үшін қаражат аудару кезінде 178 қосалқы шотының дебеті және 090, 100, 110, 111, 112 қосалқы шоттарының кредиті бойынша бухгалтерлік жазба жүргізіледі. Аумақтық қазынашылық бөлімшесінің чектері бойынша қолма-қол алу кезінде 178 қосалқы шоты кредиттеледі және 120 қ о с а л қ ы ш о т ы д е б е т т е л е д і .

Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысудың талдау есебі н. 408 жинақтаушы ведомоста (6 мемориалдық ордері) ұстанымдық тәсілмен жүргізіледі. Олардағы жазбалар әр құжат бойынша мынадай тәртіпте жүргізіледі.

Әр айдың басында жинақтаушы ведомостан өткен ай үшін әр ұстаным (жол) бойынша 2-6 бағандарға материалдық құндылықтар алынбаған жеткізушілердің шоттарының деректері жазылады. Жеткізушілердің төленген шоттарының түсуі бойынша 2-4, 7-11 бағандарына әр ұстаным (жол) бойынша жазба жазылады. Алынған материалдық құндылықтардың сомасына 178 қосалқы шотының кредитіне берешек көрсетілген жол бойынша 15 бағанға және тиісті қосалқы шоттар дебеттерінің 16-23 бағандарына жазба жазылады, ал екінші жазба 24-26 бағандар бойынша көрініс табады. Ай аяқталғаннан кейін қорытындысы саналады және 15-26 бағандардың деректері "Бас журнал" кітабына жазылады. Егер жүзеге асырылмаған шоттар бойынша жеткізушілер қаражаттарды ұйымдардың немесе орталықтандырылған бухгалтериялардың бюджеттік шоттарына аударылса "Бас журнал" кітабына жазылатын жазба бұл сомаларды есепке алмай жүргізіледі. 27-28-бағандарда әр ұстаным (жол) бойынша ай соңындағы қалдықтар енгізіледі.

Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу есебі н. 292-а карточкаларда (н. 292 кітапта) жүргізілуі мүмкін, студенттер мен оқушылардың жатақхананы пайдаланғаны үшін есеп айырысу есебі н. 285-а айналым ведомостында жүргізіледі.

Өткен жылдардың дебиторлық берешегін қайтарған кезде "090 " Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары"; 100 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары" қосалқы шоттарының дебеті мен 178 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотының кредитіне жазба жүргізіледі.

Ағымдағы жылдың дебиторлық берешегін қайтару "090 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары"; 100 "Міндеттемелер бойынша жеке қаржыландыру жоспарында көзделген мемлекеттік мекеменің міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулары" қосалқы шоттарының дебеті мен 178 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде өзге дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

Бюджеттік ұйымдар тапсырыс төлемдерін (үш банктік күн толса) уақытылы ұсынбаған жағдайда Қазынашылық органдары өткен қаржы жылында пайда болған дебиторлық берешектерді қайтару сомасын республикалық бюджеттің кірісіне есептеуге мемориалдық ордер толтырады.

Ескерту. 175-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

176. "Аванстық төлемдер тәртібіндегі есеп айырысулар" 179 қосалқы шотында есеп айырысулар әр жеке мәміле (тиеу, тауарды жіберу немесе қызмет көрсету) бойынша емес, алдын-ала келісілген тараптармен қаражаттарды мерзімінде және толық көлемде дүркін-дүркін аудару жолымен жүзеге асырылған жоспарлы төлемдер тәртібінде жеткізушілермен есеп айырысулар ескеріледі.

Жеткізуші мен сатып алушы ай сайын нақтылы алынған материалдық құндылықтар немесе қызмет көрсетулер негізінде өздерінің есеп айырысуларының жағдайын нақтылайды шартта немесе келісімде көрсетілген тәртіпте қайта есептеу жүргізеді және тиісті төлем жасайды.

179 қосалқы шоты бойынша есеп айырысулардың аналитикалық есебі, тамақ өнімдері үшін есеп айырысулардан басқалары, ай ішінде жасалған операцияларды көрсету үшін әр жеткізушіге қажетті жол саны бөлінетін н. 408 жинақтаушы ведомосы (7 мемориалды ордер) жүргізіледі. Жинақтаушы ведомостағы жазбалар операциялардың жасалғанына орай әр құжат (тапсырыстық төлем есеп) бойынша жүргізіледі. Айдың қорытындысы "Бас журнал" кітабына жазылады.

Егер жеткізушілер аванстық төлемді ұйымдардың коды немесе орталықтанған бухгалтерияларға қайтарған жағдайда "Бас журнал" кітабындағы жазбалар бұл сомаларды есепке алмай жүргізіледі.

Жеткізушілермен аванстық төлем тәртібіндегі есеп айырысулардың есебі н. 292-а карточкада (н. 292 кітапта) жүргізілуі мүмкін.

179-қосалқы шотта сол сияқты түзету мекемелері сотталғандарының көрсеткен қызмет үшін шаруашылық жүргізуші субъектілермен жасалған есептер ескеріледі. Депозиттік қаражаты жөніндегі шотқа орындалған жұмыстар, қызметтер үшін түзету мекемелері сотталғандарының жалақысы түскен кезде қызметтер 112 дебеттеледі және 179 кредиттеледі. Түзету мекемелері сотталғандары жалақысының, зейнатақыларының, жәрдемақыларының және өзге де табыстарының сомасы 189-қосалқы шоттың кредитіне жазылады, бұл ретте 179-қосалқы шот дебеттеледі.

Ескерту. 176-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353

бұйрығымен , 2004.03.17 N 17 бұйрығымен , ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

18 "Жұмысшылармен және қызметшілермен және стипендиаттармен есеп айырысулар" шоты

177. Бұл шотта жалақы төлемдері бойынша жұмысшылармен және қызметшілермен, шәкіртақылар бойынша студенттермен, аспиранттармен және оқушылармен және басқа есептермен есеп айырысулар ескеріледі.

178. 18 "Жұмысшылармен және қызметшілермен және стипендиаттармен есеп айырысулар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

180 "Жұмысшылармен және қызметшілермен есеп айырысулар";

181 "Стипендиаттармен есеп айырысулар";

182 "Несиеге сатылған тауарлар үшін жұмысшылармен және қызметшілермен е с е п а й ы р ы с у л а р " ;

183 "Банктердегі салымдар бойынша жұмысшылармен және қызметшілермен е с е п а й ы р ы с у л а р " ;

184 "Сақтандыру шарттары бойынша жарналарды қолма-қол ақшасыз аудару бойынша жұмысшылармен және қызметшілермен есеп айырысулар";

185 "Кәсіподақтардың мүшелік жарналарының сомаларын қолма-қол ақшасыз аудару бойынша кәсіподақ мүшелерімен есеп айырысулар";

186 "Банктің қарыз ақшалары бойынша жұмысшылармен және қызметшілермен е с е п а й ы р ы с у л а р " ;

187 "Атқарушы құжаттар мен басқа ұстанымдар бойынша есеп айырысулар";

188 Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп а й ы р ы с у ;

189 "Атқарылған жұмыстар үшін басқа есеп айырысулар".

Ескерту. 178-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.17. N 141 бұйрығымен .

179. 180 "Жұмысшылармен және қызметшілермен есеп айырысулар" қосалқы шотында бюджеттік ұйымдардың қызметкерлерімен жасалатын есеп айырысулар е с к е р і л е д і .

Жалақы төлемдерін есептеу айына бір рет жүргізіледі және айдың соңғы күнгі е с е б і н д е көрініс табады.

Жалақы төлемдерін есептеу үшін: штаттық кесте мен жалақы төлемдерінің сәйкес бекітілген қызметкерлерді жұмысқа қабылдау жұмыстан босату, орын алмастыру туралы бюджеттік ұйым бойынша бұйрық, жұмыс уақытын пайдалану табелі және жұмыс уақытын пайдалану және еңбекақыны есептеу табелі 421-н., Жұмысқа арналған өңдеу есебінің картасы 423-н., Нарядтар мен басқа да

құжаттар 424-н. бойынша басқалар негізгі құжат болып табылады.

Табелдерді бюджеттік ұйым бойынша бұйрықпен тағайындалған адам белгіленген үлгі бойынша жүргізеді. Айдың соңында табель бойынша атқарылған күндердің, сондай-ақ жұмыс жасалған сағаттардың жалпы саны айқындалады. Тиісті қол қойылып толтырылған табель мен басқа құжаттар белгіленген мерзімде жалақы төлемдерін есептеу үшін бухгалтерлік қызметке тапсырылады.

Ескерту. 179-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

180. Мемлекеттік мекемелердің қызметкерлеріне еңбекақы төлеу Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысымен бекітілген Бюджетті атқару және оған кассалық қызмет көрсету ережесінде анықталған тәртіппен жүргізіледі.

Ескерту. 180-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007.04.20 N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

181. Қызметкерлерге айдың бірінші жартысы үшін Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген тәртіпте ұстауға жататын салық сомаларын шегеріп, айлық жалақы төлемдерінің 50 % көлемінде аванс беріледі.

Ай үшін жалақы төлемдерін есептеу және айдың екінші жартысы үшін төлем жасау, әдеттегідей, н. 49 есептік-төлем ведомості бойынша жүргізіледі. Есептік-төлем ведомостысына табелдердің нөмірлері, қызметкерлердің тектері инициалдары, есептелген жалақы төлемдердің сомалары және жәрдемақылар, берілген аванс, ұсталған салықтар және басқа сомалар жазылады.

Есептік-төлем және төлем ведомостарына бұл ведомостарды әзірлеген және тексерген адам қол қояды. Жалақы төлемдерін төлеу үшін рұқсатқа ұйымның жетекшісі және бас бухгалтер қол қояды.

Есептік-төлем және төлем ведомостарын төлем мерзімі біткен бойда жалақы төлемдері алынбай қалған адамдардың тегінің тұсына кассир штамп соғуға немесе "Депонирленген" деп қолмен белгі соғуға және депонирленген сомалардың реестрін жасауға міндетті. Ведомостың соңында кассир нақтылы төленген сома туралы және жалақы төлемдерінің алынбаған сомасы туралы жазба жазуға, бұл сомаларды есептік-төлем және төлем ведомостары бойынша жалпы жиынымен салыстыруы және жазбаны өзінің қолымен қуаттауы керек. Егер ақшаны кассир емес басқа адам берген болса, онда ведомостқа "Ведомост бойынша ақшаны берді-қызметі, қолы, қолының шифрленгені" деген қосымша жазба жазылады. Есептік-төлем және төлем ведомостарына кассир жасаған

белгіні мұқият тексергеннен және берілген және депонирленген сомаларды қайта есептегеннен кейін жалақы төлемдерінің берілген сомасына белгіленген тәртіпте толтырылатын және кіріс және шығыс құжаттар тіркелетін журналға тіркеліп шығыс кассалық ордер толтырылады. Төлем және есеп-төлем ведомостарына касса бойынша ақшаны есептен шығару жүргізілген шығыс кассалық ордерінің күні мен нөмірі қойылады.

Қызметкердің өткен кезең үшін жалақы төлемі туралы мәліметті алу үшін түрлер бойынша жалақы төлемінің сомасы көрініс табатын қызметкер туралы жалпы мәліметтен басқа н. 417 карточка-анықтамалық жүргізіледі.

Есептелген жалақы төлемінің сомаларына 180 қосалқы шот кредитіне және 08, 20, 21, 17 шоттардың тиісті дебетіне жазба жазылады.

Төленген жалақы төлемдерінің және жәрдемақылардың, белгіленген тәртіпте ұсталған сомалары 180 қосалқы шот дебетіне және 090, 100, 111, 120, 160 қосалқы шоттардың кредитіне және 17 және 18 шоттардың тиісті қосалқы шоттарына жазба жазылады.

Есептік-төлем ведомостары негізінде 5 мемориалдық ордер әзірленеді.

Аурухана парақтары (еңбекке жарамсыздық парағы) жеке папкаға тігіледі және жыл басынан бастап хронологиялық тәртіпте нөмірленеді. Есепке қосып есептеу үшін оның әр парағына есептік-төлем ведомостарының нөмірі қойылады.

Қызметкерге жалақының тиындармен төленбеген сомасы өтпелі қалдықпен (оң немесе теріс) 180-қосалқы шотта көрсетіледі және келесі айда жалақы төлеу кезінде ескеріледі, бұдан басқа, жалақы бойынша тиындармен берешектің қалдығы келесі жылға ауысады.

Қызметкер жұмыстан шыққан кезде төленбеген және керісінше, соманы бір теңгеге дейін дөңгелектеудің арифметикалық әдісін қолдану нәтижесінде артығымен төленген тиындардың қалдығы 188 "Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу" қосалқы шотына есепке алынады.

Ескерту. 181-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.17. N 141 бұйрығымен, 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

182. "Стипендиаттармен есеп айырысулар" қосалқы шотында жоғары оқу орындарының студенттерімен және аспиранттарымен стипендиялар, ғылыми-зерттеу ұйымдармен және мектептердің, колледждердің, кәсіптік-техникалық мектептердің оқушыларымен, курстардың тыңдаушыларымен және т.б. бойынша есептер ескеріледі.

Стипендияларды есептеу мен төлеу есептік-төлем ведомостарында оқу

орындары жетекшілерінің бұйрығы негізінде айына бір рет жүргізіледі.

Стипендия төлеу осы Нұсқаулықтың 180-тармағына сәйкес жүргізіледі.

Есептелген стипендиялардың сомаларына 181 қосалқы шот кредитіне, ал осы шот дебетіне берілген стипендиялардан ұсталған сома жазылады.

Стипендияның оны алушыға төленбеген тиындармен сомасы өтпелі қалдықпен 181-қосалқы шотта көрсетіледі және келесі айда жалақы төлеу кезінде ескеріледі, бұдан басқа, жалақы бойынша тиындармен берешектің қалдығы келесі жылға ауысады.

Стипендияның оқу мерзімі аяқталған кезде төленбеген және керісінше, соманы бір теңгеге дейін дөңгелектеудің арифметикалық әдісін қолдану нәтижесінде артығымен төленген тиындардың сомасы 188 "Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу" қосалқы шотына есепке алынады.

Ескерту. 182-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.17. N 141 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

183. 182 "Несиеге сатылған тауарлар үшін жұмысшылармен және қызметшілермен есеп айырысулар" қосалқы шотында саудамен айналысатын ұйымдардың несиеге сатқан тауарлары үшін жұмысшылар мен қызметшілердің тапсырыстық міндеттемелері бойынша жалақы төлемдерінен ұсталған сомалар ескеріледі.

Несиеге сатқан тауарлары үшін жұмысшылар мен қызметшілердің жалақы төлемдерінен ұсталған сомаларға 182 қосалқы шот кредитіне және 180 қосалқы шот дебетіне жазба жазылады. Саудамен айналысатын ұйымдардың бюджеттік шоттан, Ақылы қызметтер ҚБШ, Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ аударған сомалары 182 қосалқы шот дебетіне және 09, 10, 11 шоттардың тиісті қосалқы шоттарына жазылады.

Несиеге сатқан тауарлары үшін жұмысшылар мен қызметшілердің жалақы төлемдерінен ұсталған сомалар бойынша есеп айырысулардың талдау есебі н. 292-а карточкаларда (н. 292 кітапта) жүргізіледі. Әр қызметкер бойынша ұсталған сомалардың есебі тапсырыстық-міндеттемелерде ал бір ұйымның өзінен несиеге тауарларды сатып алған жұмысшылар мен қызметшілердің саны айтарлықтай басым болған жағдайда, несиеге тауарларды сатып алған жұмысшылар мен қызметшілердің жалақы төлемдерінен ұсталған тіркеліміне (н. 407) жазылады. Айдың соңында 292-а үлгісіндегі карточкалардағы (н. 292 кітаптағы) жазба тіркеліміне немесе тапсырыстық міндеттемелермен салыстырылады.

Ескерту. 183-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық

комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

184. 183 "Банктердегі салымдар бойынша жұмысшылармен және қызметшілермен есеп айырысулар" қосалқы шотында банктік шотқа қолма-қол ақшасыз есеп айырысу бойынша жалақы төлемдерін аударуға ниет білдірген әрбір қызметкердің жазбаша өтініші негізінде жұмысшылар мен қызметшілердің жалақы төлемдерінен ұсталған сома ескеріледі.

Банктік шотқа аудару үшін жұмысшылар мен қызметшілердің жалақы төлемдерінен ұсталған сомаға 183 қосалқы шоты кредиттеледі және 180 қосалқы шоты дебеттеледі. 183 қосалқы шот дебетіне жұмысшылар мен қызметшілердің салымдары бойынша банктердегі шоттарға аударылған сомалар жазылады, бұл ретте 09, 10, 11 шоттардың тиісті шоттары кредиттеледі.

Бұл қосалқы шоттар бойынша талдау есебі н. 292-а карточкаларда (н. 292 кітапта) жеке-жеке әр банк бойынша жүргізіледі. Салымшылардың саны айтарлықтай болған жағдайда әр адам және банктің н. 285 айналым ведомосты бойынша жүргізіледі.

185. 184 "Сақтандыру шарттары бойынша жарналарды қолма-қол ақшасыз аудару бойынша жұмысшылармен және қызметшілермен есеп айырысулар" қосалқы шотында сақтандыру органдарымен қолма-қол ақшасыз есеп айырысу жолымен сақтандыру шарты бойынша сақтандыру төлемдеріне жұмысшылар мен қызметшілердің тапсырыстары бойынша жалақы төлемдерінен ұсталған с о м а л а р е с к е р і л е д і .

184 қосалқы шот кредитіне жалақы төлемдерінен ұсталған сомалар жазылады , бұл ретте 180 қосалқы шотында дебеттеледі.

Бюджет шотынан сақтандыру органының шотына аударылған сомалар 184 қосалқы шот дебетіне және 09, 10 шоттардың тиісті қосалқы шоттарының к р е д и т і н е ж а з ы л а д ы .

184 қосалқы шот бойынша талдау есебі н. 292-а карточкаларда (н. 292 кітапта) сақтандырудың әр органы бойынша жүргізіледі.

186. 185 "Кәсіподақтардың мүшелік жарналарының сомаларын қолма-қол ақшасыз аудару бойынша кәсіподақ мүшелерімен есеп айырысулар" қосалқы шотында кәсіподақ ұйымдарымен есеп айырысудың қолма-қол ақшасыз жүйесі кезінде кәсіподақтардың мүшелік жарналарын жалақы төлемдерінен ұстау е с к е р і л е д і .

Кәсіподақтардың мүшелік жарналарын ұстау кәсіподақ мүшелерінің олардан кәсіподақтардың мүшелік жарналарын қолма-қол ақшасыз қабылдау туралы жазбаша өтініш білдірген жағдайда жүргізіледі.

Кәсіподақтардың мүшелік жарналарын жалақы төлемдерінен ұсталған

сомалар 185 қосалқы шотының кредитіне және 180 қосалқы шотының дебетіне жазылады. Мемлекеттік мекеменің коды, Ақылы қызметтердің, демеушіліктің ҚБШ, аударылған сомаларға 185 қосалқы шотының дебетіне және 09, 10, 11 шоттардың тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазба жазылады.

185 қосалқы шот бойынша талдау шоты н. 292-а карточкаларда (н. 292 кітапта) әр кәсіподақ ұйымдары бойынша жүргізіледі.

Ескерту. 186-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

187. 186 "Банктің қарыз ақшалары бойынша жұмысшылармен және қызметшілермен есеп айырысулар" қосалқы шотында Қазақстан Республикасының заңдарымен белгіленген тәртіпте банктен алынған қарыз ақшаны өтеу үшін жұмысшылар мен қызметшілердің жалақы төлемдерінен ұсталған сомалар ескеріледі.

186 қосалқы шот кредитіне қарыз ақшаны өтеу үшін жұмысшылар мен қызметшілердің жалақы төлемдерінен ұсталған сомалар жазылады, бұл ретте 180 қосалқы шоты дебеттеледі. Бюджеттік шоттан, Ақылы қызметтер ҚБШ, Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ аударылған сомаларға 185 қосалқы шотының дебетіне және 09, 10, 11 шоттардың тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазба жазылады.

Жұмысшылар мен қызметшілермен талдау шоты 185 қосалқы шот бойынша н. 292-а карточкаларда (н. 292 кітапта) жалақы төлемдерінен ұсталған сомалар бойынша жүргізіледі, қарыз берген банктің олардың әр қайсысынан ұстау үшін оларға жеке шот ашылады.

Ескерту. 187-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

188. 187 "Атқарушы құжаттар мен басқа ұстанымдар бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында жалақы төлемдерінен, стипендиялардан, атқарушы парақтары мен басқа құжаттар бойынша ұсталған сомалар ескеріледі.

Атқарушы парақтары мен басқа құжаттар бойынша жалақы төлемдерінен ұсталған сомалар 187 қосалқы шотының кредитіне және 180, 181 қосалқы шоттардың дебетіне жазылады. 187 қосалқы шот дебетіне бюджеттік шоттан, Ақылы қызметтер ҚБШ, Демеушілік, қайырымдылық көмек ҚБШ аударылған сомалар жазылады, бұл ретте 09, 10, 11 қосалқы шоттарын кредиттеледі.

Атқару қағаздары және басқа құжаттар бойынша жалақыдан ұсталған сома мемлекеттік мекеменің кассасы арқылы теңгемен қолма-қол ақшамен берілуі мүмкін. Оны алушыға төленбеген тиындармен сома өтпелі қалдықпен 187-

қосалқы шотта көрсетіледі және келесі айда төлеу кезінде ескеріледі, бұдан басқа , жалақы бойынша тиындармен берешектің қалдығы келесі жылға ауысады.

Атқару қағазының немесе басқа құжаттың қолданыс мерзімі аяқталған жағдайда, төленбеген және керісінше, соманы бір теңгеге дейін дөңгелектеудің арифметикалық әдісін қолдану нәтижесінде артығымен төленген тиындардың қалдығы 188 "Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу" қосалқы шотына есепке алынады

Атқарушы парақтары мен басқа құжаттар бойынша талдау есебі әр алушы бойынша тегі немесе ұйымның атауы, атқарушы парақтар мен басқа құжаттардың нөмірі, күні және әрекет ету мерзімі, н. 292-а карточкаларда (н. 292 кітапта) ұсталған сомасы (процентпен) көрсетіліп жүргізіледі.

Мемлекеттік мекемеге түсетін атқарушы парақтарды және алименттерді өндіріп алу туралы басқа да құжаттарды тіркеу және есепке алу, сондай-ақ ұстап қалу мөлшерін есепке алу үшін Алименттерді өндіріп алу туралы атқарушы парақтардың есеп кітабы 437-н. жүргізіледі.

Ескерту. 188-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.03.17. N 141 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

188-1. 188 "Қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алуға байланысты есеп айырысу" қосалқы шотында қолма-қол тиындарды ақша айналымынан алу себебі бойынша қызметкер жұмыстан босатылған, стипендияттың оқу мерзімі аяқталған , атқару қағазының немесе басқа да құжаттың қолданыс мерзімі аяқталған жағдайда төленбеген немесе артық төленген тиындардың сомалары көрсетіледі. Жалақының, стипендиялардың, атқару парағы бойынша ұсталған сомалардың, тиынмен есеп беретін тұлғаның алдында берешек сомаларының төленбеген қалдығы 188-қосалқы шоттың кредиті бойынша және 160, 180, 181, 187-қосалқы шоттардың дебеті бойынша көрсетіледі.

Жылдың аяғында соманы бір теңгеге дейін дөңгелектеу арифметикалық әдісін қабылдау нәтижесінде жоғарыда көрсетілген төлемдер бойынша жалақының, стипендияның төленбеген сомаларының, атқару парақтары бойынша ұсталған сомалардың, тиынмен есеп беретін тұлғаның алдында берешек сомалардың және артық төленген тиындар сомаларының төленбеген қалдықтары арасындағы айырмашылық түрінде пайда болған 188 қосалқы шоттың кредиті бойынша қалдық бюджетке есепке алуға жатады, бұл ретте 188 қосалқы шоттың дебеті бойынша және 173-қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізіледі, оны бюджетке аудару кезінде 173-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 090-қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүзеге асырылады. 188-қосалқы шоттың дебеті бойынша қалдық келесі жылға ауысады.

Ескерту. 188-1 тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.17. N 141 бұйрығымен .

189. 189 "Атқарылған жұмыстар үшін басқа есеп айырысулар" қосалқы шотында жұмыс үшін және біржолғы тапсырыстарға шарттар бойынша жарияланымдарға төленетін сыйақы сомалары бойынша есеп айырысулар е с к е р і л е д і .

189 қосалқы шот кредитіне есептелген сыйақы сомалары жазылады, бұл ретте 20, 21 шоттардың тиісті қосалқы шоттарына дебеттеледі. 189 қосалқы шот дебетіне белгіленген тәртіпте ұсталған салықтар мен сыйақының төленген с о м а л а р ы ж а з ы л а д ы .

Бұдан басқа, 189-қосалқы шотта жалақы, зейнетақылар, жәрдемақылар және өзге де табыстар бойынша түзету мекемелерінің сотталғандарымен есеп айырысулар ескеріледі. 189-қосалқы шоттың кредитіне есептелген жалақының, зейнетақының, жәрдемақылардың және өзге де табыстардың сомасы жазылады, бұл ретте 179-қосалқы шот дебеттеледі. Сотталғандар мен тергеуге алынып тұтқындалған тұлғалардың дербес шоттарына жалақы, зейнетақы, жәрдемақы және өзге де табыстар есептелген кезде 189-қосалқы шот дебеттеледі және 174-қ о с а л қ ы ш о т к р е д и т т е л е д і .

Әр алушы бойынша төленген сыйақы сомалары туралы мәліметтерді алу қажет болған жағдайда н. 417 карточка-анықтама жүргізілуі мүмкін.

Ескерту. 189-тармақ толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

19 "Зейнеткерлік және әлеуметтік қамтамасыз ету жөніндегі есеп айырысулар" шоты

Ескерту. 19-шоттың атауы жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2000.06.12. N 278 бұйрығымен .

190. Осы шотта жинақтаушы зейнетақы қорлары бойынша міндетті зейнетақы жарналары, Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша, зейнетақылар төлеу бойынша, жеке тұлғаларға трансферттер бойынша, сондай-ақ нысаналы трансферттер бойынша есеп а й ы р ы с у л а р е с к е р і л е д і .

Ескерту. 190-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

191. 19 "Зейнетақымен қамтамасыз ету және халықты әлеуметтік қорғау бойынша есеп айырысулар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

191 "Зейнетақылар мен жәрдемақыларды төлеу жөніндегі есеп айырысулар";

192 "Міндетті әлеуметтік қамтамасыз етуге арналған трансферттер бойынша е с е п а й ы р ы с у л а р " ;

193 "Жеке тұлғалардың трансферттері бойынша есеп айырысулар";

194 "Нысаналы трансферттер бойынша есеп айырысу";

195 "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша есеп айырысу";

198 "Жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналары б о й ы н ш а е с е п а й ы р ы с у л а р " ;

199 "Сыртқы несиелендіру бойынша есеп айырысулар".

Ескерту. 191-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2000.06.12. N 278 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

191-1. "Зейнетақылар мен жәрдемақыларды төлеу жөніндегі есеп айырысулар " 191 қосалқы шотында Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігіне зейнетақылар мен мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды төлеуге республикалық бюджеттен бөлінген қаражаттардың қозғалысы есепке алынады. Зейнетақыларды төлеу жөніндегі мемлекеттік орталыққа аударылған қаражаттарды Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі "Зейнетақылар мен мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды төлеу жөніндегі есеп айырысулар" 191 қосалқы шотының дебеті және "Ведомстволық бағыныстағы ұйымдарға аудару үшін және басқа шараларға ұйымдардың шығыстарына арналған ашық лимиттер" 090 қосалқы шотының кредиті бойынша есепке алынады.

Зейнетақылар мен мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларды төлеу жөніндегі іс жүзінде жүргізілген шығыстар Зейнетақыларды төлеу жөніндегі мемлекеттік орталық ұсынған іс жүзінде төленген зейнетақылар мен мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы есептің негізінде "Ұйымдарды ұстауға және басқа шараларға арналған бюджет бойынша шығыстар" 200 қосалқы шотының дебеті және 191 қосалқы шотының кредиті бойынша есепке алынады.

191 қосалқы шот бойынша талдама есеп 283-н. көп бағанды карточкаларда ж ү р г і з і л е д і .

Ескерту. 191-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

191-2. 192 "Міндетті әлеуметтік қамтамасыз етуге арналған трансферттер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында облыстық, Астана, Алматы

қалалық департаменттерінің (басқармаларының), аудандық (қалалық) еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімдерінің жұмыс берушілердің жұмыс істейтін азаматтарға 1999 жылдың 1 қаңтарынан бастап 1999 жылдың 17 сәуірін қоса алғандағы кезең үшін есептелген, республикалық бюджет қаражаты есебінен міндетті әлеуметтік қамсыздандыру бойынша төлеуге арналған шығыстарын өтеуді қаржыландыру бойынша есеп айырысу көрсетіледі.

Жұмыс берушілердің жұмыс істейтін азаматтарға міндетті әлеуметтік қамсыздандыру бойынша жәрдемақыларды төлеуге арналған шығыстарын өтеу үшін Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігін 46 "Міндетті әлеуметтік қамтамасыз ету кепілдіктері бойынша борышты өтеу" бағдарламасы бойынша 311 "Міндетті әлеуметтік қамтамасыз ету үшін жеке тұлғаларға берілетін трансферттер ерекшелігі бойынша бюджет шығыстарының экономикалық сыныптамасын қаржыландыру көзделген. Қаржыландыру Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі белгілеген тәртіпте жүзеге асырылады. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігіне түскен жағдайда 090 "Мемлекеттік мекеменің ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерге міндеттемелер қабылдауға және рұқсаттар беруге арналған рұқсаттары" қосалқы шотының дебеті және 230 "Мемлекеттік мекемелердің шығыстарын және басқа да шараларды бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазылады. Облыстық, Астана, Алматы қалалық еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау департаменттері (басқармалары) бойынша лимиттер бөлініп, Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі 140 "Мемлекеттік мекемелердің шығыстарын және басқа да шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есептемелер" қосалқы шотының дебеті және 090 қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазады.

Жұмыс берушілердің жұмыс істейтін азаматтарға міндетті әлеуметтік қамсыздандыру бойынша жәрдемақыларды төлеуге арналған шығыстарын өтеу сомасының шығыстарын есептен шығаруды Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі облыстық, Астана, Алматы қалалық еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау департаменттері (басқармалары) ұсынған, қаражат төлеу туралы есептемесінің негізінде тоқсан сайын жүргізеді және 200 қосалқы шоттың дебеті және 140 қосалқы шоттың кредиті бойынша жазу жазып көрсетеді. Қаржы жылы аяқталған бойда жасалған шығыстардың қорытынды айналымын есептен шығару 230 қосалқы шоттың дебеті және 200 қосалқы шоттың кредиті бойынша жүргізіледі.

Жұмыс берушілердің міндетті әлеуметтік қамсыздандыру бойынша жәрдемақыларды төлеу шығыстарын өтеудің қаржыландыруға арналған

сомасына облыстық, Астана, Алматы қалалық департаменттері (басқармалары), аудандық (қалалық) еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімдері 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының дебеті және 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазады.

Облыстық, Астана, Алматы қалалық департаменттері (басқармалары), аудандық (қалалық) еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімдері республикалық бюджеттің қаражатын Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 1999 жылғы 25 мамырдағы N 242 бұйрығымен бекітілген Жұмыс берушілердің жұмыс істейтін азаматтарға міндетті әлеуметтік қамсыздандыру бойынша жәрдемақыларды төлеуге арналған шығыстарын өтеу ережесіне сәйкес төлем тапсырмасымен мемлекеттік мекемелердің бюджеттік шоттарына немесе шаруашылық жүргізуші субъектілердің есеп шотына ұсынылған соңғы есептемелері негізінде аударады және 192 "Міндетті әлеуметтік қамтамасыз етуге арналған трансферттер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебеті және 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазады. Бір мезгілде 192 қосалқы шотының кредиті және 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотының дебеті бойынша жазу жазылады. Қаржы жылы аяқталған бойда жасалған шығыстардың қорытынды айналымын есептен шығару 095 қосалқы шоттың дебеті және 205 қосалқы шоттың кредиті бойынша жүргізіледі.

Жұмыс берушілердің шоттарына аударылған соманың талдама есебінен 283 монографтық карточкаларда әрбір жұмыс беруші бойынша жүргізіледі.

Ескерту. 191-2-тармақпен толықтырылды, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2000.06.12. N 278 бұйрығымен , 2005.05.20. N 24 , Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

191-3. 193 "Жеке тұлғалардың трансферттері бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында жеке тұлғалармен жасалатын есеп айырысулар:

әлеуметтік төлемдер және әлеуметтік көмектер бойынша, қызметкерлер мен қызметшілерге еңбекте алған жарақат, не болмаса заңнамаға сәйкес олардың еңбектегі міндеттерін орындауға байланысты өзге де денсаулығын зақымдаған залалдың орнын толтыру,

қаза болған, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына төленетін біржолғы төлемдер бойынша, әскери қызметшілерге (мерзімді әскери қызметшілерден басқа), сондай-ақ ішкі істер органдарының шұғыл-ізвестіру, тергеу және саптық бөлімшелері, Мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарының, Қазақстан Республикасы Әділет

министрлігінің қылмыстық-атқару жүйесі органдары мен мекемелерінің, қаржы полициясы органдарының қызметкерлеріне тұрғын үйді ұстау және коммуналдық қызметтер бойынша шығыстарды төлеу үшін берілетін ақшалай өтемақы бойынша,

жеке тұлғаларға басқа да трансферттер бойынша.

Жоғарыда көрсетілген 332 "Жеке тұлғаларға берілетін трансферттер" ерекшелігі бойынша көзделген бюджеттік шығыстардың экономикалық сыныптамасын мемлекеттік мекемелер заңдарда белгіленген тәртіппен жүзеге асырады.

Тұрғын үйді ұстау және коммуналдық қызмет көрсету жөніндегі шығыстарды төлеу үшін әскери қызметшілерге берілетін ақшалай өтемақы.

Заңдарда белгіленген мөлшерде тұрғын үйді ұстау және коммуналдық қызмет көрсету жөніндегі шығыстарды төлеу үшін әскери қызметшілерге берілетін ақшалай өтемақыны алуға құқығы бар лауазымдық тұлғалардың тізбесіне сәйкес мемлекеттік мекемелер өтемақы сомасын есептеуді жүргізеді. Есеп айырысу-төлем тізімі бойынша есептелген өтемақының сомасына 200 "Мемлекеттік мекемелерді ұстауға және басқа да шараларға арналған бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шотының дебеті және 193 "Жеке тұлғалардың трансферттері бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазылады. Төленген өтемақының сомасы 193, 178, 120 қосалқы шоттарының дебеті бойынша 090, 178, 120 қосалқы шотының кредитінің корреспонденциясында көрсетіледі.

Әскери қызметкерлерге тұрғын үйді ұстау және коммуналдық қызмет бойынша шығыстарды өтеуге ақшалай жәрдемақыны есептеудің және төлеудің талдамалы есебі, әрбір жәрдемақы алушы бойынша 292-а нысан карточкаларында немесе 292-нысан кітабында жүргізіледі. Әскери қызметкерлерге тұрғын үйді ұстауға және коммуналдық қызметтерге ақы төлеуге ақшалай жәрдемақының синтетикалық есебі N 405 нысан бойынша N 5 "Жалақы және стипендия бойынша есеп айырысу тізімдемелерінің жиынтығы" мемориалдық ордерінде жүргізіледі.

Қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдер.

Қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдер бойынша шығыстарды қаржыландыру Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 15 қаңтардағы N 80 қаулысымен бекітілген Қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдерді жүзеге асырудың тәртібіне сәйкес іске асырылады.

Қаржыландыруға түскен жағдайда 090 "Мемлекеттік мекеменің

ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерге міндеттемелер қабылдауға және рұқсаттар беруге арналған рұқсаттары" қосалқы шотының дебеті және 230 "Мемлекеттік мекемелердің шығыстарын және басқа да шараларды бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті бойынша Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі жазу жазады. Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі облыстық, Астана, Алматы қалалық еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау департаменттері (басқармалары) бойынша қаза болған, қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдерді қаржыландыруға арналған қаражатқа, сондай-ақ төлемдерді ұйымдастыру бойынша банктік қызметтер үшін шығыстарды өтеуге арналған қаражатқа деген олар ұсынған қажеттілік негізінде (қажеттілік азаматтардың өтініштері және азаматтардың құжаттары бойынша жасалған тізім негізінде айқындалады) лимиттерді таратады және 140 "Мемлекеттік мекемелердің шығыстарын және басқа да шараларды бюджеттен қаржыландыру бойынша есеп айырысу" қосалқы шотының дебеті және 090 қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазады.

Қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдер сомаларының шығыстарын есептен шығаруды Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі облыстық, Астана, Алматы қалалық еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау департаменттері (басқармалары) ұсынған қаражат төлеу туралы есептеме негізінде тоқсан сайын жүргізеді және 200 қосалқы шотының дебеті және 140 қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазып көрсетеді. Қаржы жылы аяқталған бойда жасалған шығыстардың қорытынды айналымын есептен шығару 230 қосалқы шоттың дебеті және 200 қосалқы шоттың кредиті бойынша жүргізіледі.

Облыстық, Астана, Алматы қалалық еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау департаменттері (басқармалары) бойынша қаза болған, қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдерді қаржыландыруға арналған қаражаттың, сондай-ақ төлемдерді ұйымдастыру бойынша банктік қызметтер үшін шығыстарды өтеуге арналған қаражаттың сомасына 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының дебеті және 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті бойынша жазу жазылады.

Облыстық, Астана, Алматы қалалық еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау департаменттері (басқармалары) республикалық бюджет қаражатын қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілер ата-аналарының,

асырап алушыларының, қамқоршыларының дербес шоттарына (олар таңдаған банктегі дербес шоттың реквизиттері көрсетілген, азаматтардың өтініштері негізінде) аударады және төлемді ұйымдастыру бойынша банктік қызмет көрсетулеріне төлем төлеуді жүзеге асырады. Аударым сомасы 193 "Жеке тұлғалардың трансферттері бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебеті бойынша және 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

Бір мезгілде азаматтардың дербес шоттарына қаражатты аудару жөніндегі төлем тапсырмасы негізінде 193 қосалқы шотының кредиті бойынша және 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотының дебеті бойынша жазу жазылады. Қаржы жылы аяқталған бойда жасалған шығыстардың қорытынды айналымын есептен шығару 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының дебеті және және 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотының кредиті бойынша жүргізіледі.

Қаза тапқан, қайтыс болған әскери қызметшілердің ата-аналарына, асырап алушыларына, қамқоршыларына бір жолғы төлемдердің талдама есебі н. 292-а карточкасында немесе н. 292 кітабында аудандық (қалалық) еңбек, халықты жұмыспен қамту және әлеуметтік қорғау бөлімдері бойынша жүргізіледі.

Қазақстан Республикасы Президентінің "Қазақстан Республикасының ұлттық валютасын қолданудың кейбір мәселелері туралы" 2001 жылғы 7 ақпандағы Жарлығы шыққан сәттен бастап бұрын бөлшек көлемі бар сомаларда, яғни тиындармен тағайындалған әлеуметтік төлемдер бойынша берешек тиын сомасына қарамастан, бір теңгеге дөңгелектеуге жатады. Бұл ретте дөңгелектеуге байланысты есептелгенге дейінгі сомаға 200-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 193-қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізіледі.

Ескерту. 191-3-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2000.06.12. N 278 бұйрығымен , 2001.03.17. N 141 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

191-4. 194 "Нысаналы трансферттер бойынша есеп айырысу" қосалқы шотында бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері облыстық бюджеттерге, республикалық маңызы бар қаланың, астананың бюджеттеріне бөлген нысаналы ағымдағы трансферттер және нысаналы даму трансферттері бойынша есеп айырысу ескеріледі.

Жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері аударған нысаналы трансферттердің сомасына ақы төлеуге шоттың негізінде 194 "

Нысаналы трансферттер бойынша есеп айырысу" қосалқы шотының дебетіне және 095 "Трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазба жүргізіледі

Игерілген немесе жоғары тұрған бюджеттің кірісіне қайтарылған нысаналы трансферттердің сомасына 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотының дебеті және 194 қосалқы шотының кредиті бойынша N 2 Тиісті жергілікті атқарушы органдар ұсынған қаржыландыру жоспарының атқарылуы туралы есеп немесе осы трансферттерді бөлген жоғары тұрған бюджетке пайдаланылмаған (жете пайдаланылмаған) нысаналы трансферттерді қайтаруды растайтын ақы төлеуге шоттың көшірмелері негізінде жазба жүргізіледі.

194 қосалқы шоты бойынша талдамалы есепке алу 292-а нысананың карточкаларында (292 нысан кітабында) жүргізіледі.

Ескерту. 191-4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

191-5. 195 "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша есеп айырысу" қосалқы шотында "Міндетті әлеуметтік сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 25 сәуірдегі Заңына сәйкес мемлекеттік мекемелер жүргізетін Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдарын есептеу және аудару жөніндегі операциялар ескеріледі."

Есептелген міндетті әлеуметтік есептеулер сомасына өткізбе "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік есептеулер бойынша есеп айырысулар" 195-қосалқы шотының кредиті бойынша және "Әлеуметтік салық жарналары бойынша есеп айырысулар" 159-қосалқы шоттың дебеті бойынша жасалады. Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдарды аудару кезінде 195 "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша есеп айырысу" қосалқы шоты дебеттеледі және ақша қаражаты шоттарының тиісті қосалқы шоттары к р е д и т т е л е д і .

195 "Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына міндетті әлеуметтік аударымдар бойынша есеп айырысу" қосалқы шоты бойынша талдамалы есепке алу 292-а нысананың карточкаларында (292 нысан кітабында) жүргізіледі.

Ескерту. 191-5-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші

ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

192. 198 "Жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналары бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелер жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналары бойынша есеп айырысуларды ескереді. Әрбір жеке тұлғадан міндетті зейнетақы жарналарын ұстау 180-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 198-қосалқы шоттың кредиті бойынша көрсетіледі. Жинақтаушы зейнетақы қорларына ұсталған міндетті зейнетақы жарналарын аударған кезде 198-қосалқы шот дебеттеледі және 09, 10, 11-ақшалай қаражат шоттарының тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.

Жеке тұлғаның (қызметкердің) жарнаны аударғандығы туралы толық ақпаратты алу үшін бюджеттік ұйым жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті зейнетақы жарналарының есеп карточкаларын көшірмесін жылына бір рет жеке тұлғаға (қызметкерге) беретін 451-н. толтырады.

Ескерту. 192-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

192-1. 199 "Ішкі несиелендіру бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотында мемлекеттік мекеме қайтару негізінде ішкі несиелендіру міндеттемелері бойынша есеп айырысуларды ескереді.

Республикалық немесе жергілікті бюджеттерден ішкі несиелендіруге бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне бөлінген қаражат сомасы осы қосалқы шоттың тиісті дебеті бойынша және 090, 100-қосалқы шоттардың кредиті бойынша көрсетіледі. Бір мезгілде 200-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 247-қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізіледі.

Ішкі несиелендіру бойынша қаражатты қайтару 247-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 199-қосалқы шоттың кредиті бойынша жазбада көрсетіледі.

199-қосалқы шот бойынша талдамалы есеп 292-а нысан карточкаларында (292-нысан кітаптарында) жүргізіледі.

Ескерту: 192-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

1 9 3 . < * >

Ескерту: 193-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

III бөлім. "Шығыстар"

194. Бұл бөлімде смета бойынша көзделген шараларға арналған ұйымдардың жұмсалған нақтылы шығындары, сондай-ақ басқа бюджеттерден алынған шығындар есепке алынады.

Нақтылы шығындар деп, тиісті құжаттар мен ресімделген ұйымдардың іс жүзіндегі шығындары, оның ішінде есептелген жалақы және шәкіртақы бойынша кредиторлардың төленбеген шоттары жөніндегі шығыстары саналады.

Бюджет бойынша шығыстарды есепке алу мекеме, бағдарлама, ішкі бағдарлама және бюджеттік сыныптау ерекшелігі бойынша жүргізіледі. Нақты шығыстарды есепке алу 20 "Бюджет бойынша шығыстар" және 21 "Басқа да шығыстар" шоттарында жүргізіледі.

20 "Бюджет бойынша шығыстар" шоты

195. Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

200 "Ұйымдарды ұстауға және басқа да шараларға арналған бекітілген сметаның шегінде бюджет бойынша шығыстар";

201 "Ғылыми әзірлемелерге арналған шығыстар";

202 "Басқа бюджеттер есебінен шығыстар";

203 "Күрделі қаржыларға арналған бюджеттер бойынша шығыстар";

204 "Сыртқы заемдар есебінен қаржыландырылатын жобалар бойынша шығыстар қосалқы шотында";

205 "Трансферттер бойынша шығыстар";

208 "Бекітілген шығыстар сметасынан тыс мемлекеттік мекемені ұстауға және басқа шараларға арналған шығыстар";

209 "Гранттардың есебінен қаржыландырылатын жобалар бойынша шығыстар".

Ескерту. 195-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен, 1999.05.25. N 238 бұйрығымен, 2001.05.18. N 260 бұйрығымен, 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен, Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

196. 200 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде бекітілген шығыстар сметасының шегінде ұйымдарды ұстауға және басқа да шараларға арналған бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шотында бекітілген шығыстар сметасының шегінде ұйымдарды ұстауға және басқа да шараларға жұмсалатын нақтылы шығыстар есепке алынады.

Бұдан басқа, осы қосалқы шотта бюджетке түсетін түсімдердің тауарлық

немесе заттай бөлігі есебінен мемлекеттік мекемені ұстауға және басқа шараларға арналған шығыстар ескеріледі.

Өздеріне бөлінген рұқсаттар шегінде бюджеттік қаражаттарды жұмсауға рұқсат алған бюджеттік ұйымдар оларды бекітілген шығыстар сметасында көзделген мөлшерде және арнаулы мақсаттарға сәйкес жұмсауға міндетті.

Қайтару негізінде (ішкі несиелендіру бойынша) республикалық немесе жергілікті бюджеттерден қаражат бөлген жағдайда бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі 200-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 247-қосалқы шоттың кредиті бойынша ж а з б а жү р г і з е д і .

Қазақстан Республикасы Үкіметі шешімінің негізінде өтеусіз негізде бюджеттік бағдарламалар әкімшісіне білім беруге немесе жарғылық капиталын толықтыруға бөлінген ақшалай қаражатты аударған кезде бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі есептен шығыстарды шығаруды 200-қосалқы шоттың дебеті бойынша және 090, 100-қосалқы шоттардың кредиті бойынша жү р г і з е д і .

Жыл аяқталғаннан кейін лимиттерге басты иелік етушілердің 200 қосалқы шоты 230 қосалқы шотының дебетіне жыл бойы жұмсалған шығындарын есептен шығару арқылы жабылады. Мемлекеттік мекемелер шығыстарын 140 қосалқы шоттың дебетіне есептен шығарады. Егер ұйымдар сметасында тек бюджеттен ғана емес, сондай-ақ басқа да көздерден қаржы бөлу ескерілмесе, онда шығыстар ең алдымен басқа көздерден алынған қаржылар есебінен, ал қалған сома - бюджеттік қаражаттар есебінен есептен шығарылады.

Бюджеттік ұйымдарда нақтылы шығыстардың талдау есебі н. 294 кітапта жү р г і з і л е д і .

Ескерту. 196-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.03.30. N 159 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

1 9 6 - 1 . < * >

Ескерту. 196.1-тармақпен толықтырылды, алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

196-2. 201 "Ғылыми әзірлемелерге арналған шығыстар" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелердің ғылыми-зерттеу және тәжірибе-конструкторлық жұмыстарға, ғылыми зерттеулерге, ғылыми-техникалық жұмыстарға және бюджет қаражатының есебінен басқаларға арналған шығыстары ескеріледі.

Кәсіпорындар орындаған ғылыми әзірлемелер жөніндегі жұмыстардың сомасына 201 қосалқы шоты дебеттеледі және 152 "Ғылыми әзірлемелер бойынша есеп айырысулар" қосалқы шоты кредиттеледі.

Бір жылдың ішінде ғылыми жұмыстардың аяқталған және қабылданған нәтижелері бойынша шығындар 201 қосалқы шотында есептеледі. Жылдың аяғында бұл шығындар бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінде 230 қосалқы шотының немесе мемлекеттік мекемелерде 140 қосалқы шотының дебетіне е с е п т е н а л ы н а д ы .

Қабылдау актілерінің негізінде ғылыми жұмыстардың аяқталған және қабылданған нәтижелері 01 немесе 07 шотының тиісті қосалқы шоттарының дебеті және 250 немесе 260 қосалқы шотының кредиті бойынша жазылады.

Аяқталмаған және аяқталған, бірақ ғылыми жұмыстардың нәтижесі бойынша қабылданбаған шығындар 201 қосалқы шоты бойынша келесі жылдың балансына ө т е д і .

201 қосалқы шоты бойынша шығыстарды талдамалы есепке алу 294 н. к і т а б ы н д а жү р г і з і л е д і .

Ескерту. 196-2-тармақпен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

197. 202 "Басқа да бюджеттер есебінен шығыстар" қосалқы шотында осы ұйымның сметасында ескерілмеген шараларды орындауға арналған басқа бюджеттерден алынған қаражаттардың есебінен жұмсалған шығыстар есепке а л ы н а д ы .

Жыл аяқталғаннан кейін 202 "Басқа бюджеттер есебінен шығыстар" қосалқы шоттан шығыстар 232 "Басқа бюджеттер есебінен қаржыландыру", 142 "Басқа бюджеттер есебінен қаржыландыру бойынша шығыстар" қосалқы шоттарының дебетіне е с е п т е н шы ғ а р ы л а д ы .

Шығыстардың талдау есебі әрбір шара және шығыстар ерекшелігі бойынша н . 2 9 4 к і т а п т а жү р г і з і л е д і .

Ескерту. 197-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті Төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

198. 203 "Күрделі қаржыларға арналған бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шотында шығыстардың экономикалық сыныптамасында 420 "Негізгі капиталды құру" ішкі сыныбы бойынша бюджеттен бөлінетін, құрылыс және монтаждау жұмыстарын жүргізу әдісіне қарамастан бюджет қаражаттары есебінен жаңа құрылысқа және үйлер мен ғимараттарды қайта салуға жұмсалатын ұлттық және шетел валюталарындағы шығындар есепке алынады.

Егер құрылыс шаруашылық әдіспен жүргізілсе, жұмсалған шығындардың сомасы 203 қосалқы шотында дебеттеледі және тиісінше ақшалай қаражаттардың , есеп айырысулардың, құрылыс материалдарының және қондыруға арналған жабдықтардың, жеткізушілермен және мердігерлермен жасасқан есеп

айырысулар қосалқы шоттарында кредиттеледі.

Егер құрылыс мердігерлік әдіспен жүргізілсе, орындалған жұмыстардың шоттарын төлеуге қабылданған сома мөлшерінде мердігермен есеп айырысқан жағдайда 203 қосалқы шот дебеттеледі, бұл ретте 150 қосалқы шоты к р е д и т т е л е д і .

Аяқталған және пайдалануға берілген объектілер бойынша шығындар жыл бойында 203 қосалқы шотында есептеледі. Жыл аяғында бұл шығындар лимиттердің негізгі иелік етушілерінің 231 қосалқы шотының немесе лимиттердің төмен тұрған иеленушілерінің 143 қосалқы шотының дебетінде е с е п т е н ш ы ғ а р ы л а д ы .

Аяқталған және пайдаланылуға берілген құрылыс объектілері қабылдау актілерінің негізінде 01 шотының тиісті қосалқы шоттарының дебеті және 250 қосалқы шоттың кредиті бойынша жазылады.

Аяқталмаған және аяқталған, бірақ пайдалануға берілмеген құрылыс және қайта салынған объектілер бойынша шығындар 203 қосалқы шоты бойынша келесі жылдың балансына көшіріледі.

Шаруашылық әдісімен жүзеге асырылатын құрылыстың 203 қосалқы шоты бойынша шығындардың талдау есебі н. 294 кітапта жүргізіледі.

Құрылыс жұмыстары есепке алу және монтаждау бойынша жұмыстарды есепке алу бөлек жүргізіледі.

Ескерту. 198-тармаққа өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

198.1. 204 "Сыртқы заемдар есебінен қаржыландырылатын жобалар бойынша шығыстар" қосалқы шотында сыртқы заемдар есебінен жобаларды іске асыру барысында жүргізілген шығыстар ескеріледі.

Заем қаражаттары Заем туралы келісімде көзделген нысаналы мақсаттарға с ә й к е с қ а т а ң ж ұ м с а л а д ы .

Жалақы төлеу және консультант қызметкерлерге қосымша ақы төлеу сыртқы заем қаражаттарынан сыйақыларды (гонорарларды) төлеу жолымен жүргізіледі. Есептелген сыйақылардың (гонорарлардың) сомасына 180 "Жұмысшылармен және қызметшілермен есептесулер" қосалқы шотының кредитіне және 204 қосалқы шот дебетіне жазба жасалады. Қолданылып жүрген заңдармен белгіленген міндетті жарналарға есептелген сомалар 159, 171, 198 тиісті қосалқы шоттардың кредиті және 204 қосалқы шоттың дебеті бойынша көрініс табады. Төленген сыйақылардың (гонорарлардың) белгіленген тәртіпте ұсталған сомалары 183 қосалқы шот дебеті және 120 "Касса", 113 "Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шоттарының кредиті және 17 "Түрлі дебиторлар мен кредиторлармен

есептесулер" шотының тиісті шоттарында көрсетіледі.

Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты операцияларының банктік қызметтеріне төлем жасау 204 қосалқы шот дебеті және 113 қосалқы шот кредиті бойынша көрініс табады.

Үкіметтік сырты қарыздар есебінен пайдалануға тапсырылған жобалар бойынша ағымдағы қаржы жылындағы қарыздарды игеру барысында жүзеге асырылатын шығыстар жылдың соңында есептен шығарып тасталынады, бұл ретте жазба "Сыртқы қарыздар" 249-қосалқы шотының дебеті бойынша және 204-қосалқы шоттың кредиті бойынша жүргізіледі.

Үкіметтік сырты қарыздар есебінен пайдалануға тапсырылмаған жобалар бойынша ағымдағы қаржы жылындағы қарыздарды игеру барысында жүзеге асырылатын шығыстар 204-қосалқы шот бойынша келесі жылдың теңгеріміне ө т е д і .

Сыртқы заемдар есебінен жасалған нақтылы шығындардың талдау есебі н.294 - а карточкасында жүргізіледі.

Ескерту. 198.1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , өзгертілді және толықтырылды - 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 , 2004.03.17 N 17 , өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

198-2. 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотында төмен тұрған бюджеттерге трансферттер бойынша бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері жүргізген шығыстар ескеріледі.

Жыл аяқталғаннан кейін 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотынан шығыстар 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының дебетіне есептен шығарылады.

Шығыстарды талдамалы есепке алу N 294 нысан бойынша кітапта бюджеттік бағдарламалар, кіші бағдарламалар және шығыстардың ерекшеліктері бойынша жү р г і з і л е д і .

Ескерту. 198-2-тармақпен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

1 9 9 . < * >

Ескерту: 199-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

199. 208 "Бекітілген сметадан тыс мемлекеттік мекемені ұстауға және басқа іс-шараларға арналған шығыстар" қосалқы шотында қарызға алынған тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) берушіге қайтару мүмкіндігі болмаған жағдайда мемлекеттік мекеменің бекітілген шығыстар сметасынан тыс іс жүзіндегі

шығыстар ескеріледі. Егер мемлекеттік мекемеде бекітілген сметадан тыс 2001 жылғы 1 қаңтарға дейін жүргізілген іс жүзіндегі шығыстар бар болса, онда олар 200-қосалқы шоттан 208-қосалқы шотқа ауыстырылуы тиіс.

Іс жүзіндегі шығыстардың талдамалы есебі 294-нысандағы кітапта жүргізіледі.

154 "Бекітілген қаржыландыру жоспарынан тыс кредиторлармен есеп айырысу" қосалқы шоты бойынша кредиторлық берешекті өтеуге есепті жылы ақшалай қаражат бөлінген жағдайда жыл аяқталғаннан кейін жүргізілген шығыстарды 230, 140-қосалқы шоттардың дебетіне есептен шығару жолымен 208 - қосалқы шот жабылады.

Ескерту: 199-тармақпен толықтырылды, өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

199-1. 209 "Гранттардың есебінен қаржыландырылатын жобалар бойынша шығыстар" қосалқы шотында байланысы бар гранттар есебінен жобаларды іске асыру барысында жүргізілген шығыстар ескеріледі.

Заем қаражаттары гранттар туралы келісімде көзделген мақсатты тағайындауға қатаң сәйкес жұмсалады.

Еңбекақы төлеу және консультант-қызметкерлердің қосымша ақысы байланысы бар гранттардың қаражатынан сыйақыларды (гонорарларды) төлеу жолымен жүргізіледі. Есептелген сыйақылардың (гонорарлардың) сомасына 180 "Жұмысшылармен және қызметшілермен есептесулер" қосалқы шотының кредитіне және 209 қосалқы шотының дебетіне жазба жүргізіледі. Қолданыстағы заңнамада белгіленген міндетті жарналардың есептелген сомасы 159, 171, 198 тиісті қосалқы шоттарының кредиті және 209 қосалқы шотының дебеті бойынша көрсетіледі. Төленген сыйақылардың (гонорарлардың), белгіленген тәртіппен жүргізілген ұсталымдардың сомасы 180 қосалқы шотының дебеті және 120 "Касса", 116 "Гранттар бойынша арнайы шот" қосалқы шоттарының және 17 "Әртүрлі дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысу" шотының тиісті қосалқы шоттарының кредиті бойынша көрсетіледі.

Гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты бойынша операциялар жөніндегі банк қызметтеріне ақы төлеу 209 қосалқы шотының дебеті және 116 қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі.

Есеп беретін тұлғалар жұмсаған аванс сомасын есептен шығаруға 160 "Есеп беретін адамдармен есеп айырысулар" қосалқы шотының кредитіне және 209 қосалқы шотының дебетіне жазба жүргізіледі.

Байланысты гранттар есебінен пайдалануға тапсырылған жобалар бойынша игеру ағымдағы қаржы жылында аяқталған шығыстар жылдың соңында есептен шығарып тасталынады, бұл ретте жазба "Гранттар" 245-қосалқы шотының дебеті

бойынша және 209-қосалқы шоттың кредиті бойынша жүргізіледі.

Байланысты гранттар есебінен пайдалануға тапсырылмаған жобалар бойынша игеру ағымдағы қаржы жылында аяқталған шығыстар 209-қосалқы шот бойынша келесі жылдың теңгеріміне өтеді.

Байланысы бар гранттар есебінен жүргізілген іс жүзіндегі шығыстарды талдамалық есепке алу N 294-а нысанының карточкасында жүргізіледі.

Ескерту: 199-1-тармақпен толықтырылды, өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

21 "Басқа да шығыстар" шоты

200. Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

210 "Бөліске арналған шығыстар";

211 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша есебінен шығыстар";

212 "Өзге қаражаттың есебінен күрделі салымдарға жұмсалатын шығыстар";

213 "Демеушілік, қайырымдылық көмектен түскен ақша және өзге қаражаттар есебінен шығыстар";

215 "Басқа қорлар есебінен шығыстар";

216 "Күрделі қаржыларға арналған басқа қорлардың есебінен шығыстар";

217 "Өндірістік қызмет қаражаттары есебінен шығыстар";

220 "Шетел валютасындағы қаражат есебінен шығыстар".

Ескерту. 200-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

201. 210 "Бөліске арналған шығыстар" қосалқы шотында өзі пайда болған сәтте жұмыстардың (объектілердің) белгілі бір түріне немесе бұйымдардың белгілі бір түрінің немесе бірнеше түрі өндірілген жағдайда өнімдердің өзіндік құнына тікелей жатқызуға болмайтын шығындар есепке алынады.

Ай бойында бөліске арналған шығыстар 210 қосалқы шотының дебетіне және тиісті қосалқы шоттардың кредитіне жазылады. Айдың аяғында бұл шығыстар

белгіленген тәртіппен бөлінеді. Қосалқы ауыл және оқу-тәжірибе шаруашылықтарындағы қосымша шығыстарды бөлу жыл аяқталғаннан кейін жүзеге асырылады.

Қосымша шығыстар нақты жағдайларға байланысты өндірістік жұмысшылардың, ғылыми қызметкерлердің және т.б. жалақысына немесе жұмсалған материалдарға немесе тікелей шығыстардың жиынтығы мөлшеріне сәйкес бөлінеді.

Бөліске арналған шығыстар 210 қосалқы шотының кредитінен 08, 20, 21 тиісті қосалқы шоттардың дебетінде есептен шығарылады.

Осы қосалқы шот бойынша талдау есебі н. 283 көп бағаналы карточкаларда жүргізіледі.

202. 211 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша есебінен шығыстар" қосалқы шотында мемлекеттік мекемелердің иелігінде қалған тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша түсімдері мен шығыстарының жоспары бойынша шығыстар ескеріледі.

Жұмсалған материалдардың, ақша қаражаттарының және басқа шығыстардың сомасына 211 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша есебінен шығыстар" қосалқы шотының дебеті мен "Материалдық қорлар", "Ақша қаражаттары", "Есеп айырысулар" шоттарының тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазба жүргізіледі. Жыл аяқталғаннан кейін жыл ішінде жұмсалған шығыстардың жалпы сомасы 211 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақша есебінен шығыстар" қосалқы шотының кредитінен 400 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен кірістер" қосалқы шотының дебетіне есептен шығарылады.

Шығыстардың талдамалы есебі N 297-б-нысаны бойынша тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) өткізуден түскен ақшаны есепке алу кітабында тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) түрлері бойынша жүргізіледі. Шығыстардың есебі көп бағанды карточкаларда N 283 нысан бойынша жүзеге асырылуы мүмкін.

Ескерту. 202-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

203. 212. "Өзге қаражаттың есебінен күрделі салымдарға жұмсалатын шығыстар" қосалқы шотында күрделі салымдарға ақылы қызметтерді, демеушілік және қайырымдылық көмекті, байланысы бар гранттарды іске асырудан алынатын қаражат есебінен жабдықтарды сатып алуға жұмсалатын және шығарылатын өнімнің өзіндік құнына жатқызуға жататын шығыстар ескеріледі:

шығарылатын өнімнің өзіндік құнына жатқызуға жатпайтын өндірістік (оқу) шеберханаларының, қосалқы ауыл және оқу-тәжірибе шаруашылықтарының (

жабдықтар мен құрал-саймандар сатып алу, оқу-өндірістік шеберханаларды және қосалқы шаруашылықтарды кеңейту жөніндегі күрделі жұмсалымдар). Өнімнің өзіндік құнына енетін өндірістік (оқу) шеберханаларының, қосалқы ауыл шаруашылықтарының шығындары 08 шоттың тиісті қосалқы шоттарында есепке а л ы н а д ы ;

с п о р т а л а ң д а р ы н с а л у ғ а ;

ерекше қорғалатын табиғи аумақтарда тосқауылдар салуға арналған шығарылатын өнімнің өзіндік құнына жатқызуға жатпайтын шығындар есепке а л ы н а д ы .

Жыл соңында аяқталған және пайдалануға берілген объектілер бойынша шығындар, сондай-ақ шығарылатын өнімнің өзіндік құнына жатқызуға жатпайтын басқа да шығындар 212 қосалқы шоттың кредитінен 400, 246 қосалқы шоттардың дебетіне есептен шығарылады. Аяқталмаған және аяқталған, бірақ пайдалануға берілмеген құрылыс және қайта құру объектілері бойынша шығындар 212 қосалқы шот бойынша баланста қалады.

Осы шот бойынша талдама есеп 294-н. кітабында жүргізіледі.

Ескерту. 203-тармақ жаңа редакцияда жазылды, өзгерістер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

204. 213 "Демеушілік және қайырымдылық көмектен алынатын қаражат және өзге де қаражаттың есебінен шығыстар" қосалқы шотында демеушілік және қайырымдылық көмектен алынатын қаражат және өзге де қаражат есебінен ш ы ғ ы с т а р е с к е р і л е д і .

Жұмсалған материалдардың, ақшалай қаражаттың және басқа да шығыстардың сомасына 213-қосалқы шоттың дебетіне және "Материалдық қорлар", "Республикалық бюджеттен қаржыландырылатын мемлекеттік мекемелердің міндеттемелері бойынша жеке қаржыландыру жоспарына сәйкес міндеттемелер қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар" , "Есеп айырысу" шоттарының тиісті қосалқы шоттарының кредитіне жазба жүргізіледі. Жыл аяқталғаннан кейін 213-қосалқы шот ағымдағы жылы 176-қосалқы шоттың дебетіне жүргізілген шығыстарды есептен шығару жолымен жабылады.

Шығыстардың талдамалы есебі 283-нысандағы көп бағанды карточкаларда жекелеген ұйымдар (тапсырыс берушілер) және іс-шаралар бойынша жүргізіледі.

Ескерту: 204-тармақ жаңа редакцияда жазылды, өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

205. 215 "Басқа қорлар есебінен шығыстар" қосалқы шотында министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің және басқа да өкілетті және атқарушы органдарының белгіленген тәртіптегі жинақталған басқа қорлар есебінен жасалатын шығыстары ескеріледі. Жыл аяқталғанда 215 қосалқы шоты 272 "Басқа қорлар" қосалқы шот дебетіне жыл ішінде жасаған шығыстарын есептен шығару жолымен жабады.

215 қосалқы шот бойынша талдау есебі 294 нысанды кітапта жүргізіледі.

206. 216 "Күрделі қаржыларға арналған басқа қорлар есебінен шығыстар" қосалқы шотында күрделі қаржыға министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің және басқа да өкілетті және атқарушы органдарының белгіленген тәртіптегі жинақталған басқа қорлар есебінен жасалатын шығыстары ескеріледі. Пайдалануға берілген объектілердің аяқталғаны және қабылданғаны бойынша шығыстар жыл аяқталғанда 216 қосалқы шот кредитінен 272 қосалқы шот дебетіне есептен шығарылады.

Құрылысқа арналған шығыстардың талдау есебі 294-нысандағы кітапта әр объект бойынша жүргізіледі. Құрылыс жұмыстарының есебі мен монтаждау бойынша жұмыстар жеке-жеке жүргізіледі.

2 0 7 . < * >

Ескерту: 207-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

208. 202 "Шетел валютасындағы қаражаттың есебінен шығыстар" қосалқы шотында шетел валютасындағы қаражаттың есебінен іс жүзіндегі шығыстардың есебі жүргізіледі.

Жабдықтар және тауар-материалдық құндылықтарды сатып алу жөніндегі, шетелдік іссапарлар жөніндегі шығыстар және басқа да іс жүзіндегі шығыстар 220 "Шетел валютасындағы қаражаттың есебінен шығыстар" қосалқы шотында теңгеммен ескеріледі.

220 "Шетел валютасындағы қаражаттың есебінен шығыстар" қосалқы шотының дебетіне бір жылдың ішінде валюта операцияларына жұмсалған сома жазылады, бұл ретте 250 "Активтердегі қор", 260 "Арзан және тез тозатын заттардағы қор", 160 "Есеп беретін тұлғалармен есеп айырысу" қосалқы шоттары және басқалар кредиттеледі.

Жылдың аяғында жүргізілген шығыстардың сомасы 220 "Шетел валютасындағы қаражаттың есебінен шығыстар" қосалқы шотының кредитінен 273 "Шетел валютасындағы қаражат қоры" қосалқы шотының дебетіне есептен шығарылады.

Ескерту. 208-тармақ жана редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық

комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

IX-бөлім. Қаржыландыру

23 "Қаржыландыру" шоты

209. 23 шотын бюджеттік бағдарламалардың әкімшісіне қолданады. Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

230 "Ұйымдардың шығыстарын және басқа да шараларды бюджеттен қаржыландыру" ;

231 "Күрделі қаржыларды бюджеттен қаржыландыру";

232 "Басқа бюджеттердің есебінен қаржыландыру";

234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру";

238 "Ұйымдарды ұстауға арналған басқа да қаражаттар";

239 "Сыртқы заемдардың қаражаттарынан жобаларды қаржыландыру".

Ескерту. 209-тармақ толықтырылды, өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

210. 230 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру", 231 "Күрделі салымдарды бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шоттарында бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің бюджеттен алынған қаржыландыруы көрсетіледі. 232 "Басқа бюджеттер есебінен қаржыландыру" қосалқы шотында басқа бюджеттерден алынған қаржыландыру көрсетіледі .

230-232 қосалқы шоттардың кредитіне алынған міндеттерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың немесе алынған қаражаттардың сомасы, анықталған артық материалдардың және қайтарымсыз алынған материалдардың сомасы ж а з ы л а д ы .

230-232 қосалқы шоттардың дебетіне жылдық есептердің негізінде жыл аяқталғаннан кейін есептен шығарылатын шығыстардың сомасы; есептен шығарылған кемшін материалдардың және алатын сенім жоқ борыштардың сомасы ж а з ы л а д ы .

230 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шоты бойынша талдамалы есеп N 283

нысанның көп бағанды карточкаларында жүргізіледі.

231 "Күрделі салымдарды бюджеттен қаржыландыру" және 232 "Басқа бюджеттер есебінен қаржыландыру" қосалқы шоттары бойынша есеп N 292-а-нысанның карточкаларда (292-нысанның кітабында) жүргізіледі.

Мемлекеттік мекемелерде тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде тиісті бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша қорытындылар тиісті бюджет есебінен қаржыландыру ретінде көрсетіледі. Бұл ретте, тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде тиісті бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша сома тиісті 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша міндеттерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар", 108 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша рұқсаттар" қосалқы шоттарының дебеті бойынша және 230 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шотының кредиті бойынша көрсетіледі. Бір уақытта 158 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша есеп айырысулар" қосалқы шотының дебеті бойынша және тиісінше 098 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде республикалық бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша рұқсаттар", 108 "Тауарлардың (жұмыстардың, қызметтердің) құны түрінде жергілікті бюджетке түсетін түсімдер мен оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша рұқсаттар" қосалқы шоттарының кредиті бойынша көрсетіле отырып, екінші жазба жүргізіледі. Қаржы жылы аяқталғаннан кейін жүргізілген шығыстарды есептен шығару 230 "Мемлекеттік мекеменің шығыстарын және басқа іс-шараларды бюджеттен қаржыландыру" қосалқы шотының дебеті және 200 "Бекітілген қаржыландыру жоспарының шегінде мемлекеттік мекемелерді ұстауға және басқа іс-шараларға бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шоттың кредиті бойынша жазбамен қорытынды айналымдармен жүзеге асырылады.

Ескерту: 210-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 бұйрығымен.

2 1 0 - 1 . < * >

Ескерту. 210-1-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

2 1 1 . а л ы н ы п т а с т а л д ы

Ескерту. 211-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

2 1 2 . а л ы н ы п т а с т а л д ы

Ескерту. 212-тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

213. 238 "Ұйымды ұстауға арналған басқа да қаржылар" қосалқы шотында басқа көздерден қолданылып жүрген заңдарға сәйкес алынған қаржыландыру е с е п к е а л ы н а д ы .

238 қосалқы шот түскен қаржылардың сомасына кредиттеледі.

Жыл аяғында 238 қосалқы шотының дебетіне бюджет бойынша нақтылы шығыстар (200 қосалқы шоты) есептен шығарылады.

Бұл қосалқы шоты бойынша талдау есебі н. 292-а карточкаларында (н. 292 кітапта) жүргізіледі.

213.1. 239 "Сыртқы заемдардың және байланысты гранттардың қаражаттарынан жобаларды қаржыландыру" қосалқы шотында сыртқы заем қаражаттары есебінен жүзеге асырылатын жобаларды қаржыландыру ескеріледі.

Қаржы жылы аяқталған бойда сыртқы заемдардың және байланысты гранттардың есебінен шығыстардың қорытынды айналымдарын есептен шығару 239 қосалқы шот дебеті, 099 "Сыртқы заемдар есебінен жобалар бойынша шығыстарға арналған ашық лимиттер" қосалқы шоты бойынша бухгалтерлік ж а з б а ж а з ы л а д ы .

239 қосалқы шот бойынша талдау есебі бағдарламалар, ішкі бағдарламалар және н.292-а талдау есебінің карточкасында шығыстардың есебі бойынша ж ү р г і з і л е д і .

Ескерту. 213.1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , өзгертулер енгізілді - 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрықтарымен.

213-2. 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотында бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері төмен тұрған бюджеттерге арналған трансферттер бойынша алынған қаржыландыруды ескереді.

234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының кредитіне алынған рұқсаттардың сомасы жазылады.

234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының дебетіне жыл аяқталғаннан кейін есептен шығарылатын шығыстардың сомасы жазылады.

Жылдың аяғында жүргізілген шығыстарды есептен шығару 234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шотының дебеті және 205 "Трансферттер бойынша шығыстар" қосалқы шотының кредиті бойынша жазбамен жүзеге асырылады.

234 "Трансферттер бойынша қаржыландыру" қосалқы шоты бойынша талдамалы есепке алу карточкаларда N 292-а нысаны бойынша (кітапта N 292 нысаны бойынша) жүргізіледі.

Ескерту. 213-2-тармақпен толықтырылды - Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

Х бөлім. Арнаулы мақсаттағы қорлар мен қаржылар

24 "Арнаулы мақсаттағы қорлар мен қаржылар" шоты

214. 24 "Арнаулы мақсаттағы қорлар мен қаржылар" шоты мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

- 240 "Материалдық ынталандыру қоры";
- 245 "Гранттар";
- 246 "Өндірістік және әлеуметтік даму қоры";
- 247 "Ішкі несиелендіру";
- 248 "Банк кредиттері";
- 249 "Сыртқы заемдар".

Ескерту. 214-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен, 2001.05.18. N 260 бұйрығымен, 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен.

215. 240 "Материалдық ынталандыру қоры" қосалқы шотында маңызды тапсырмаларды орындағаны және қызметкерлерге бір жолғы көмек көрсеткені үшін министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің және басқа атқарушы органдардың қорына түскен қаржылар есептелінеді. Қорды құруға түскен сомалар 240 қосалқы шотының кредиті және 110 қосалқы шотының дебеті бойынша жазылады. 240 қосалқы шоты бойынша талдау есебі қаржыларының түсу көздері бойынша және оларды н. 283 көп бағанды карточкаларында пайдалану бағыты бойынша жүргізіледі.

215-1. 245 "Гранттар" қосалқы шотында байланысы бар гранттардың сомасы ескеріледі.

Алынған байланысы бар гранттардың сомасы 245 қосалқы шотының кредиті бойынша және 116 "Гранттар бойынша арнайы шот" қосалқы шотының дебеті бойынша көрсетіледі.

Ағымдағы қаржы жылы байланысы бар гранттарды игеру барысында

жүргізілген шығыстардың сомасы жыл аяғында 209 қосалқы шотының кредитінен 245 қосалқы шотының дебетіне алынады.

Жұмсалған айланысы бар гранттардың сомасы қаржы жылы аяқталғаннан кейін 209 қосалқы шотының кредитінен 245 қосалқы шотының дебетіне алынады .

Гранттардың байланысы бар түрлері бойынша 245 қосалқы шоты жөніндегі талдамалық есепке алу N 283 нысанының көп бағанды карточкаларында жү р г і з і л е д і .

Ескерту. 215-1-тармақпен толықтырылды, өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен .

216. 246 "Өндірістік және әлеуметтік даму қоры" қосалқы шотында қолданылып жүрген заңда айқындалған жұмсалған шығындарды қаржыландыруға бөлінген арнаулы мақсаттағы қаржылар есепке алынады.

Ғылыми-зерттеу ұйымдарында бұл қосалқы шотында шаруашылық келісім-шарты бойынша орындалатын ғылыми-зерттеу жұмыстары жөніндегі шығыстардан кірістердің асып түсу сомаларынан, осы ұйымда орындалатын жаңалық ашу үшін лицензияларды сатудан түсетін қаржылардың қозғалысы е с е п к е а л ы н а д ы .

Жоғары және арнаулы орта оқу орындарында 246 қосалқы шотында материалдық-техникалық базаны кеңейтуге және орнықтыруға арналған белгіленген тәртіпте түсетін қаржылардың қозғалысы есепке алынады.

Өндірістік және әлеуметтік даму қорына түсетін сомалар тиісті қосалқы шоттардың дебетіне және 246 қосалқы шотының кредитіне жазылады.

Ұйымның өндірістік және әлеуметтік даму қорының қаржылары есебінен жаңа құрылыс, өңдеу және жабдықтарды сатып алуға арналып жұмсалған шығындары 212 қосалқы шотында есепке алынады. Жыл аяғында аяқталған және пайдалануға берілген құрылыс объектілері бойынша шығындар 246 қосалқы ш о т ы н ы ң д е б е т і н е ж а з ы л а д ы .

Қордың пайдаланылмаған қалдықтары келесі жылға өтеді.

246 қосалқы шоты бойынша талдау есебі қаржыларының түсу (пайда болу) көздері бойынша және оларды көп бағанды н. 283 карточкаларда қолдану бағыты бойынша жүргізіледі.

216-1. 247 "Ішкі несиелендіру" қосалқы шотында қайтарымды негізде республикалық немесе жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен берілген (і ш к і н е с и е л е р б о й ы н ш а) н е с и е л е р е с к е р і л е д і .

247-қосалқы шоттың несиесі бойынша берілген несиелер бойынша (ішкі несиелендіру бойынша) берешек сомасы көрсетіледі.

Несиенің қайтарылуын растайтын төлем құжаттарының негізінде несиені

өтеу жүргізіледі, бұл ретте 247-шот дебеттеледі және 199-қосалқы шот кредиттеледі.

247-қосалқы шот бойынша талдамалы есеп 283-нысан көп бағанды карточкаларында жүргізіледі.

Ескерту: 216-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен, өзгерту енгізілді - 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

217. 248 "Кредиттері" қосалқы шотында материалдық-техникалық базаны ұйымдастыруға және тереңдетуге және Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңдарына сәйкес басқа мақсаттарға алынған өтелмеген кредиттер есепке алынады.

Банктердің кредитінен алынған сомалар 248 қосалқы шотының кредиті және 111 қосалқы шотының дебеті бойынша көрсетіледі. Материалдық-техникалық базаны ұйымдастыру және кеңейту бойынша банк кредиттерінің есебінен алынған шығындар 111 қосалқы шотының кредиті және 150, 178 тиісті қосалқы шоттарының дебеті бойынша көрсетіледі.

Банк кредиттерін өтеу кезінде 248 қосалқы шоты дебеттеледі және 111 қосалқы шоты кредиттеледі.

Бұдан басқа, бұл шотта шағын және орта бизнес субъектілерін несиелендіру үшін жергілікті бюджеттерден жергілікті атқарушы органдарға берілетін сомалар көрсетіледі, берілген кредиттердің сомалары 248 қосалқы шотының кредиті және "Шағын және орта бизнес субъектілерін несиелендіруге алынған қаражаттар бойынша есеп айырысулар" 175 қосалқы шотының дебеті бойынша есепке алынады. Қаражаттар берілген қарыз ақшаларды өтеуге түскен кезде 175 қосалқы шот кредиттеледі және 100 қосалқы шот дебеттеледі, бір мезгілде 148 қосалқы шоттың дебеті және 100 қосалқы шоттың кредиті бойынша екінші жазба жасалады.

248 қосалқы шоты бойынша талдау есебі кредиттер түрлері бойынша н. 283 көп бағанды карточкаларда жүргізіледі.

Ескерту. 217-тармақ өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен.

217-1. 249 "Сыртқы заемдар" қосалқы шотында Заем туралы келісімге сәйкес жобаларды қаржыландыру үшін алынған заем сомасы ескеріледі.

Алынған заемдар сомасы 249-қосалқы шотының кредиті бойынша және 113 "Сыртқы қарыздар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоты" қосалқы шотының дебеті бойынша көрсетіледі.

Ағымдағы жылы сыртқы үкіметтік заемдарды игеру барысында жүргізілген шығыстар сомасы жылдың аяғында 204-қосалқы шоттың кредитінен 249-

қосалқы шоттың дебетіне көшіріледі.

Ағымдағы қаржы жылы сыртқы үкіметтік заемдарды қамту барысында жүргізілген шығыстардың сомасы жылдың аяғында 204-қосалқы шоттың кредитінен 249-қосалқы шоттың дебетіне көшіріледі.

Ескерту. 217-1-тармақпен толықтырылды, жаңа редакцияда жазылды, өзгеріс енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

25 "Активтердегі қор" шоты

218. 250 қосалқы шотында тікелей бюджеттік ұйымның қарамағында тұрған активтер қорына түсетін салымдар (тозуды ескере отырып) есепке алынады. Жаңа құрылыс объектілері, жерге орналастыру және орманға орналастыру ісіне кіріскен кезде 250 қосалқы шотының кредитіне және 01 шотының тиісті қосалқы шоттарының дебетіне жазба жүргізіледі.

Активтерді сатып алу 250 қосалқы шотының кредитіне және 20 және 21 тиісті қосалқы шотының дебетіне жазылады.

Активтерді қайтарусыз алған кезде 250 және 020, 021 тиісті қосалқы шоттарының кредитіне және 01 шотының тиісті қосалқы шотының дебетіне ж а з б а жү р г і з і л е д і .

Активтерді қайтарусыз беруден шығу, тарату кезінде 250 және 020, 021 қосалқы шоты дебеттеледі (тозу сомасына) және 01 шотының тиісті қосалқы ш о т ы к р е д и т т е л е д і .

250 қосалқы шотында үлгілік жобалау бойынша құжаттаманың құны көрсетіледі, сондай-ақ бір уақытта шығындарды шығыстарға жатқызып 019 қосалқы шотының дебетіне және 250 қосалқы шотының кредитіне жазба жасалады. Бұл құжаттаманы есептен шығарған кезде 250 қосалқы шоты дебеттеледі және 019 қосалқы шоты кредиттеледі.

250 қосалқы шоты бойынша талдау есебі активтердің түсуі және шығуы бойынша көрсеткіш бөлігінде н. 283 көп бағанды карточкаларда жүргізіледі.

26 "Арзан бағалы және тез тозатын заттардағы қор" шоты

219. 260 "Арзан бағалы және тез тозатын заттардағы қор" қосалқы шотында тікелей ұйымның қарамағында тұрған арзан бағалы және тез тозатын заттардың қ ұ н ы е с е п к е а л ы н а д ы .

Алынған арзан бағалы және тез тозатын заттардың, іш киімдердің, төсек-орын жабдықтарының, киімдердің және

аяқ-киімдердің құны 260 қосалқы шотының кредитіне және 20, 21 шоттарының тиісті қосалқы шотының дебетіне жазылады. Пайдаланудан шыққан арзан бағалы және тез тозатын заттардың, іш киімдердің, төсек-орын жабдықтарының, киімдердің және аяқ-киімдердің сомасына 260 қосалқы шотының дебетіне және 071, 073 қосалқы шотының кредитіне жазба жасалады.

260 қосалқы шоты бойынша қалдық 070, 071, 072, 073 қосалқы шоттары бойынша қалдық сомасына теңестірілуі керек.

260 қосалқы шоты бойынша есеп н. 308 кітапта жүргізіледі.

27 "Қаржылық қаражаттардың қорлары" шоты

220. 27 шот "Қаржылық қаражаттардың қорлары" мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

272 "Басқа қорлар";
273 "Шетел валютасындағы қаражат қоры";
274 "Бағалы қағаздардағы қор".

Ескерту: 220-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

221. 272 "Басқа қорлар" қосалқы шотында министрліктердің, мемлекеттік комитеттердің және белгіленген тәртіпте тағайындалған өзге өкілетті және атқарушы органдар қорлары қаражаттарының есебін жүргізеді.

Қорлардың түскен қаражаттары 112 және 115 қосалқы шот дебеті және 272 қосалқы шот кредиті бойынша көрініс табады. Жыл аяқталғаннан кейін 215 қосалқы шот 272 қосалқы шот дебетіне жыл ішінде жасалған шығыстарын есептен шығару жолымен жабылады. Аяқталған және тапсырылған объектілер бойынша шығындар 272 қосалқы шот дебетіне есептен шығарылады.

272 қосалқы шот бойынша талдау есебі н. 283 монографтық карточкаларда түскен қаражаттардың түрлері бойынша жүргізіледі.

Ескерту. 221-тармақпен толықтырылды, жаңа редакцияда жазылды, өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен, 2001.05.18. N 260 бұйрығымен, 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен.

222. 273 "Шетел валютасындағы қаражат қоры" қосалқы шотында валюталық қор қаржыларының қозғалысы есепке алынады. Жыл аяғында жасалған шығыстар сомасы 273 қосалқы шот дебеті және 220 қосалқы шот кредиті бойынша есептен шығарылады.

Ескерту: 222-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің төрайымының 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

223. 274 "Бағалы қағаздар қоры" қосалқы шотында Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Мемлекеттік мүлік және жекешелендіру департаменті тұлғасында мемлекетке жататын мемлекеттік пакет акциялары құны сомасының қозғалысы есепке алынады. Есепте мемлекеттік пакет акцияларының құны 274 қосалқы шотының кредиті және 132 "Ақша құжаттары" қосалқы шотының дебеті бойынша көрсетіледі.

XI бөлім. Өнімді сату

28 "Өнімді, бұйымдарды және орындалған жұмыстарды сату" шоты

224. 28 қосалқы шотында өндірістік (оқу) шеберханалардың, қосалқы ауылдық және оқу-тәжірибе шаруашылықтарының дайын бұйымдарын және өнімдерін, дайын баспа өнімдерін, қызмет көрсетулерді сату есепке алынады.

Бұл шотты қолданбайтын қосалқы шаруашылықтар дайын өнімді сатқаннан алынған сомаларды 400 қосалқы шотында есепке алады.

28 шот мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

280 "Өндірістік (оқу) шеберханалардың бұйымдарын сату";

281 "Қосалқы (оқу) ауыл шаруашылық өнімдерін сату";

Ескерту. 224-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

225. 280 "Өндірістік (оқу) шеберханалардың бұйымдарын сату" қосалқы шотында өндірістік (оқу) шеберханаларында шығарылатын дайын бұйымдарды сату сондай-ақ дайын баспа өнімдерін және қызмет көрсетулерді сату есепке а л ы н а д ы .

280 қосалқы шотының кредитіне сатылған бұйымның, дайын баспа өнімінің және көрсетілген қызметтің сомасы жазылады, бұл ретте 111 немесе 120 қосалқы ш о т т а р ы д е б е т т е л е д і .

280 қосалқы шотының дебетіне сатылған бұйымның және дайын баспа өнімінің нақтылы өзіндік құны жазылады, бұл ретте 030 қосалқы шоты кредиттеледі. Төлеуге арналған шоттар жазылған және көрсетілген қызмет көрсетулердің нақтылы өзіндік құнына 280 қосалқы шоты дебеттеледі және 080 қ о с а л қ ы ш о т ы к р е д и т т е л е д і .

280 қосалқы шоты бойынша кредиттік қалдық табыс, ал дебеттік-бұйымды, баспа өнімін және қызмет көрсетулерді сатудан түскен шығын сомасын көрсетеді

Сату нәтижелері есептік жыл аяқталғаннан кейін 410 қосалқы шотына ж а т қ ы з ы л а д ы .

280 қосалқы шоты бойынша талдау есебі н. 283 көп бағанды карточкаларда жүргізіледі.

226. 281 "Қосалқы (оқу) ауыл шаруашылық өнімдерін сату" қосалқы шотында қосалқы ауыл және оқу-тәжірибе шаруашылықтары шығарған өнімдерді сату е с е п к е а л ы н а д ы .

281 қосалқы шотының кредитіне сатылған өнімнің сомасы жазылады, бұл ретте 111, 120 қосалқы шоттары дебеттеледі.

281 қосалқы шотының дебетіне сатылған өнімнің жоспарланған өзіндік құны жазылады, бұл ретте 031 қосалқы шоты кредиттеледі.

Жыл аяғында сатылған өнімнің жоспарланған өзіндік құны өнімнің нақтылы өзіндік құнының ауытқуы сатылған жоспарланғаннан өнімге төмендеген мөлшерде 281 қосалқы шотының дебетіне (081 қосалқы шотының кредиті бойынша) нақтылы өзіндік құнына дейін шегеру жолымен түзетіледі. Бұл ретте асыра шығындау оң сандармен, үнемдеу-теріс сандармен (қызыл сиямен) ж а з ы л а д ы .

Бұл қосалқы шоттың кредиттік қалдығы табыс сомасын, ал дебеттік қалдығы - өнімді сатудан түскен шығынды көрсетеді.

Жыл аяғы бойынша нәтижелер 410 қосалқы шотына жатқызылады.

Қосалқы шоты бойынша талдау есебі н. 283 көп бағанды карточкаларда жүргізіледі.

227. **Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .**

ХІІ бөлім. Кірістер

40 "Кірістер" шоты

228. Бұл шот мынадай қосалқы шоттарға бөлінеді:

400 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түскен кірістер";

Ескерту. 228-тармақ өзгертілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

229. 400 "Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түскен кірістер" қосалқы шотында Қазақстан Республикасының қолданылып жүрген заңнамасына сәйкес мемлекеттік мекемелердің иелігінде қалатын және бюджет бойынша бөлінген қаражаттардан басқа белгілі бір мақсаттарға жұмсалатын ақылы қызметтерден түскен кірістер ескеріледі.

Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін кірістер қолма-қол

ақшасыз есеп айырысу арқылы түсуі, сондай-ақ Ақылы қызметтер ҚБШ кейінірек есептеу үшін мемлекеттік мекемелердің кассасына немесе банктердің филиалдарына (бөлімшелеріне) енгізілуі мүмкін.

Қолма-қол ақшаларды мемлекеттік мекемелердің кассасына қабылдау кассалық кіріс ордері немесе белгіленген тәртіпте ресімделген квитанциялар бойынша жүргізіледі.

Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін кірістерді сол сияқты бұл мемлекеттік мекеме бойынша бұйрықпен жүктелген тұлға қабылдай алады. Мұндай жағдайда қолма-қол ақшаларды қабылдау квитанциялары 10-н. бойынша жүргізіледі. Қабылданған ақшалар оларды қабылдау күнінен бастап үш банктік күннен кешіктірілмей Ақылы қызметтер ҚБШ тапсырылуы керек. Бұл қаражаттарды оларды тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін ақшаны есепке алуға арналған шотқа алдын-ала тапсырмай жұмсауға рұқсат етілмейді.

400 қосалқы шоттың кредитіне тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін кірістердің сомалары жазылады, бұл ретте 17 шотының тиісті қосалқы шоттары немесе 111, 120-қосалқы шоттары дебеттеледі.

Бұдан басқа, 400 қосалқы шоттың кредитіне оқу-өндірістік шеберханалардың қызметінен түскен кірістердің сомалары мен оқушылардың өндірістік практикасынан түскен қаражаттар жазылады, бұл орайда 280 немесе 153 қосалқы шот дебеттеледі.

080, 081 қосалқы шоттар қолданылмайтын қосалқы шаруашылықтарда 400 қосалқы шоттың кредитіне дайындалған бұйымдар мен өнімдердің құны жазылады, бұл орайда 03, 031 қосалқы шоттар дебеттеледі.

400 қосалқы шоттың дебетіне:

қызмет көрсетуді сатудан алынған қаражаттар бойынша жыл ішінде жұмсалған шығыстар (211 қосалқы шоттың кредитінен);

бюджет кірісіне аударылған сомалар (111 қосалқы шоттың кредитінен);

мемлекеттік мекеменің есебінен қабылданған үмітсіз борыштар мен жетіспеушіліктердің сомалары жазылады.

Бұл ретте материалдар мен есеп айырысулардың тиісті қосалқы шоттары кредиттеледі.

Кірістерді есептеу жөніндегі операциялардың есебі жинақтаушы ведомоста 409-н. (14 мемориалдық ордер) жүргізіледі.

Кірістердің талдама есебі қызмет көрсетуден түсетін қаражаттардың әрбір түрі бойынша 297-б-н. кітабында жүргізіледі, ал орталықтандырылған бухгалтерияларда есеп әрбір қызмет етілетін мемлекеттік мекеме бойынша жүргізіледі. Кірістердің есебі көп бағанды карточкаларда 283-н. жүзеге асырылуы мүмкін.

Ескерту. 229-тармақ жаңа редакцияда, өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

230. Тармақ алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

41 "Кірістер мен шығындар" шоты

231. Осы шотта шығарылған өнімді, бұйымды және көрсетілген қызметті сатудан алынған нәтижелер есепке алынады.

Жылдық есеп беру бекітілген соң қаржылық нәтижелер белгіленген тәртіпте есептен шығарылады.

Баланстан тысқары шоттар

232. Баланстан тысқары шоттарда ұйымда уақытша орналасқан және оған жатпайтын (жауапты сақтауға немесе қайта өңдеуге қабылданған жалданған активтер, материалдық құндылықтар) құндылықтар, сондай-ақ қатаң есеп берілетін бланктер, демалыс үйлеріне жолдамалар және т.б. есепке алынады. Баланстан тысқары шоттардағы есеп қарапайым жүйе бойынша жүргізіледі.

Барлық тауар-материалдық құндылықтар, сондай-ақ баланстан тысқары шоттарда есепке алынған жалданған активтер баланста есепке алынатын құндылықтар үшін белгіленген тәртіпте және мерзімде түгенделеді.

233. Көрсетілген құндылықтарды есептеу үшін мынадай баланстан кейінгі ш о т т а р қ о л д а н ы л а д ы :

01 "Жалданған активтер". Бұл шотта келісім-шарт бойынша бөгде ұйымнан жалға беруге, жалға беру үшін келісім-шартта көрсетілген құнға қабылданған а к т и в т е р е с е п к е а л ы н а д ы .

Жалға берілген активтерге талдау есебі н. 296-а карточкаларда активтердің әр объектісі жөнінде (жалға берушінің жеке нөмірлері бойынша) жалға берушілер б о й ы н ш а жү р г і з і л е д і .

02 "Жауапты сақталуға қабылданған тауар-материалдық құндылықтар". Бұл шотта келісім-шарт бойынша ғылыми-зерттеу және конструкторлық жұмыстарды орындау үшін алынған арнаулы жабдықтарды қоса, ұйым жауапты сақтауға қабылдаған тауар-материалдық құндылықтары есепке алынады.

Жауапты сақтауға қабылданған тауар-материалдық құндылықтардың талдама есебі келісім-шарт бағасы және сатып алу бағасы бойынша түрлері, сорттары

және сақтау орындары жөнінде иелік етуші ұйым бойынша жүргізіледі.

Бұл шотта, сондай-ақ келісім-шартта көзделген баға бойынша қайта өңдеуге қабылданған шикізаттар мен материалдар есепке алынады. Аналитикалық есеп тапсырыс-берушілер, түрлері, материалдардың сорттары және орналасқан жерлері бойынша жүргізіледі.

02 шот бойынша есеп н.296-а карточкаларда жүргізіледі.

04 "Мұқият есептеме бланкісі". Бұл шотта сақтауда тұрған және есеп жүргізуге берілетін мұқият есептеме бланкілері-министрліктер, мемлекеттік комитеттер бекіткен тізбелерге сәйкес ақшалай чек және есеп айырысу үшін чек кітапшалары, квитанция кітапшалары, аттестаттар, дипломдар, куәлік бланкілері және т.с.с. есепке алынады.

Мұқият есептеме бланкілерінің талдау есебі бланктердің әр түрлері және оларды сақтау орны бойынша н. 448 мұқият есептеме бланкісінің есеп кітапшасында жүргізіледі.

Бұдан басқа, 04 "Қатаң есептілік бланкілері" теңгерімделген шотта мерзімді басылым ведомстволық жазылу бойынша абонементтер ескеріледі. Абонементтің сомасын азайту іс жүзінде алынған мерзімді басылымдардың сомасына жүргізіледі. Талдамалы есеп N 296-а нысан бойынша карточкаларда мерзімді басылымның әрбір түрі бойынша жүргізіледі.

05 "Төлем қабілеті жоқ дебиторлардың берешегін есептен шығару". Бұл шотта қарыз берушінің мүліктік жағдайы өзгерген жағдайда оны төлеттіріп алу мүмкіндігіне бақылау үшін оны есептен шығару мерзімінен бастап үш жыл ішінде төлем қабілетінің жоқ дебиторлардың берешегі есепке алынады. Бұл берешектерді өтеуге алынған сомалар бұл шоттан шығарылады және тиісті бюджеттің кірісіне тапсыруға жатады.

Талдау есебі берешек адамның тегі, аты және әкесінің аты көрсетіліп н.292-а карточкаларда жүргізіледі.

06 "Бір орталықтан жабдықтау бойынша төленген материалдық құндылықтар". Бұл шотта бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі төлеген және басқа бюджеттерде тұратын өз жүйесінің ұйымдарына жіберілген тауарлы-материалдық құндылықтар есепке алынады.

Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі жүк алушының ұйымынан көрсетілген бағалар есепте берілгендігін растайтын құжат алғаннан кейін, олардың құны бұл шоттан шығарылады.

Орталықтандырылған тәртіпте төленген материалдық құндылықтардың талдау есебі жүк алушының әр ұйымы бойынша н.322 журналда жүргізіледі.

07 "Қайтарылмаған материалдық құндылықтары үшін оқушылар мен студенттердің берешегі". Бұл шотта оқушылар мен студенттердің олар қайтармаған киім-кешектері, іш киімдері, құрал-саймандары және басқа да

құндылықтары үшін берешегі есепке алынады.

Оқушылар мен студенттердің есебіндегі материалдық құндылықтарды оқу орнының балансынан шығару оларды шегеру туралы бұйрықтың негізінде жүргізіледі. Оқушылар мен студенттер қайтармаған материалдық құндылықтар баланстан тысқары есепке қабылданады және оларға Қазақстан Республикасының заңында белгіленген тәртіпте талап қойылады.

07 қосалқы шоты бойынша талдау есебі н.292-а карточкаларда әр оқушы мен студент бойынша жүргізіледі.

08 "Ауыспалы спорттық сыйлықтар мен кубоктар". Бұл шотта әр ұйым белгілеген және олардан алынатын жеңімпаз командаларды марапаттау үшін ауыспалы сыйлықтар, тулар, кубоктар есепке алынады. Сыйлықтар, тулар, кубоктар осы бюджеттік ұйымда тұрған барлық кезеңнің ішінде есепке алынады.

Талдау есебі әр зат және оның н.296-а карточкалардағы құны бойынша жүргізіледі.

09 "Жолдамалар". Бұл шотта қоғамдық, кәсіподақ және басқа ұйымдардан қайтарусыз алынған жолдамалар есепке алынады. Жолдамалар ақша құжаттарымен бірге кассада сақталуы керек.

Талдау есебі н.296-а карточкаларда жолдамалардың түрлері, олардың саны және ең төменгі құны бойынша жүргізіледі.

10 "Зейнетақылар және жәрдемақылар туралы заңды, шоттық қателерді дұрыс қолданбаудың әсерінен зейнетақылар мен жәрдемақылардың артық төленуі". Бұл шотта халықты әлеуметтік қорғау органдарында тексеріс, тексеру актілері және басқа құжаттар бойынша анықталған зейнетақылар және жәрдемақылар туралы заңды, шоттық қателерді дұрыс қолданбаудың әсерінен туындаған зейнетақылар мен жәрдемақылардың артық төленген сомасы есепке алынады.

11 "Әскери техниканың оқу құралдары". Бұл шотта тирлерде, спорттық оқ ататын алаңдарда, оқу орындарының әскери тәртіп кабинеттерінде және т.с.с. орналасқан жабдықтар мен заттардың барлық түрлері есепке алынады.

Заттардың талдау есебі н.296-а карточкаларда атаулары, олардың орналасқан жерлері және материалдық-жауапты тұлғалар бойынша жүргізіледі.

12 "Міндеттемелер". Осы шотта мемлекеттік мекемелер алған міндеттемелер есепке алынады.

Талдамалық есепке алу "Мемлекеттік мекеме қабылдаған міндеттемелерді есепке алу жөніндегі ведомосте" жүргізіледі, мынадай деректерді көрсете отырып: әкімші, бағдарлама, кіші бағдарлама, ерекшелік; бір жылға арналған міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспары, жылдың басынан бастап міндеттемелер және төлемдер бойынша қаржыландырудың жоспары; жыл басынан бастап қабылданған міндеттемелердің сомасы; жыл басынан бастап төленген міндеттемелер; ағымдағы айға; төленбеген

Ескерту. 233-тармақ өзгертулер енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 , 2004.03.17 N 17 , 2005.05.20 N 24 , ҚР Қаржы министрінің 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

**Бюджеттік ұйымдарды материалдық құндылықтармен
бір орталықтан жабдықтау жөніндегі
операциялар есебінің тәртібі туралы
нұсқау**

1. Тапсырыс беруші бюджеттік ұйымдарды бір орталықтан жабдықтау тәртібінде материалдық құндылықтар үшін жеткізушімен есеп айырысуды 178 "Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шотында есепке алады. Жеткізушінің шотын төлеу кезінде тапсырыс беруші 178 қосалқы шотты дебеттейді және 090 және 100 қосалқы шотты кредиттейді.

2. Жеткізушіден жүк алушыға жіберілген құндылықтарға алынған ұсынылған құжаттардың (шоттардың, үстеме құжаттардың және т.б.) негізінде тапсырыс беруші осы құндылықтардың сомасына 140 "Ұйымдардың және басқа шаралардың шығындарын бюджеттен қаржыландыру жөніндегі есеп айырысулар" қосалқы шоттың дебеті бойынша және 178 "Басқа дебиторлармен және кредиторлармен есеп айырысулар" қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізеді. Мұнымен бір уақытта тапсырыс беруші жүк алушының бюджеттік ұйымына немесе орталықтандырылған бухгалтериясына хабарлама жібереді.

3. Жүк алушының бухгалтериясы жеткізушінің жіберген материалдық құндылықтарының хабарламасын және шотының көшірмесін алғаннан кейін жүк алушының адресіне төмендегідей жазба жүргізеді:

активтердің құрамына кіретін түскен заттардың немесе басқа құралдардың, сондай-ақ арзан құнды және тез тозатын заттардың, іш-киімдердің, төсек орын жабдықтарының, киімдердің және аяқ-киімдердің сомасына 01 қосалқы шоттың немесе 070, 072 қосалқы шоттың тиісті қосалқы шоттарды дебеттейді және 140 қосалқы шотты кредиттейді. Бір уақытта 200 "Ұйымдарды және басқа шараларды ұстауға арналған бюджет бойынша шығыстар" қосалқы шоттың дебетіне және 250 немесе 260 қосалқы шоттың кредитіне екінші жазба жасалады;

түскен материалдардың немесе қайтарылған ыдыстардың сомасына 06 тиісті қосалқы шотты дебеттейді және 140 қосалқы шотты кредиттейді;

жеткізіп беруші жіберген, бірақ хабарлама түскен сәтке дейін түспеген құндылықтардың сомасына 068 қосалқы шотты дебеттейді және 140 қосалқы шотты кредиттейді. Осы құндылықтарды алғаннан кейін материалдық құндылықтардың тиісті қосалқы шоттары дебеттеледі және 068 қосалқы шоты кредиттеледі. Активтерді және арзан құнды және тез тозатын заттарды, іш-киімдерді, төсек орын бұйымдарын, киімдерді және аяқ-киімдерді алған кезде екінші жазба жасалады.

4. Тапсырыс беруші жүк алушымен бірге заттарды қабылдау кезінде анықталған құндылықтардың жетіспеушілігі және бұзылуы немесе заттардың жинақсыздығының сомасына жүк алушыдан түскен рәсімделген актілердің негізінде ведомстволық бағынысты бюджеттік ұйымдардың 178 қосалқы шоттың дебеті (жеткізуші немесе көлік ұйымы) және 140 қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізеді.

5. Тапсырыс берушіге қайтарылған ыдыстарды жіберген кезде жүк алушының бухгалтерлік қызметі жеткізушімен есеп айырысу үшін оның санын, құнын және бағасын көрсетіп, ыдыстың жіберілгендігін растайтын барлық құжаттарды тапсырыс берушіге салып жібереді. Осы операциялар бойынша жүк алушы қайтарылған ыдыстың сомасына 140 қосалқы шоттың дебеті және 066 қосалқы шоттың кредиті бойынша жазба жүргізеді.

Тапсырыс беруші осы операциялар бойынша мынадай жазба жүргізеді:

қайтарылған ыдысқа жүк алушыдан құжаттар алғаннан және тапсырушыға ол үшін шот көрсеткеннен кейін көрсетілген шоттың сомасына 178 қосалқы шотты дебеттейді 140 қосалқы шотты кредиттейді, ыдысты алу құнының және жеткізушіге ыдыс қайтарылған құнның арасындағы айырмашылықтың сомасына 200 қосалқы шотты дебеттейді және 140 қосалқы шотты кредиттейді;

қайтарылған ыдыс үшін ақша алған кезде 090 немесе 100 қосалқы шотты дебеттейді және 178 қосалқы шотты кредиттейді. Егер қайтарылған ыдыс өткен

жылы алынған болса, тапсырыс беруші осы соманы ол қаржыландырылатын бюджеттің кірісіне енгізеді.

6. Жүк алушы бюджеттік ұйым лимит бас таратушыға (тапсырушыға) тікелей бағынышты болмаған жағдайда, соңғысы бұл бюджеттік ұйымның материалдық құндылықтарымен бір орталықтан жабдықтау жөніндегі мемлекеттік мекеме арқылы операциялардың есебін жүргізеді.

Осы операциялар бойынша лимитті бас таратушы (тапсырыс беруші) мемлекеттік мекемеге бір орталықтан жабдықтау тәртібінде оған бағынысты ведомстволық бюджеттік ұйымға құндылықтар жіберуге хабарлама көшірмесін жібереді, бір уақытта жіберілген құндылықтар құнының сомасын 140 қосалқы шоттың дебетіне мемлекеттік мекемемен қаржыландыру жөніндегі есеп айырысуларға жатқызады.

Мемлекеттік мекемеге оған тікелей бағынысты бюджеттік ұйымдарға жүктелген материалдық құндылықтарды бір орталықтан жүргізілген тәртіпте төлеу туралы хабарламаның көшірмесін алған кезде активте 140 қосалқы шоттың дебеті (ведомствоға қарасты бюджеттік ұйымдарды қаржыландыру жөніндегі есеп айырысулар) және пассивте 140 қосалқы шоттың кредиті (төмен тұрған лимиттерді таратушымен қаржыландыру жөніндегі есеп айырысулар) бойынша есепте көрініс табады.

II. Әр бюджетте тұратын тапсырыс беруші мен жүк алушының арасында туындайтын орталықтандырылған жабдықтау жөніндегі операциялар есебінің тәртібі

7. Бюджеттік ұйымдарды бір орталықтан жабдықтау тәртібінде материалдық құндылықтар үшін жеткізушімен есеп айырысуларды тапсырыс беруші 178 қосалқы шотта есепке алады. Жеткізушінің шотын төлеу кезінде тапсырыс беруші 178 қосалқы шотты дебеттейді және 090 немесе 100 қосалқы шотты кредиттейді.

8. Жіберілген құндылықтарға жеткізушіден алынған ақтау құжаттарының (шоттардың, үстеме құжаттардың) негізінде жүк алушыға тапсырыс беруші осы құндылықтардың сомасына 200 қосалқы шоттың дебетіне және 178 қосалқы шоттың кредитіне жазба жүргізеді. Бір уақытта н. 322 жүк алушы бюджеттік ұйым жөніндегі журналда 06 "Бір орталықтан жабдықтау жөнінде төленген материалдық құндылықтар" баланс жасалғаннан кейінгі шот бойынша жазба жүргізіледі. Бұл ретте тапсырыс беруші жүк алушының бухгалтерлік қызметіне сәйкес министрлікпен (ведомствомен) белгіленген нысан бойынша хабарлама жібереді. Хабарламаға жіберілген құндылықтарға арналған жеткізуші шотының көшірмесі қоса беріледі.

9. Жүк алушының бухгалтерлік қызметі жіберілген материалдық құндылықтарға хабарламаны және көшірмені алғаннан кейін төмендегідей жазба жүргізеді:

активтердің, арзан құнды және тез тозатын заттардың, іш киімдердің, төсек орын жабдықтарының, киімдердің және аяқ-киімдердің құрамына кіретін түскен жабдықтардың немесе заттардың сомасына 01 шоттың немесе 070, 072 қосалқы шоттың тиісті қосалқы шоттарын дебеттейді және 250 немесе 260 қосалқы шотты кредиттейді;

түскен материалдардың немесе қайтарылған ыдыстардың сомасына 06 шоттың тиісті қосалқы шотын дебеттейді және 140 қосалқы шотты кредиттейді;

жеткізушінің жүк алушының адресіне жіберілген, бірақ хабарлама алған сәтке дейін түспеген құндылықтардың сомасына 068 қосалқы шотты дебеттейді және 140 қосалқы шотты кредиттейді.

Осы құндылықтарды алғаннан кейін төмендегідей жазбалар жасалады:

а) активтердің, арзан құнды және тез тозатын заттардың, іш киімдердің, төсек орын жабдықтарының; киімдердің және аяқ-киімдердің құрамына кіретін түскен жабдықтардың немесе заттардың сомасына 01 шоттың немесе 070, 072 қосалқы шоттың тиісті қосалқы шоттарын дебеттейді және 250 немесе 260 қосалқы шотты кредиттейді. Бір уақытта 140 қосалқы шоттың дебетіне және 068 қосалқы шоттың кредитіне бухгалтерлік жазба жүргізеді;

б) түскен материалдардың немесе қайтарылған ыдыстардың сомасына 06 шоттың сәйкес қосалқы шоты дебеттеледі және 068 қосалқы шоты кредиттеледі.

10. Материалдық құндылықтарды қабылдау жөніндегі жүк алушының бухгалтерлік қызметі тапсырыс берушіге тез арада орталықтандырылған жабдықтау тәртібімен түскен құндылықтарды есепке алғандығы туралы жауап хабар жіберуге міндетті.

Тапсырыс беруші жүк алушының бухгалтерлік қызметінен жауап хабар, сондай-ақ құндылықтарды қабылдаған кезде анықталған құндылықтың жетіспеушілігі және бұзушылығы немесе жинақсыздығы туралы акті алғаннан кейін мынадай жазба жүргізеді:

қабылданған материалдық құндылықтардың сомасына 06 баланстан кейінгі шоттан шегерім жүргізеді;

құндылықтарды қабылдаған кезде анықталған құндылықтардың жетіспеушілігінің және бұзылуының немесе заттардың жинақсыздығының сомасына 178 қосалқы шотты (жеткізушінің немесе көлік ұйымының) дебеттейді және 200 қосалқы шотты кредиттейді. Бір уақытта 06 баланстан кейінгі шоттан шегерім жүргізеді.

11. Жеткізушіге ыдыстарды жіберген кезде жүк алушының бухгалтерлік қызметі тапсырыс берушіге жеткізушілермен есеп айырысу үшін ыдыстарды

жібергенін растайтын, олардың санын, құнын және бағасын көрсетіп, барлық құжаттарды жібереді және осы операциялар бойынша 140 қосалқы шоттың дебетіне және 066 қосалқы шоттың кредитіне жазба жасайды.

Тапсырыс беруші осы операциялар бойынша есеп бергенде мынадай жазба жүргізеді:

жүк алушының бухгалтерлік қызметі жіберілген қайтарылатын ыдыстардың құжаттарын алғаннан және жеткізушіге сол үшін шотын көрсеткеннен кейін 178 қосалқы шот (жеткізуші) дебеттеледі және 200 қосалқы шот кредиттеледі;

жеткізушіден қайтарылған ыдыс үшін ақша алғаннан кейін 090 қосалқы шот дебеттеледі және 100 қосалқы шот кредиттеледі. Қайтарылған ыдыс өткен жылы алынған болса, тапсырыс беруші бұл соманы ол қаржыландырылатын бюджеттің кірісіне енгізеді.

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы
Қ а р ж ы м и н и с т р л і г і
Қ а з ы н а ш ы л ы қ К о м и т е т і н і ң
1 9 9 8 ж ы л ғ ы 2 7 қ а ң т а р д а ғы
N 3 0 н ұ с қ а у л ы ғы н а
қосымша

Ескерту. Қосымшаға өзгерту енгізілді - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1998.04.22. N 184 бұйрығымен , 1999.05.25. N 238 бұйрығымен , 2001.03.30. N 159 бұйрығымен , 2001.05.18. N 260 бұйрығымен , жаңа редакцияда 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен , 2005 жылғы 20 мамырдағы N 24 бұйрығымен , 2007 жылғы 20 сәуірдегі N 42 (бірінші ресми жарияланған күнінен бастап он күнтізбелік күн өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007.11.28. N 422 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2008.10.22 N 521 (қолданысқа енгізілу тәртібін 3-тармақтан қараңыз), 2009.02.24 N 80 Бұйрықтарымен.

Негізгі бухгалтерлік операциялар бойынша қосалқы шоттардың хабарламасы

	Қосалқы шоттардың нөмірі		

	д е б е т	к р е д и т	
Операциялардың мазмұны	бойынша	бойынша	
1	2	3	4

1	Қайтадан тұрғызылған ғимараттарды, құрылыстарды және ауыспалы қондырғыларды немесе ғимараттар мен үй-жайларды қайта құру жөніндегі жұмыстарды пайдалануға қабылдау	010-012	250
2	Машиналар мен жабдықтарды, көлік құралдарын, аспаптарды, өндірістік (керек-жарақтарды қоса алғанда), шаруашылық құрал-саймандарды, жұмыстық және өнім беретін малдарды, кітапхана қорына қосылатын кітаптарды және басқа да активтерді сатып алу Бір уақытта екінші жазба жүргізіледі	013-019	090, 100 111, 118 178, 179
		200, 211,	250
		2	1 3
3	Машиналар мен жабдықтарды, көлік құралдарын, құрал-саймандарды және басқа активтерді сатып алу Бір уақытта екінші жазба жүргізіледі	013, 015,	151
		016,	019
		204	250
4	Активтерді қайтарусыз алу	010-019	020, 021,
			2 5 0
5	Шаруашылық тәсілмен дайындалған активтерді (жиһаздар және т.б.) кіріске алу Бір уақытта екінші жазба жүргізіледі	016, 019	084
		200, 211	250
6	Мүліктерді түгендеу кезінде анықталған активтердің артығын кіріске алу	010-019	250
7	Активтерді қайтарусыз беру	020, 021,	010-019
		2	5 0
8	Пайдаланылмайтын жабдықтардың, көлік құралдарының және т.б. артығын сату Бюджеттің кірісіне түскен және есепке алуға жататын сомаларға бір уақытта екінші жазба жүргізіледі.	020, 250	013-016, 019,
		090, 100,	173
			120, 178
9	Пайдаға жарамсыз деп танылған активтерді есептен шығару	020, 250	010-019
10	Активтерді және арзан құнды және тез тозатын заттарды тарату туралы алынған: сатуға және бюджеттің кірісіне есептеуге жататын мемлекеттік мекеменің шаруашылық мұқтаждықтар үшін қалдырылған	063, 064,	173
			067, 069
		063, 064	140, 230
			067, 069

	материалдардың құнын кіріске алу		
11	Түгендеу кезінде анықталған және мемлекеттік мекеменің есебінен қабылданған кем активтерді есептен шығару	020, 250	013-019
12	Кінәлі тұлғалардың есебіне жатқызылған мүліктерді түгендеу кезінде анықталған жетіспеушіліктердің салдарынан активтерді есептен шығару	020, 250	013-019
	Бюджет кірісіне кінәлі тұлғалардан төлеттіріп алынатын сомаларға бір уақытта екінші жазба жүргізіледі	170	173
13	Заттарды активтердің құрамынан арзан құнды және тез тозатын заттардың құрамына ауыстыру	020, 250	013-019
	Бір уақытта арзан құнды және тез тозатын заттарды кіріске алуға екінші жазба жүргізіледі	070, 071	260
14	Тозу сомасынан желтоқсанның соңғы жұмыс күнін есептеу	250	020, 021
15	Сыртқы заемдардың есебінен алынған активтердің тозуын есептеу	250 020	
2 бөлім. Материалдық запастар			
16	Өндірістен қоймаға берілген дайын бұйымдарды және өнімдерді кіріске алу	030, 031	080, 081, 400
17	Қосалқы шаруашылықтың дайын бұйымдары мен өнімдерін сату	280, 281	030, 031
18	Қосалқы шаруашылықтың дайын өнімдерін мемлекеттік мекемелердің мұқтаждары үшін б е р у	061, 065	031 067
19	Жыл аяғында ауылшаруашылық өнімдерінің жоспарланған және іс өзіндік құнының арасындағы айырмашылықтарды есептен шығару (қайта шығындау) оның ішінде: қоймада тұрған сатылмаған өнімді, сатылған өнімді	031 281	081 081
20	Құрылыс үшін берушіден жабдыктар мен құрылыс материалдарын алу	040, 041	150
21	Күрделі құрылыс үшін мердігерлік	150	040, 041

	ұйымдарға жабдықтар мен құрылыс материалдарын беру		
22	Шаруашылық әдіспен орындалатын жаңа құрылыс объектілеріне жұмсалған жабдықтар мен құрылыс материалдарын есептен шығару	203, 212	040, 041
23	Түгендеу кезінде анықталған жабдықтар мен құрылыс материалдарының артығын кіріске алу	040, 041	143, 231
24	Ғылыми-зерттеу жұмыстарын орындау үшін ғылыми бөлімшелерді немесе өнер туындыларын, мұражай құндылықтарын және сәулет ескерткіштерін қалпына келтіру және жөндеу үшін шеберханаларды ұзақ уақыт пайдаланылатын материалдарды қоймадан алуы	043	060
25	Жұмсалған ұзақ пайдаланылатын материалдарды есептен шығару	083,	043 200, 211
26	Тапсырыс берушіге тақырып аяқталғаннан кейін қайтарылмаған және мына: активтер арзан құнды және тез тозатын материалдар түрінде пайдаланылатын арнайы жабдықтарды пайдалануы мүмкін баға бойынша кіріске алу	013, 016 071 060, 063	020, 250 260 140
27	Бордақылау үшін мал сатып алу	050	111,178, 2 4 8
28	Жоспарланған өзіндік құн бойынша жас төлге қосылған салмақты және төлді есепке алу	050	081,140, 230,400
29	Мемлекеттік мекеменің есебінен бордақыдағы өлген төлдер мен малдарды есептен шығару	081, 140,	050 230, 400
30	Малдар өлген кезде жоспарланған баға бойынша мал өнімдерін кіріске алу	031	050
31	Мал шаруашылығы өнімдерінің жоспарланған өзіндік құны және сатылмаған өнім құнына жататын бөлігіндегі жас төлдің қосылған	031, 050	081, 400

салмағының құны арасындағы айырмашылық с о м а с ы н е с е п т е н шығару (а р т ы қ ж ұ м с а у)			
32	Материалдар мен тамақ өнімдерінің түсуі	060-069	090,100, 1 1 1 , 1 1 8 , 1 6 0 , 1 7 8 , 1 7 9
33	Материалдар мен тамақ өнімдерінің түсуі	060-069	113, 116, 1 5 1 , 1 5 5
34	Материалдар мен тамақ өнімдерін қайта өңдеуге жіберу	084	061, 063, 065, 067
35	Дайындаудан және қайта өңдеуден түскен материалдарды кіріске алу	061, 063,	084 064, 065, 0 6 7
36	Түгендеу кезінде анықталған материалдар мен тамақ өнімдерінің артығын кіріске алу	060-067, 069	140, 230, 400
37	Өтеусіз алынған материалдарды кіріске алу	060-067, 069	140,230
38	Растайтын құжаттардың негізінде жұмсалған материалдар мен тамақ өнімдерін есептен шығару	200, 202, 204, 211, 213	060-065, 067,069
39	Растайтын құжаттардың негізінде жұмсалған материалдар мен тамақ өнімдерін есептен шығару	204,209	060-065, 067, 069
40	Артық және пайдаланылмайтын материалдарды сату Бір уақытта қаржыландыруды азайтуға жазба жүргізіледі	090, 100, 120, 178 140, 230	060-067, 069 173
41	Шыққан материалдарды белгіленген норма шегінде, сондай-ақ мемлекеттік мекеменің есебінен қабылданған жетіспеушілікті және бұзылуынан жоғалған заттарды есептен шығару	140, 143, 230, 231	040,041, 060-067, 069
42	Кінәлі тұлғалардың есебіне жатқызылған кем шыққан және жоғалған материалдар мен тамақ өнімдерін есептен шығару	170	060-067, 069
43	Бюджет есебінен қаржыланатын жұмыс	067	140, 230

жасайтын аттардан жас төлді сатып алу
құны бойынша кіріске алу

3 бөлім. Арзан бағалы және тез тозатын заттар

44	Арзан құнды және тез тозатын заттарды, іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын, киімдер мен аяқ-киімдерді сатып алу	070, 072	090,096, 100,111, 112,118, 1 6 0 , 1 7 8 , 1 7 9
	Бір уақытта екінші жазба жүргізіледі	200, 211,	260 2 1 3
45	Қайта өңдеуден түскен арзан бағалы және тез тозатын заттарды, іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын, киімдер мен аяқ-киімдерді кіріске алу	070, 072	084
	Бір уақытта екінші жазба жүргізіледі	200, 211	260
46	Қоймадан арзан құнды және тез тозатын з а т т а р д ы :		
	актив құнының бір өлшем бірлігін қоса	260	070
	лимиттің 1/10 дейін (комплект)		
	актив құнының бір өлшем бірлігіне		
	лимиттің 1/10 жоғарысын (комплект)		
	пайдалануға беру	071	070
47	Қоймадан іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын, киімдер мен аяқ-киімдерді: актив құнының бір өлшем бірлігіне қоса		
	лимиттің 1/10 дейін (комплект)		
	актив құнының бір өлшем бірлігіне	260	072
	лимиттің 1/10 жоғарысын (комплект)		
	пайдалануға беру	073	072
48	Түгендеу кезінде анықталған арзан құнды және тез тозатын заттардың, іш киімдердің, төсек орын жабдықтарының, киімдер мен аяқ- киімдердің артығын кіріске алу	070-073	260
49	Пайдалануға жарамсыз арзан құнды және тез тозатын заттарды, іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын, киімдер мен аяқ-киімдерді есептен шығару	260	071, 073
50	Жөндеуге мемлекеттік мекемелердің	063, 064	140,230

шаруашылық мұқтаждарына		067, 069
қалдырылған арзан құнды және тез тозатын заттарды, іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын, киімдер мен аяқ-киімдерді таратудан алынған материалдардың құнын к і р і с к е а л у		
51	Пайдаланылмайтын арзан құнды және тез тозатын заттардың, іш киімдердің, төсек орын жабдықтарының, киімдер мен аяқ-киімдердің артығын сату	260 070-073
Бюджеттің кірісіне есептелуге жататын сомаларға бір уақытта екінші жазба		090, 100, 173 120, 178
		ж ү р г і з і л е д і
52	Түгендеу кезінде анықталған: мемлекеттік мекеменің есебіне қабылданған	260 070-073 170 070-073
кінәлі тұлғаларға жатқызылған кем шыққан арзан құнды және тез тозатын заттарды, іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын, киімдер мен аяқ-киімдерді есептен шығару		
Бюджет кірісіне беруге жататын сомаларға бір уақытта екінші жазба жүргізіледі		260 173
4 бөлім. Өндіріске және басқа мақсаттарға арналған шығындар		
53	Өнім өндіру бойынша тікелей шығыстарға ақы төлеу	080-081 111, 112, 120, 156, 160, 178
54	Өнімдерді өндіруге арналған материалдарды қоймадан беру	080-081 060, 063, 064,067,069
55	Өндірісте пайдаланылмаған материалдарды қоймаға қайтару	060, 080, 081 063, 064, 067, 069
56	Ж а л а қ ы н ы е с е п т е у :	
өндірістік персоналға әкімшілік-басқарушы және қызмет көрсетуші персоналға		080, 081 180 210 180
57	Әлеуметтік қамсыздандыруға арналған алым сомасын есептеу	080, 081 171 210
58	Малдарды бордақылауға мал азығы	081 065

59	Өндірістің және тапсырыстың жекелеген түрлері бойынша тіркеме шығыстарды бөлу	080, 081	210
60	Өндірістік (оқу) шеберханаларының көрсеткен қызметтерін сату	280	080
61	Сатылған өнімге жататын бөлігіндегі ауыл шаруашылық өнімнің жоспарланған және іс жүзіндегі өзіндік құнының арасындағы айырма сомасын есептен шығару (қайта жұмсау)	281	081
62	Дайындау және қайта өңдеу бойынша көрсетілген қызмет көрсетулерге ақы төлеу	084	090,100,111, 120,160,178

5 бөлім. Ақшалай қаражат

63	Республикалық бюджет есебінен ұсталатын мемлекеттік мекеменің бюджеттік шоттарына қаржыландырудың түсуі :		
	бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің балансында төмен тұрған лимиттерді таратушының балансында мемлекеттік мекеме	090,093,096	230,231,232 140,142,143
63-1	Бюджеттен трансферттер бойынша міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар алған кезде жазба жүргізіледі	095	234
64	Сыртқы заемдар бойынша арнайы шотқа қаражаттың түсуі	113	249
64-1.	Гранттар бойынша арнайы шотқа қаражаттың түсуі	116	245
64-2	Мемлекеттік мекеменің карт-шотын толықтыру сомасына жазба жүргізіледі	114	09, 10, 11
65	алынып тасталды ;		
66	алынып тасталды ;		
67	алынып тасталды ;		
68	Кассалық шығыстардың орнын толтыруға енгізілген сомаларды бюджеттік шоттарға есептеу	090,093, 096	120,150, 160, 170, 178, 179
69	алынып тасталды ;		
70	алынып тасталды ;		

71	Бюджетке түсетін түсімдердің тауарлық және заттай бөлігіне және оларды 098, 108 230,140 жұмсауға байланысты операциялар бойынша		
	л и м и т т е р		а ш у
	Бір уақытта екінші жазба жүргізіледі	158	098,108
72	Банкте қолма-қол ақша алу үшін	178	090,110,
	қаражат аудару		111,112
73	Кассадаң чектер бойынша қолма-қол ақша	120	178
	а л у		
74	Жаңа құрылыс және қызмет көрсету үшін	150,178,	090,093,
	материалдық құндылықтар, жабдықтар,	179	096
	құрылыс материалдары үшін тапсырыс берушілер шотының ақы төлеуі		
75	Мердігерге күрделі құрылыс орындаған	150	093, 103
	жұмыстары үшін бюджеттік шоттан сома		
	а у д а р у		
	Бір уақытта екінші жазба жүргізіледі	203	150
76	Ұсталған салықтардың және т.б. сомасын	173	090, 093
	б ю д ж е т к е		а у д а р у
77	Кредитке, банкке жұмысшылар мен	182-187	090
	қызметкерлердің салымдарына, мүшелік кәсіподақ жарналарының кәсіподақ ұйымдарына және т.б. сатылған тауарлар үшін бюджеттік шоттардан сомаларды		
	а у д а р у		
78	Жыл аяғында міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулар жабу	140,142,	090,093,
		143,230-232	096
79	Жергілікті бюджеттің есебінен ұсталатын	100, 103	230
	мемлекеттік мекемелердің бюджеттік	100, 103	140
	шотына қаржыландырудың түсуі:		
	бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің		
	б а л а н с ы н д а		
	лимиттерді төмен тұрған таратушылардың		
	б а л а н с ы н д а		
	Жергілікті бюджеттің есебінен ұсталатын		
	мемлекеттік мекемелердің бюджеттік		
	шоттары бойынша қаражаттардың түсуі		
	мен жұмсалуды жөніндегі қалған барлық		

	операциялардың	хабарламасы	осындай.
	Бұл ретте 090,	093 қосалқы	шоттардың
	орнына 100,	103 қосалқы	шоттар
	қ о л д а н ы л а д ы		
80	Демеушілік және қайырымдылық көмекке	110	176
	қ а р а ж а т т а р д ы ң т ү с у і		
81	Демеушілік және қайырымдылық көмекке	176, 213	110
	және пайдаланылмаған қалдықтарды		
	қайтаруға арналған қаражаттарды		
	ж ұ м с а у		
82	Мемлекеттік мекемелердің	110	240
	қызметкерлеріне ақшалай сыйлық төлеуге		
	және бір жолғы көмек көрсетуге қор		
	ашу үшін демеушілік және қайырымдылық		
	көмекке қаражаттың түсуі		
83	Қызметкерлерге сыйақы төлеу үшін	240	110
	бюджеттік ұйымдарға сомалар аудару		
84	Қызметкерлер мен қызметшілерге қарыз	110	176
	ақша беру үшін қаражаттардың түсуі		
85	Демеушілік және қайырымдылық көмекке	178	110
	арналған банкте ҚБШ-дан қолма-қол ақша		
	алу үшін қаражаттар аудару		
86	Демеушілік және қайырымдылық көмекке	120	178
	арналған ҚБШ мемлекеттік		
	мекеменің кассасына чектер бойынша		
	қ о л м а - қ о л а қ ш а а л у		
87	Ақылы қызметтер ҚБШ	111	030,031,
	бұйымдар мен өнімдерді сатудан		178,280,
	сомалардың түсуі		281
88	Ақылы қызметтер ҚБШ	111	120,160
	с о м а л а р д ы ң т ү с у і		
89	Мемлекеттік мекемелер мен кәсіпорын.	111	400
	дардан жалпыға білім беру қорына		
	с о м а н ы ң т ү с у і		
90	Тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді)	211	111, 120
	с а т у д а н т ү с е т і н		
	қаражаттар есебінен шығыстар		
91	Мектеп жанындағы интернаттарда	111	120, 160
	балаларды тамақтандыруға арналған		

	ақылы қызметтер ҚБШ	сомалардың түсуі	
92	Валютаны бюджет қаражаты және ҚБШ қызметтер, қайырымдылық, демеушілік көмек, жеке немесе заңды	178 090, 100, 110, 111, 112	ақылы
	тұлғалардың ақшасын уақытша орналастыру есебінен сатып алу		
93	Кіріс кассалық ордерлері (чектер) бойынша кассаға сомалардың түсуі	120 178,160, 170,172	
94	Кіріс кассалық ордерлері немесе оны алмастыратын басқа құжаттар бойынша кассадан беру	160,171,172, 120 174,177,180, 181	
94-1	Есеп беретін адам корпоративтік төлем карточкасы бойынша карт-шоттан алған ақшаның сомасына жазба жүргізіледі	160 114	
95	Берушілермен есеп айырысу үшін аккредитив ашу	130 090,096, 100, 110, 111	
96	Ашық аккредитивтердің берушіден алынатын материалдық құндылықтардың түсімі	013-019, 040, 060 - 067, 069, 70 130	
	Активтерді (негізгі құралдарды) және төмен бағалы және тез тозатын заттарды кіріске алу кезінде, бір уақытта екінші жазба жүргізіледі	200,211,213 250,260	
97	Аккредитивтердің пайдаланылмаған қалдықтарын қайтару	090,096,100, 110, 111 130	
98	Бензинге, тамақтануға, почта маркаларына және т.б. талондар алу	132 090, 100, 111, 178	
99	Бензинге арналған талондардан басқа талондарды мақсатқа сай пайдалану	200, 211 132	
100	Бензин талондарын, еңбек кітапшасын бланкілерін және оларға жапсырма. ларды есеп беруге беру	160 132	
101	Облигациялар мен бағалы қағаздарды с а т ы п а л у	134 111,112,118	
102	Сатып алынатын және ең төменгі баға		

	арасындағы айырмашылықты:	
кірісті (ең төменгі және сатып алынатын	410	134
баға жұмыстары үшін сомаларды есептеу және белгіленген тәртіпте оқу орнының жұмсауына сомаларды шегеру арасындағы айырмашылық) есептен шығару (қосып	134	410
	е с е п т е у)	
103 Қаржы салымдары бойынша кіріс түсімі	111, 112	410
104 Облигациялар мен басқа бағалы қағаздарды сату және өтеу (сатып алу)	111, 112	134
105 Түзеу мекемелері сотталғандарының жалақыларының жеке немесе заңды тұлғалардың ақшасын уақытша орналастыру ҚБШ-ға түсуі, орындалған жұмыстар, қызметтер	112	179

6 бөлім. Қаржыландыру бойынша ішкі ведомстволық есеп айырысулар

106 Ведомстволық бағыныстағы мемлекеттік мекемелерде желтоқсанның соңғы жұмыс күні міндеттемелерді қабылдауға арналған жоспарлы тағайындаулардың пайдаланылмаған қалдықтарын жабу	140,142, 090,093,096	143
107 Бюджет бойынша қаржыландыру есебінен жүргізілген шығыстарды желтоқсанның соңғы жұмыс күні ақырғы айналыммен есептен шығару	140,142	200,202
108 алынып тасталды ;		
109 Ведомстволық бағынысты ұйымдарда құрылыс объектілерін аяқтау және пайдалануға беру бойынша шығындарды желтоқсанның соңғы жұмыс күні ақырғы айналыммен есептеп шығару	143	203

7 бөлім. Есеп айырысулар

110 Құрылыс объектілерін пайдалануға берген тапсырыс берушінің мердігермен есеп айырысулары	203, 212	150
111 Аяқталмаған құрылыс объектілерін (үйлерді және ғимараттарды) бір мемлекеттік мекеменің иелігінен екінші	231	150

	мекеменің иелігіне беру (күрделі құрылыс жоспарларын, қаржыландыруға және жобалық-сметалық құжаттарды бере отырып) жөніндегі есеп айырысулар		
	Бір мезгілде екінші жазба жүргізіледі	150	203
112	Аяқталмаған құрылыс объектілерін беру	150	231
	актісі бойынша бір мемлекеттік мекеменің балансынан екіншісінің балансына қабылдау		
113	Мемлекеттік мекеменің балансына	203	150
	қабылданған берілген аяқталмаған құрылыс объектілері бойынша шығындар		
114	ғылыми әзірлемелерге арналған	152	090
	бюджеттік шоттан соманы аудару		
114-1	Кәсіпорындар орындаған ғылыми	201	152
	әзірлемелер жөніндегі жұмыстардың сомасына		
115	Ғылыми-зерттеу және конструкторлық жұмыстар үшін дайындалған приборлар мен бұйымдарды акт немесе басқа құжаттар бойынша қабылдау	013, 071	152
	Бір уақытта екінші жазба жүргізіледі	200	250, 260
116	Тапсырыс берушілерге олар үшін жасалған жұмыстардың, көрсетілген қызметтердің, оқу-өндірістік шеберханаларында дайындалған бұйымдардың сату шоттарын көрсету	153	280
117	Берушілердің (мердігерлерді) орындаған жұмыстары, көрсетілген қызметтері үшін шоттарды ұсыну	204, 209	151, 155
118	Өндірістік оқу кезеңінде оқушылардың жасаған жұмыстары үшін мекемелердің ақылы қызметтер ҚБШ кәсіпорындардан сомалардың түсуі	111	153
119	Кәсіпорындарда өндірістік оқу кезеңінде мектеп оқушыларына олар орындаған жұмыстары үшін сомаларды есептеу және белгіленген тәртіпте оқу орнының жұмсауына сомаларды шегеру	153	189

120	Шарт бойынша орындалған жұмыстар мен қызмет көрсетулерге қаражаттардың түсуі	111	157
121	Бюджетке түсетін түсімдердің тауарлық немесе табиғи бөлігіне және оларды жұмсауға байланысты операциялар бойынша материалдық құндылықтардың түсуі	013-019,	158
		040, 041,	
		060-069,	
		070	
	Бір уақытта активтерді (негізгі қаражатты) аз бағалы және тез тозатын заттарды есепке алған кезде екінші жазба жүргізіледі	200	250,260
122	Бюджетке түсетін түсімдердің тауарлық немесе табиғи бөлігіне байланысты операциялар бойынша шығыстар (кадрларды оқыту, жабдықтарды жөндеу және жұмыс пен қызметтердің басқа түрлері бойынша)	200	158
123	Әлеуметтік салықты есептеу	200, 203,	159
		2 1 1 , 2 1 2	
124	Әлеуметтік салықты аудару	159	090,100,
		1 1 1 , 1 1 2	
125	Бюджеттік ұйымның кассасынан сомаларды есептеуге беру	160	120
126	Банкте қолма-қол ақша алу үшін қаражаттарды аудару	178	090,100,
		110,111,	
		1 1 2	
127	Есеп беруге банктен қолма-қол қаржыландыруды чек бойынша алу	160	178
128	Шығындалған есеп берілетін сомалар туралы аванстық есептемені ұсыну	060-067,	160
		069, 070,	
		0 7 2 , 2 0 0 ,	
		2 0 2 , 2 1 1	
129	Жұмсалған есеп берілетін сомалар туралы аванстық есепті ұсыну	204, 209	160
130	Аванстан қалған қалдықты бюджеттік ұйымның кассасына немесе тікелей банкке есеп беретін адамның қайтаруы	090,096,100,	160
		110,111,112,	
		118, 120	
131	Мемлекеттік мекеменің кассасында	170	040,041,

	анықталған материалдардың және	043,
	тамақтардың жетіспеушілігі мен	060-067,
	жоғалуын және ақша қаражаттарының	069, 120
	кем шығуын кінәлі тұлғалардың	
	есепіне жатқызу	
	Бір уақытта екінші жазба жүргізіледі	140 173
132	Кем шыққандарды өтеу үшін мемлекеттік	090, 093 170
	мекеменің кассасына және бюджеттік,	100, 103,
	шетелдік валютадағы шоттарына	118, 120
	сомалардың түсуі	
133	Есептелген әлеуметтік салықтың	171 180
	қаражаттары есебінен жұмысшылар	
	мен қызметкерлерге уақытша еңбекке	
	жарамсыздық жөніндегі жәрдемақыларды	
	есептеу	
134	Уақытша еңбекке жарамсыздығы бойынша	
	әлеуметтік жәрдемақы төлемі	159 171
134-1	Міндетті әлеуметтік есептеулер сомасы	
	есептелді	159 195
134-2	Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру	
	қорына міндетті әлеуметтік есептеулер	195 090, 100,
	сомасын аудару	110, 111
135	алынып тасталды	
136	Мектеп жанындағы мектеп-интернаттардағы	
	және интернаттардағы балаларды ұстауға	172 238, 400
	арналған төлемдерді есептеу	
137	Балаларды ұстауға арналған төлемдердің	090, 100, 172
	түсуі	111, 120
138	Мектепке дейінгі балалар мекемелерінде	172 120
	балаларды ұстауға арналған төлемдерді	
	қайтару	
139	Бюджет кірісіне беруге жататын	173 090,100,111
	сомаларды аудару	
140	Жұмыс істейтін орны бойынша	120 172
	қызметкерлерді тамақтандыруға арналған	
	төлемнің мемлекеттік мекеменің	
	кассасына түсуі	
141	Кадрлар даярлауға және білімін	110, 111 176
	жетілдіруге мектептерді оқу	

	орындарының ақылы қызметтер жөніндегі ҚБШ, демеушілік және қайырымдылық көмекке арналған шотқа түсуі		
142	Мерзімінде алынбаған жалақыларды және стипендияларды депоненттердің шотына а у д а р у	180, 181	177
143	Депоненттерге тиесілі соманы мемлекеттік мекеменің кассасынан төлеу	177	120
144	Мерзімі өткен депоненттік борыш сомаларын есептен шығару	177	173
145	Қуыну мерзімі өткен кредиторлық берешек сомасын есептен шығару	178	140, 230
146	Материалдық құндылықтары үшін көрсетілген шоттарға сәйкес сомаларды аудару	178	090,092, 093,96, 100, 103, 1 1 1 , 1 1 8
146-1	Капитал салымдарын қаржыландыру қаражатының есебінен шетел валютасын сатып алу кезінде жазба жүргізіледі	178	093
147	Материалдық құндылықтар, жабдықтар, басқа да активтер (орындалған жұмыстар, жүзеге асырылған қызмет көрсетулер) үшін ұсынылған шоттарға сәйкес жеткізушіге (мердігерге) а у д а р ы л ғ а н с о м а	151, 155	113, 16
147-1	Егер құрылыс мердігер тәсілімен жүргізілсе, өнім берушілермен шетел валютасында есеп айырысу кезінде жазба жүргізіледі	150	118
148	Жеткізушілерге жіберген материалдық құндылықтары үшін аванстық төлемдер тәртібімен сомаларды аудару	179	090, 100
149	Жұмысшылар мен қызметкерлердің жалақыларын есептеу	200, 203,	180 211, 212
150	Салықтар мен басқа да ұсталымдарды жұмысшылар мен қызметкерлердің жалақыларынан ұстау	180	173, 182-187
151	Стипендияларды есептеу	200	181
152	Композиторларға, әртістерге, авторларға	200, 211	189

олардың келісім-шарт және тапсырыстар бойынша орындаған жұмыстары үшін с ы й а қ ы е с е п т е у			
153	Консультант-қызметкерлерге сыйақыларды (гонорарларды)	204, 209	180
154	Сыйақыдан салық ұстау	189	173
155	Сыйақылардан (гонорарлардан) салықтарды	180	173
156	Жалақыларды, стипендиялар мен сыйақыларды төлеу	180, 181,	120, 160 189
157	Консультант-қызметкерлерге сыйақыларды (гонорарларды) төлеу	180	120,113, 116
158	Сотталғандардың және тергеуде тұтқынға алынған тұлғалардың жалақылары, зейнетақылары және өзге де табыстары есептелген сомалары	179	189
159	Сотталғандардың және тергеуде тұтқынға алынған тұлғалардың жалақыларын, зейнетақыларын және өзге де табыстарын дербес шоттарға есептеу	189	174
160	Жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті зейнетақы жарналарының ұсталғаны	180	198
161	Жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті зейнетақы жарналарын аудару	198	090,093, 100,103, 1 1 1
162	Міндетті жарналардың сомаларын есептеу	204	159, 171
163	Міндетті жарналардың сомаларын аудару	159, 171	113
164	Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігі үшін міндетті сақтандыруға жарналар есептеу	200	178
165	Әскери қызметшілерді және құқық қорғау органдарының қызметкерлерін мемлекеттік міндетті дербес сақтандыру, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілерді мемлекеттік сақтандыруға жарналар есептеу	200	178
166	Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігі үшін міндетті сақтандыруға және әскери	178	090, 100

	қызметшілерді және құқық қорғау органдарының қызметкерлерін мемлекеттік міндетті дербес сақтандыру, сондай-ақ мемлекеттік қызметшілерді мемлекеттік сақтандыруға жарналар аудару		
167	Қайтарымды негізде сырттай несиелендіру бойынша бөлінген қаражатты аудару	199	090
	Бір уақытта қайтарымды негізде сырттай несиелендіру бойынша бөлінген қаражат сомасына екінші жазба жүргізіледі	200	247
168	Сырттай несиелендіру бойынша қаражатты қайтару	247	199
168-1	Жоғары тұрған бюджеттің бюджеттік бағдарламаларының әкімшілері аударған нысаналы трансферттердің сомасына жазба жүргізіледі	194	095

8 бөлім. Шығыстар

169	Шығыс құжаттарының негізінде материалдар мен тамақ өнімдерін есептен шығару	200, 202, 203, 211-213	040,041, 043, 0 6 0 - 0 6 7 , 0 6 9
170	Материалдық құндылықтарды жеткізу бойынша көлік жалдауға арналған шығыстарға ақы төлеу	200, 202, 203, 211-213	090,093, 100,103, 111,120, 1 7 8
171	Электр қуаты, коммуналдық және басқа шығыстар үшін ақы төлеу	200, 203, 211-213	090,093, 100,103, 1 1 1
172	Сыртқы заемдар есебінен басқа да шығындарды төлеу	204	113
172-1	Төмен тұрған бюджеттің атқарылуы жөніндегі уәкілетті органға бюджеттік бағдарламалардың әкімшісінен аударылған жалпы сипаттағы трансферттердің сомасына жазба жүргізіледі	205	095

9 бөлім. Қаржыландыру

173	Материалдардың кем шығуы, сондай-ақ талап қою мерзімі өткен қайтпайтын	140, 142, 230-232	040,041, 043,
-----	--	-------------------	---------------

қарыздардың сомасын есептен шығару		060-067,
		0 6 9 , 1 7 0 ,
		1 7 8
174 Желтоқсанның соңғы жұмыс күні	230-232	090,093,
міндеттемелерді қабылдауға		096
арналған жоспарлы тағайындаулар		
етілген лимитті жабу		
175 алынып тасталды ;		
176 Жасалған шығындарын қорытынды	230, 232	200, 201
айналымдармен есептен шығару		202, 208
177 Қаржы жылының аяқталған бойы сыртқы	239	099
заемдар және байланысты гранттардың		
есебінен жасалған шығындардың соңғы		
айналымын есептен шығару		
178 Республикалық бюджеттен бірлесіп	230	200
қаржыландырылатын жобалар бойынша		
жасалған шығындардың соңғы		
айналымын есептен шығару		
179 Ақталған және пайдалануға берілген	231	203
құрылыс объектілері бойынша соңғы		
айналыммен шығыстарды есептен шығару		
180 Бюджеттік ұйымдарды ұстауға	238	200
ата-аналардың қаражатынан және түскен		
басқа қаражаттардың есебінен соңғы		
айналыммен шығыстарды есептен шығару		
180-1 Жылдың аяғында жүргізілген шығыстарды	234	205
есептен шығару жазбамен жүзеге		

асырылады

10 бөлім. Мақсатқа бағытталған қорлар мен қаражаттар

181 Сыйақыларды төлеу қорын құруға және	400	240
мәдени-ағарту мемлекеттік мекемелерінің		
қызметкерлеріне бір жолғы көмек		
көрсетуге арналған сомаларды шегеру		
182 Мәдени-ағарту бюджеттік ұйымдардың	240	111, 120
қызметкерлеріне сыйақылар төлеу		
183 Мемлекеттік мекемелерді өндірістік және	111	246
әлеуметтік дамыту қорына сомалардың		
т ү с у і		
184 Мемлекеттік мекемелерді өндірістік	246	212

	және әлеуметтік даму қоры есебінен жүргізілген шығыстарды есептен шығару		
185	Банктен қарыз ақша алу	111	248
186	Банк кредиттерін өтеуге ақылы қызметтер	248	111
	б о й ы н ш а Қ Б Ш а у д а р у		
187	Жобаны Келісімге сәйкес қайтарымды негізде қаржыландыруға арналған сыртқы заемды алу	113	249

11 бөлім. Өнімді сату

188	Нәтижелерді : табыстарды	280,281,410	410
	шығындарды есептен шығару	280,281	

12 бөлім. Кірістер

189	Көлік жұмысы және басқа қызмет көрсетулер үшін жалгерлік және пәтерлік төлемдердің кірістер сомасын есептеу	178	400
190	Жыл ішінде өндірілген шығыстарды есептен шығару	400	211
191	Шығыстардан кірістердің өсуін ақылы қызметтер жөніндегі ҚБШ бюджет кірісіне аудару	173, 400	111
192	Мемлекеттік мекеменің ақылы қызмет көрсетуден алынатын қаражаттар бойынша кірістер мен шығыстарды қаржыландыру жоспарларының есебінен қабылданған кем шыққан материалдарды есептен шығару	400	060-067, 069

Қазақстан Республикасы
Қаржы министрлігі
Қазынашылық Комитетінің
1998 жылғы 27 қаңтардағы N 30
нұсқаулығына қосымша

Ескерту. Қосымша өзгертілді және толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 1999.05.25. N 238 бұйрығымен .

381-нысан

Мемориалдық ордерлер - жинақтаушы ведомостар

Б ю д ж е т т і к ұ й ы м н ы ң а т а у ы
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

Мемориалдық ордер

19 ж.

Қосалқы шот бойынша жинақтаушы ведомость

NN !Қазынашылық орғанда. !Қосалқы шоттың дебеті/р
 !рының немесе кассир. !-----
 !дің есеп беру жазба. ! Қосалқы шоттардың кредиті
 ! с ы ж а з ы л ғ а н к ү н !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10 ! 11 ! 12 ! 13

Барлығы

Айдың басындағы қалдық

Айдың аяғындағы қалдық

Айналым сомасы

381-нысанның артқы беті

!Қазынашылық	!Қосалқы шоттың кредиті_____	!Екінші жазбалар
NN!органдарының	!-----	
р/!немесе кассир!	Қосалқы шоттардың дебеті	!Д- !Д- !Д-
р !дің есеп беру!	-----	
!жазбасы жаз. !		!Жиыны !К- !К- !К-
! ылған күн !		! ! ! !

14! 15 !16!17!18!19!20!21!22!23!24!25!26!27!28!29 !30 !31

Барлығы

Орындаушы

ҚЫЗМЕТІ

Қ О Л Ы

ҚОЛЫНЫҢ ТОЛЫҚ

Ж а з ы л у ы

Бас бухгалтер

Қосымша бет

Қ О Л Ы

Қ О Л Ы Н Ы Ң Т О Л Ы Қ

ЖАЗЫЛУУЫ

Мемлекеттік

Ұ Й Ы М Н Ы Ң

(орталықтандырылған бухгалтерияның) атауы

5 МЕМОРИАЛДЫҚ ОРДЕР

Ескерту: Жаңа редакцияда жазылды - ҚР Қаржы министрлігі
Қазынашылық комитетінің 2001.05.18. N 260 бұйрығымен .

200__ жылғы _____

Жалақы мен стипендиялар бойынша есеп айырысу ведомостарының жиынтығы

N 405-нысан

	Қосалқы шоттың дебеті	Қосалқы шоттың кредиті	Сомасы
Жалақының есептелгені	200	180	
" " "	2 1 1	1 8 0	
Стипендияның есептелгені	200	181	
Уақытша жұмысқа жарамсызды. ғы, жүктілігі және босануы жөнінде жәрдемақы есептелді	171	180	
Жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті зейнетақы	180	198	
жарналары есептелді			
Салықтың ұсталғаны	180	173	
Депозитке салынатын	180	177	
жалақының сомасы,			
.....			
.....			
Несиеге сатылған тауарлар	180	182	
үшін ұсталды			
Шоттарға салымдар жөнінде			
қолма-қол ақшасыз аудару	180	183	
бойынша ұсталғаны			
Бас бухгалтер _____ Ерікті сақтандыру келісімі	180	184	
(қолы) бойынша ұсталды			
Мүшелік кәсіподақ жарналары.			
(қолының толық жазылуы) ның сомасы қолма-қол ақшасыз	180	185	
аудару бойынша ұсталғаны			
Банктің ссудалары бойынша	180	186	
Орындаушы _____ ұсталғаны			

(лауазымы) (қолы) Атқарушы құжаттар және басқа 180 187
ұсталымдар бойынша ұсталғаны

-----	
(қолының толық жазылуы)	
	
Әлеуметтік салықтан	200 159
	есептелгені
" " "	211 159
	
	

Барлығы _____
N 405 - ны с а н н ы ң а р ғы б е т і

Бюджеттік	Ведо.	ЕСЕПТЕЛГЕНІ
жіктеменің	мос.	
мекемесі,	тың	штат қызметкерлеріне штаттан тыс Уақытша
бағдарламасы,		(жеке түрлеріне) қызметкерлерге жұмысқа
кіші бағдар.	N	жарам.
ламасы		сыздығы
Ақылы қызмет		жөнін.
көрсетуден		дегі
алынатын		жәрдем.
қаражаттың		ақы
түрлері		
Қызмет	Бар. ерек. ерек. күн. сома	
көрсетілетін	лығы шелік шелік дері сы	
мемлекеттік		
мекемелердің		
	а т а у ы	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	_____
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	-------

Т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы 1 .

Ұ с т а л ғ а н ы

Барлық	1-ші жарты жылдыққа аванс	жинақтаушы зейнетақы қорларына	төлем көзде. рінен	атқару. несиеге шы құ. сатыл. жаттар ған
--------	---------------------------	--------------------------------	--------------------	--

есептел. гені	міндетті зейнетақы жарналары	ұстал. ған жеке	бойынша тауар. лар үшін
		т ұ л ғ а . л а р д а н а л ы н а .	

т ы н
т а б .
с а л ы ғ ы

13	14	15	16	17	18	19	21	22	23
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы 2 .

аралық	барлық		Б е р і л е т і н сомасы
есеп айырысу	ұсталғаны	_____	Әлеуметтік
кезеңіндегі		несиеге	салықтан
т ө л е м			есептелгені

2 4	2 5	2 6	2 7	2 8
-----	-----	-----	-----	-----

408 нысан

Б ю д ж е т т і к ұ й ы м н ы ң а т а у ы
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

Мемориалдық ордер

19 ____ ж. _____

Түрлі ұйымдармен есеп айырысу бойынша және
аванстық төлем тәртібінде жинақтаушы ведомость

NN	!Күні!	N құжат	!Жеткізушінің!	Қосалқы шот бойынша
р/р	!	!	!атауы	!
	!	!	!	!_____
	!	!	!	дебет ! кредит

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

Қосалқы шоттың дебеті ! Қосалқы шоттың кредиті

күні!төлем тапсы!қосалқы шот!Барлы!күні !құжат ! сомасы
!рысының N !тардың кре !ғы ! !нөмірі !
! ! д и т і ! ! !
! !-----! ! !
! ! ! ! ! ! !

7 ! 8 !9 !10 !11 ! 12 ! 13 ! 14 ! 15

408 нысанның жалғасы

Қосалқы шоттардың ! Екінші жазбалар ! Қосалқы шот бойынша айдың
дебеті ! ! аяғындағы қалдық

! ! ! ! ! ! ! Д- ! Д- ! Д- ! Дебет ! Кредит
! ! ! ! ! ! ! !-----!
! ! ! ! ! ! ! К- ! К- ! К- !

16!17!18!19!20!21!22!23 ! 24 ! 25 ! 26 ! 27 ! 28

Орындаушы _____
(қызметі) (қолы) (қолының толық
ж а з ы л у ы)

Бас бухгалтер _____
(қолы) (қолының толық
ж а з ы л у ы)

Қосымша _____ бет

386 нысан

Б ю д ж е т т і к _____ ұ ы ы м н ы ң _____ атауы
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

8 Мемориалдық ордер

19___ ж. _____

Есеп беретін адамдармен есеп айырысулар
жөніндегі жинақтаушы ведомость

 NN !Аванстық !Бюджет. !Есеп беретін !160 қосалқы шот бойынша
 р/р!есеп !ұйымның !адамның тегі, !ай басындағы қалдық
 !берудің !коды !аты, әкесінің !
 !нөмірі ! !аты !-----
 ! ! ! !берешек !дебет !кредит
 ! ! ! !п а й д а ! !
 ! ! ! !б о л ғ а н ! !
 ! ! ! !к ү н ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7

 Есеп беруге берілді және 160 !Аванстық пайдаланбаған сомасының
 қосалқы шоттың дебеті қайта !қайтарылуы
 шығындауға қайтарылды !
 -----!-----

күні !қосалқы !күні !қосалқы !күні ! 160 қосалқы шоттың кредиті
 !шоттың ! !шоттың ! !-----
 !дебеті ! !кредиті ! !қосалқы шоттың дебеті

8 ! 9 ! 10 ! 11 ! 12 ! 13

386 нысанның жалғасы

 !Қосалқы шоттардың!Екінші жазба!Айдың аяғын!Анықтамалық
 Есеп беру ! дебеті !лар !дағы қалдық !
 бойынша !-----!-----!160 қосалқы !
 шығыстардың ! ! ! ! !Д- ! Д- ! Д- !шот бойынша !
 сомасы бе.! ! ! ! ! !-----! !-----
 кітілді ! ! ! ! ! ! ! ! ! !іссапар
 -----! ! ! ! ! !К- ! К- ! К- !-----!кезінде
 160 қосалқы ! ! ! ! ! ! ! !дебет!кредит!тәуліктік
 шоттың ! ! ! ! ! ! ! ! ! !төленгені
 кредиті ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

14 !15!16!17!18!19!20!21 ! 22 ! 23 ! 24 ! 25 ! 26

Орындаушы _____

(қызметі)

(қолы)

(қолының толық
жазылуы)

Бас бухгалтер

(қолы)

(қолының толық
жазылуы)

Қосымша _____ бет

438 нысан

Бюджеттік

ұйымның

атауы

(орталықтандырылған бухгалтерияның)

Мемориалдық ордер

19 ____ ж.

Активтерді, арзан құнды және тез тозатын
заттарды, іш киімдерді, төсек орын жабдықтарын
киімдер мен аяқ-киімдерді әкелу және
орналастыру жөніндегі жинақтаушы ведомость

NN !күні!	Құжат!	Құжаттың	!Материалдық	!Бюдж.	!Қосалқы шоттардың
р/р!	!нөмірі	атауы	!жауап беретін!	ұйым.	!дебеті
!	!	!	!адам	!ның	!-----
!	!	!	!	!коды	! ! ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10

Қосалқы шоттардың кредиті ! Екінші жазбалар

!	!	!	!	!	!	!	!Барлы	!	Д-	!	Д-	!	Д-
!	!	!	!	!	!	!	!ғы	!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!	!	!	!	К-	!	К-	!	К-

11 ! 12 ! 13 ! 14 ! 15 ! 16 ! 17 ! 18 ! 19 ! 20 ! 21 ! 22

Орындаушы

(қызметі)

(қолы)

(қолының толық
жазылуы)

Бас бухгалтер

(қолы)

(қолының толық
жазылуы)

Қосымша _____ бет

р/р! адам ! ұйымның!салқы ! дебеті
 ! ! !коды !шоттың !-----
 ! ! !кредиті !200! ! ! ! 230
 ! ! ! ! ! ! ! ! 140

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9

Орындаушы _____
 (қызметі) (қолы) (қолының толық
ж а з ы л у ы)

Бас бухгалтер _____
 (қолы) (қолының толық
ж а з ы л у ы)

Қосымша _____ бет

_____ 396 нысан
 Б ю д ж е т т і к ұ й ы м н ы ң а т а у ы
 (орталықтандырылған бухгалтерияның)

_____ Мемориалдық ордер
 19 ____ ж. _____

Материалдық шығыстар бойынша жинақтаушы ведомость

NN !күні!Құжат!Құжаттың!Қосалқы шоттардың!Қосалқы шоттардың
 р/р! !нөмірі атауы !дебеті кредиті !дебеті
 ! ! ! !-----!
 ! ! ! ! ! ! ! 200 ! !
 ! ! ! ! ! ! ! !-----!
 ! ! ! ! ! ! ! ерек!сома!ерек!сомасы!
 ! ! ! ! ! ! ! ! с ы ! ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10 ! 11 ! 12 ! 13 ! 14

Оның ішінде бюджеттік ұйымдар бойынша
 (материалдық жауап беретін адамдарға)

! ! ! ! ! ! ! !

15 ! 16 ! 17 ! 18 ! 19 ! 20 ! 21 ! 22 ! 23

Қосалқы шоттардың кредиті бойынша айналым сомасы _____

Орындаушы _____
(қызметі) (қолы) (қолының толық ж а з ы л у ы)

Бас бухгалтер _____
(қолы) (қолының толық ж а з ы л у ы)

Қосымша _____ бет

_____ 386 нысан
Б ю д ж е т т і к ұ й ы м н ы ң а т а у ы
(орталықтандырылған бухгалтерияның)

8 Мемориалдық ордер

19 ____ ж. _____

Есеп беретін адамдармен есеп айырысулар
жөніндегі жинақтаушы ведомость

NN !Аванстық !Бюдж. !Есеп беретін !160 қосалқы шот бойынша ай
р/р!есеп !ұйымның !адамның тегі, ! басындағы қалдық
!берудің !коды !аты, әкесінің !-----
!нөмірі ! !аты !берешек !дебет !кредит
! ! ! ! п а й д а ! !
! ! ! ! б о л ғ а н ! !
! ! ! ! к ү н ! !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7

Есеп беруге берілді және ! Аванстың пайдаланбаған сомасының
160 қосалқы шоттың дебеті ! кайтарылуы
қайта шығындауға қайтарылды !-----
-----! күні ! 160 қосалқы шоттың кредиті
күні !қосалқы !күні !қосалқы ! !-----
!шоттың ! !шоттың ! ! қосалқы шоттың дебеті
! д е б е т і ! ! к р е д и т і ! !

8 ! 9 ! 10 ! 11 ! 12 ! 13

!Қосалқы шоттардың!Екінші жазба!Айдың аяғын!Анықтамалық
Есеп беру ! дебеті !лар !дағы қалдық !
бойынша !-----!-----!160 қосалқы !
шығыстардың ! ! ! ! ! !Д- ! Д- ! Д- !шот бойынша !
сомасы бе! ! ! ! ! ! !-----! !-----
кітілді ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !іссапар
-----! ! ! ! ! ! !К- ! К- ! К- !-----! кезінде
160 қосалқы ! ! ! ! ! ! ! ! !дебет!кредит!тәуліктік
шоттың ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !төленгені
кредиті ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

14 !15!16!17!18!19!20!21 ! 22 ! 23 ! 24 ! 25 ! 26

Орындаушы _____
(қызметі) (қолы) (қолының толық ж а з ы л у ы)

Бас бухгалтер _____
(қолы) (қолының толық ж а з ы л у ы)

Қосымша _____ бет
406 нысан
Бюджеттік ұйымның атауы

(орталықтандырылған бухгалтерияның)

N 15 Мемориалдық ордер

19__ ж. _____

Балаларын ұстағаны үшін ата-аналармен есеп айырысу
бойынша ведомостардың жиынтығы

! ! !Ай басындағы !Келген ! !Ай
NN !Бюджеттің !Бюдж. !берешек !күндері !Квитан. !аяғындағы
р/р!ұйымның !ұйымның ! !үшін !ция !берешек
!атауы !коды ! !есептелді!бойынша!
! ! ! !-----!-----!төленді!
! ! !дебет !кредит! Д 172 ! !-----
! ! ! ! !----- ! !де-!кре-

! ! ! ! ! К 236 ! !бет!дит

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9

Орындаушы _____
 (қызметі) (қолы) (қолының толық жазылуы)

Бас бухгалтер _____
 (қолы) (қолының толық жазылуы)

Қосымша _____ бет

Қазақстан Республикасының
 Қаржы министрлігі
 Қазынашылық Комитетінің
 1998 жылғы 27 қаңтардағы
 N 30 нұсқаулығына
 қ о с ы м ш а

N 451-нысан

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрлігі
 Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 бұйрығымен .

Қызметкердің аты-жөні F ӘЖК _____

Мемлекеттік мекеменің атауы және мекен-жайы

Жинақтаушы Зейнетақы Қорына міндетті зейнетақы
 жарналарының N _____ карточкасы
 _____ жыл үшін

Жыл басындағы сальдо _____ теңге _____ тиын

	Басындағы сальдо	Бір айда ұсталғаны	Есептелгені	Төлем тапсырмасының N, күні	Аяғындағы сальдо	Сомасы
1	2	3	4	5	6	

1 2 3 4 5 6

Қ а ң т а р
 А қ п а н

Н а у р ы з
С ә у і р
М а м ы р
М а у с ы м
Ш і л д е
Т а м ы з
Қ ы р к ү й е к
Қ а з а н
Қ а р а ш а
Ж е л т о қ с а н

Ж и ы н ы

Жыл аяғындағы сальдо _____ теңге _____ тиын

М.О. _____ Мемлекеттік _____ мекеменің

басшысы _____

(қолы)

(аты-жөні, тегі)

Бас бухгалтер _____

(қолы)

(аты-жөні, тегі)

Қ а з а қ с т а н

Р е с п у б л и к а с ы

Қ а р ж ы

м и н и с т р л і г і

Қ а з ы н а ш ы л ы қ

К о м и т е т і н і ң

1998

ж ы л ғ ы

27

қ а ң т а р д а ғ ы

N

30

қосымша

**Жинақтаушы зейнетақы қорына міндетті
зейнетақы жарналарын есептеу жөніндегі
ведомосы**

_____ жыл үшін

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда, алынып тасталды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитетінің 2002.08.02. N 353 бұйрығымен , 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

Қазақстан Республикасы Қаржы
министрлігінің Қазынашылық
комитеті төрайымының
1998 жылғы 27 қаңтардағы
N 30 бұйрығымен бекітілген
Мемлекеттік мекемелердегі

бухгалтерлік есеп жөніндегі
нұсқаулыққа қосымша

Ескерту. Нұсқаулық жаңа қосымшамен толықтырылды - ҚР Қаржы министрлігі Қазынашылық комитеті төрайымының 2004 жылғы 17 наурыздағы N 17 бұйрығымен .

Мемлекеттік мекеменің атауы

**Мемлекеттік мекеме қабылдаған міндеттемелерді
есепке алу жөніндегі ведомость**

_____ жыл үшін

	1 айда қабылданған	Жыл басынан қабылданған
	міндеттемелер	міндеттемелер

Қ а ң т а р

А қ п а н

Н а у р ы з

М а м ы р

М а у с ы м

Ш і л д е

Т а м ы з

Қ ы р к ү й е к

Қ а з а н

Қ а р а ш а

Желтоқсан

Ж и ы н ы :

Бір жыл ішіндегі кассалық шығыстар сомасы _____ теңге

Жыл аяғында орындалмаған міндеттемелердің сомасы _____ теңге

Бас бухгалтер _____

Мемлекеттік мекемелердегі
бухгалтерлік есеп жөніндегі

нұсқаулыққа қосымша

Ескерту. Қосымша жаңа редакцияда - ҚР Қаржы министрінің 2009.02.24 N 80 Бұйрығымен.

Мемлекеттік мекеменің атауы: _____

Мерзімділігі: _____

Өлшем бірлігі: _____

**Мемлекеттік мекеменің қабылданған міндеттемелерді
есепке алу жөніндегі ведомосі**

жылға

Әкімші Бағдарлама Кіші бағдарлама Ерекшелігі	Атауы	Бір жылға міндеттемелер мен төлемдер бойынша қаржыландыру жоспары	Жыл басынан бастап қаржыландырудың жоспары		Жыл басынан бастап қабылданған міндеттемелердің сомасы
			міндеттемелер бойынша	төлемдер бойынша	
1	2	3	4	5	6
	Барлығы:				
Төленген міндеттемелер		Төленбеген міндеттемелер	Түгел төленбеген міндеттемелер	Жоспардан қалған қаражат қалдығы	
жыл басынан бастап	ағымдағы айға			Міндеттемелер бойынша	Төлемдер бойынша
7	8	9=6-7	10	11=4-6	12=5-7

Бас бухгалтер _____
(Қолы) (Аты-жөні)