

**ШАРУАШЫЛЫҚ ЖҮРГІЗУ ҚҰҚЫҒЫНДАҒЫ  
«№17 ҚАЛАЛЫҚ ЕМХАНА»  
КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК КӘСПОРНЫНЫҢ  
ЕСЕП САЯСАТЫ**

ШЖҚ №17 Қалалық Емхана" КМҚ

**«БЕКІТЕМІН»**  
**ШЖҚ «№17 Қалалық емхана» КМК**  
**директоры**  
\_\_\_\_\_ **А.Е.Тажиева**  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ **2023 ж.**

**Шаруашылық жүргізу құқығындағы**  
**«№17 Қалалық емхана»**  
**коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының**  
**ЕСЕП САЯСАТЫ**

«Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы № 234-ІІІ Заңының 6-бабында есеп саясатына мынадай анықтама берілген: «Есеп саясаты – бұл ереженің нақты принциптері, негіздері, ережелері және дара кәсіпкер немесе ұйым Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының, халықаралық немесе ұлттық стандарттар мен қажеттіліктер мен ерекшеліктер негізінде Үлгі шоттар жоспарының талаптарына сәйкес бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жасау үшін қолдану үшін қабылданған практика қызметі туралы.

Жоғарыда айтылғандардың негізінде ШЖҚ «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының (бұдан әрі – Кәсіпорын) есеп саясаты бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік үшін қабылданған нақты қағидаттарды, негіздерді, ереже мен тәжірибені көрсетеді. 21 маусымдағы Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасының, № 2 Ұлттық қаржылық есептілік стандарттарының (бұдан әрі – № 2 ҚЕХС) талаптарына сәйкес жүзеге асырылады. , 2007 жылғы № 217 және 2008 жылғы 1 қаңтардан бастап күшіне енген және Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны қызметінің қажеттіліктері мен ерекшеліктеріне негізделген бухгалтерлік есеп жоспары.

## **Осы Есеп саясаты келесі бөлімдерден тұрады:**

### **1. Ұйымдастыру-техникалық бөлім.**

- 1.1 Жалпы ережелер.
- 1.2. Басқару, ұйымдастыру құрылымы.
- 1.3. Бухгалтерлік есеп және ішкі бақылау жүйесі.
- 1.4. Алғашқы есеп құжаттары және жұмыс барысын ұйымдастыру.
- 1.5. Мүлікті және міндеттемелерді түгендеуді жүргізу тәртібі.

### **2. Әдістемелік бөлім.**

- 2.1 Жалпы ережелер.
- 2.2. Қаржылық есеп беруді жасау тәртібі.
- 2.3. Қаржы құралдары. Қаржы активтері мен қаржылық міндеттемелерді есепке алу және қаржылық есеп беруде көрсету.
- 2.4 Акциялар. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс.
- 2.5. Негізгі қорлар. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс.
- 2.6. Материалдық емес активтер. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс.
- 2.7. Қызметкерлерге берілетін сыйақылар. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс.
- 2.8. Дебиторлармен есеп айырысуды есепке алу.
- 2.9 Міндеттемелер. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс.
- 2.10. Шығындар. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс.
- 2.11. Табыс. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс.
- 2.12. Бюджеттік есептеулер. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс.
- 2.13. Капитал және резервтер. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс.
- 2.14. Баланстан тыс шоттарды қолдану.
- 2.15. Есепті кезең аяқталғаннан кейінгі оқиғалардың көрінісі.
- 2.16. Байланысты тараптар туралы ақпаратты ашу.
- 2.17. Бірінші рет ХҚЕС-ке көшу.
- 2.18. Есеп саясатының сақталуын бақылау.

### **3. Қолданбалар.**

- 3.1. Бухгалтерлік есептің жұмыс жоспары.
- 3.2. Стандартты емес бастапқы есеп құжаттамасының нысандары.

# 1. ҰЙЫМДАСТЫРУ-ТЕХНИКАЛЫҚ БӨЛІМ

## 1.1. Жалпы ережелер

1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны (бұдан әрі - Кәсіпорын) Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде қайта тіркелді "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы № 234-III Заңымен (12.09.2022 ж. жағдай бойынша өзгерістер мен толықтырулармен) – мемлекеттік, жедел басқару құқығында.

2. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны тағайындалуы:

Заңды тұлғаны мемлекеттік қайта тіркеу туралы 2011 жылғы 30 мамырдағы № 27254-1910-ГП куәлік. БСН-990640000184. Бастапқы мемлекеттік тіркеу күні 1999 жылғы 01 Шілде.

3. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны орналасқан жері: 0500060, Қазақстан Республикасы, Алматы қаласы, Бостандық ауданы, Басенов көшесі, №2, телефон (727) 337-83-43;

4. Жарғыға сәйкес негізгі қызмет түрлері:

- Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының Жарғыда бекітілген қызметін жүзеге асыруға, сондай-ақ оның қызметінің мәні мен мақсаттарына сәйкес келмейтін мәмілелерді жасауға құқығы жоқ (немесе Жарғыда жазылғанына байланысты). ұйымдастыру.

5. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны Жарғылық қызметі мынадай лицензиялар негізінде жүзеге асырылады (төменде Кәсіпорынның Жарғылық қызметті жүзеге асыратын барлық лицензиялар көрсетілген. Тізім осы Кодекске сәйкес жасалған:

Медициналық қызметпен айналысу құқығына мемлекеттік лицензия:

АА-4 сериясы № 0162817, жарамдылық мерзімі-шектесіз,

АА-4 сериясы № 0162819, жарамдылық мерзімі-шектесіз - Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнына берілген және Есеп саясаты жасалған кезде жарамды барлық лицензиялар тізімделген. Берілген Мемлекеттік лицензиялардағы қандай да бір деректемелер өзгертілсе, Есеп саясатына өзгерістер енгізіледі.

6. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны өз қызметін мынадай құжаттар мен нормативтік құқықтық актілердің негізінде жүзеге асырады:

- Қазақстан Республикасының Конституциясы;

- Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі 01.07.1999 ж. №409-1 (өзгертулер мен толықтыруларды ескере отырып);
- «Халық денсаулығы және денсаулық сақтау жүйесі туралы» Қазақстан Республикасының 2009 жылғы 18 қыркүйектегі Кодексі №193 - IV
- «Мемлекеттік мүлік туралы» Қазақстан Республикасының 2011 жылғы 1 наурыздағы №413-IV Заңы (өзгертулер мен толықтыруларды ескере отырып);
- «Мемлекеттік сатып алу туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 21 шілдедегі №303 Заңы.
- Қазақстан Республикасының мемлекеттік коммуналдық қазыналық кәсіпорындарының қаржылық-шаруашылық қызметін реттейтін өзге де заңдарды, нормативтік құқықтық актілерді, оларға нұсқаулықтар мен әдістемелік ұсынымдарды;
- Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының Жарғысы.

7. Осы есеп саясаты мынадай болжамдар негізінде әзірленді:

- а) Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны үшін бұл бухгалтерлік есепті ұйымдастыру және қаржылық есептілікті жасау қағидаларының, ережелерінің бірыңғай жиынтығын анықтайтын ішкі нормативтік құжат болып табылатынын;
- б) Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны бар және жақын болашақта жұмыс істей беретінін;
- в) Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны қабылдаған есеп саясаты жылдан жылға жүйелі түрде қолданылады. Есеп саясаты өзгерген жағдайда өзгерістерді көрсетудің ретроспективті әдісі қолданылады - яғни жаңа есеп саясаты салыстырмалы көрсеткіштерді дайындау кезінде оны өзгерту күніне дейін болған оқиғалар мен операцияларға қолданылады;
- г) әрбір қаржы жылы 1 қаңтарда басталып, 31 желтоқсанда аяқталады.

## **1.2.Басқару, ұйымдастыру құрылымы**

1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны лауазымды тұлғасы – мемлекеттік уәкілетті орган – Алматы қаласы бойынша Қалалық денсаулық сақтау басқармасы тағайындайтын бас дәрігер.

2. «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы №234-III Заңының 8 -бабының негізінде бухгалтерлік есепті ұйымдастыру бас дәрігерге жүктелген, ол бухгалтерлік есеп жұмысының көлеміне қарай , мүмкін:

- бас бухгалтер басқаратын құрылымдық бөлімше ретінде бухгалтерлік қызметті құру;

- бас бухгалтер лауазымын енгізу;
- шарттық негізде бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілікті бухгалтерлік немесе аудиторлық ұйымға немесе кәсіби бухгалтерге беру;
- Жеке есеп жүргізу.

3. Есеп саясатын қалыптастыру, бухгалтерлік есепке алу, толық және сенімді қаржылық есептілікті уақтылы ұсыну үшін жауапкершілік Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны бас дәрігерінің бұйрығымен тағайындалатын бухгалтерлік есеп қызметінің басшысына жүктеледі.

4. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны әкімшілік-шаруашылық басқарудың мынадай схемасы әрекет етеді: (әкімшілік-шаруашылық басқару схемасы орналастырылған)

### **1.3. Бухгалтерлік есеп және ішкі бақылау жүйесі.**

1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының бухгалтерлік есеп бухгалтерияда мынадай нормативтік құжаттарға сәйкес жүргізіледі:

- «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есеп беру туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы №234-ІІІ Заңы;
- №2 Ұлттық қаржылық есептілік стандарты;
- Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2007 жылғы 22 маусымдағы №185 бұйрығымен бекітілген Үлгілік бухгалтерлік есеп жоспары;
- Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2011 жылғы 14 қазандағы №2 қаулысымен бекітілген Бухгалтерлік есепті жүргізу ережесі, №1172;
- осы Есеп саясаты;
- Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны есеп шоттарының жұмыс жоспары;
- уәкілетті органдар әзірлеген және бекіткен бухгалтерлік есепті ұйымдастыру бойынша әдістемелік ұсынымдар, нұсқаулар және басқа да нормативтік актілер.

2. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының бухгалтерлік есебінің және қаржылық есептілігінің мақсаты мүдделі тұлғаларды Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының қаржылық жағдайы, қызмет нәтижелері және қаржылық жағдайындағы өзгерістер туралы толық және сенімді ақпаратпен қамтамасыз ету болып табылады.

3. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны бухгалтерлік жазбалары мына принциптерге сәйкес жүргізіледі:

- **есептеулер**, оларда кірістер алынған кезде танылады және шоттарда көрсетіледі (өтеу алынған кезде емес), ал шығыстар - олар пайда болған кезде; және олар жататын кезеңдердің қаржылық есептілігіне енгізіледі;

- қаржылық есептілік Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнына жұмыс істейді және жақын болашақта жұмысын жалғастырады деген болжам негізінде қаржылық есептілік дайындалатын үздіксіз концерн. Яғни, Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының айтарлықтай қысқарту немесе тарату ниеті және қажеттілігі жоқ.

4. Өткен кезеңдердің қаржылық есептілігін жасау кезінде қателер анықталса, ағымдағы кезеңдегі таза кірісті немесе залалды есептеу кезінде қателерді түзету сомасы ескеріледі (балама тәсіл қолданылады).

5. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны қаржылық есептілігінің негізгі сапалық сипаттамалары түсініктілік, өзектілік (маңыздылық), сенімділік (шынайы ұсыну, нысаннан маңыздылық, бейтараптық, сақтық, толықтық) және салыстырмалылық болып табылады. Бұл мыналарды көздейді:

- **Түсініктілік принципі** есеп саясаты негізінде берілген ақпараттың пайдаланушыларға оңай түсінікті болуын білдіреді.

- **Сәйкестік принципі.** Ақпарат пайдаланушылардың экономикалық шешімдеріне әсер етсе, оларға өткен, қазіргі немесе болашақ оқиғаларды бағалауға көмектесе немесе олардың өткен бағалауларын растаса (немесе түзетсе) маңызды болып табылады. Ақпараттың өзектілігіне оның сипаты мен маңыздылығы үлкен әсер етеді. Ақпарат маңызды болып саналады, егер оның жіберілмеуі немесе бұрмалануы пайдаланушылардың қаржылық есептілік негізінде қабылданған экономикалық шешімдеріне әсер етуі мүмкін.

- **Сенімділік принципі.** Ақпараттың сенімділік сапасына ол елеулі қателер мен жартылай қараусыз, яғни ақпарат онда бейнеленген оқиғаның мәнін шынайы ашады.

- **Салыстырмалылық принципі.** Ұқсас транзакциялардың және басқа оқиғалардың қаржылық нәтижелерін өлшеу және ұсыну ұйымның бүкіл өмір сүру уақытында және ұйымдарда дәйекті түрде жүзеге асырылуы керек. Басқаша айтқанда, бірдей көрсеткіштерді жылдан жылға көрсету бір ұйымда бірдей әдістерді қолдану арқылы жүзеге асырылуы керек, бұл мәліметтерді басқа ұйымдардың ұқсас көрсеткіштерімен салыстыруға болатындай түсінікті болуы керек.

6. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының есеп саясатына өзгерістер келесі жағдайларда енгізілуі мүмкін:

- №2 Ұлттық қаржылық есептілік стандартына бухгалтерлік есептің өзгеруіне әсер ететін өзгерістер енгізілген кезде;
- заңмен, соның ішінде бухгалтерлік есеп туралы заңмен талап етілгенде;
- бұл өзгеріс Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны қаржылық есептілігінде оқиғалар мен операцияларды неғұрлым сенімді көрсетуге әкелетін кезде.

#### **1.4. Алғашқы есеп құжаттары және жұмыс процесін ұйымдастыру.**

1. Барлық бухгалтерлік жазбалар шаруашылық операцияны жасау фактісін тіркейтін бастапқы құжаттардың негізінде жасалады. Активтерге, меншікті капиталға, міндеттемелерге, кірістер мен шығыстарға әсер ететін Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының барлық шаруашылық операциялары және басқа да шаруашылық оқиғалары бухгалтерлік есепте көрсетілуі керек. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны бастапқы құжаттар мәміле жасалған кезде, ал егер бұл мүмкін болмаса, операция аяқталғаннан кейін бірден жасалады.

Бухгалтерлік есепте Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны қолданылады:

- Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінің 2007 жылғы 21 маусымдағы №216 бұйрығымен бекітілген бастапқы бухгалтерлік құжаттардың үлгі нысандары;
- Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігі Қазынашылық департаментінің 1998 жылғы 1 желтоқсандағы № 548 бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік мекемелердің бухгалтерлік есеп құжаттарының нысандарының альбомында орналастырылған бастапқы есеп құжаттарының нысандары;
- осы есеп саясатына міндетті қосымша болып табылатын стандартты емес нысандар (Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны өзі әзірлеген).

2. Кез келген бастапқы құжатта мынадай деректемелер болуы керек:

- құжаттың күні;
- құжатты дайындаған адамның қолы және қолының стенограммасы;
- құжаттың өзінің нақты жазылған мәліметтері (материалдық қорлардың атауы, қызмет көрсетулер, өлшем бірліктері, саны, бағасы, сомасы және т.б.);
- бастапқы есеп құжаттамасының нысанында көрсетілген барлық реквизиттерді толтыру;



- барлық қолдарда қол қоюшының лауазымы, тегі және аты-жөні көрсетілген стенограмма болуы керек.

3. Бухгалтерлік жазбалар қолмен де, 1С: Бухгалтерлік есеп, 8.0 нұсқасының компьютерленген бухгалтерлік жүйесі арқылы да жүргізіледі немесе кейінгі басылымдар есепке алынады.

4. Жиынтық есепке алу құжаттары (тізбелер, ведомостар және т.б.) біртекті шаруашылық операциялары үшін құрастырылады және оларға бастапқы құжаттар қоса тіркелсе, олардың дәлелдеу мәні сақталады.

5. «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасы Заңының 12-бабына сәйкес коммерциялық құпияны құрайтын мәліметтер бастапқы құжаттардың және бухгалтерлік есеп регистрлерінің мазмұны болып табылады, оларға қолжетімділік тек уәкілетті органның рұқсаты бар тұлғаларға ғана беріледі. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны басшылығы (қызметкердің коммерциялық құпияны жария етпеу туралы қосымша жазбаша келісімі түрінде рұқсат беріледі), сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдардың лауазымды тұлғаларына беріледі.

6. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны басшылығы есепке алу құжаттарына қол қою құқығы бар тұлғаларды айқындайды және атқаратын лауазымына, операцияның көлемі мен сипатына қарай қол қою құқығының иерархиясын белгілейді.

7. Бухгалтерия жүзеге асыратын Кәсіпорын қызметіне ішкі бақылаудың негізгі элементі бухгалтердің (кассирдің) барлық деректемелері (күні, қолы) жоқ құжатты жүргізуге құқығы жоқтығы болып табылады, операцияның мазмұны және т.б.) толтырылған есеп құжатының нысаны ұсынылады.

8. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының бастапқы құжаттарды, қағаз және электрондық жеткізгіштегі бухгалтерлік есеп регистрлерін, қаржылық есептілікті, есеп саясатын, бухгалтерлік есеп деректерін электрондық өңдеуге арналған бағдарламаларды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген мерзімде сақтайды (Республикалық Кодекстің 66-бабы). Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы». Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны құжаттарды сақтаудың келесі мерзімдерін белгілейді:

№ р/р	Құжаттың атауы	Сақтау мерзімі
----------	----------------	----------------

1	Қаржылық есеп беру және оларға түсіндірме жазбалар А) Біріктірілген жылдық В) жылдық В) тоқсан сайын Негізгі құралдарды қайта бағалау және амортизациялық аударымдарды есептеу актілері, актісі	Үнемі Үнемі 5 жыл Үнемі
2	Жеке шоттар: А) жұмысшылар мен қызметкерлер В) зейнетақы мен мемлекеттік жәрдемақы алушылар	75 жаста - «жылы» 5 жыл
3	Жоғарыда көрсетілмеген барлық басқа құжаттар	5 жыл

Жоғарыда көрсетілген кестеде көрсетілмеген құжаттар өкілінің бұйрығымен бекітілген «Мемлекеттік және мемлекеттік емес ұйымдардың қызметінде қалыптастырылатын сақтау мерзімдері көрсетілген үлгі құжаттар тізбесінде» көзделген мерзімде сақталады. Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің 2009 жылғы 25 қыркүйектегі №128 бұйрығы.

Құжаттарды сақтау мерзімін есептеу олардың іс жүргізуі аяқталған жылдан кейінгі жылдың 1 қаңтарынан бастап жүргізіледі. Сақтау мерзімі 75 жыл – «в» құжаттары бойынша сақтау мерзімін есептеу істің аяқталуына адамның жасын ескере отырып жүргізіледі.

9. Бухгалтерлік құжаттарды сақтау тәртібі Қазақстан Республикасы Үкіметінің 14.10.2011 жылғы қаулысымен бекітілген «Бухгалтерлік есепті жүргізу қағидаларының» 6-бөліміне сәйкес жүзеге асырылады. Құжаттарды сақтауға беру алдында олар істерге қалыптастырылады. Істерді қалыптастыру – бұл орындалған құжаттарды істер номенклатурасына сәйкес істерге топтастыру. Істер номенклатурасы – Қазақстан Республикасының Ұлттық мұрағат қоры туралы заңнамасына және Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес ресімделген, субъектінің іс жүргізуіне енгізілген, олардың сақтау мерзімдері көрсетілген істер тақырыптарының жүйеленген тізбесі істер номенклатурасы. Қазақстан Республикасы ("Ұлттық мұрағат қоры және архивтер туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 22 желтоқсандағы № 326-І Заңы. Осы Заңға сәйкес бұйрық, Қазақстан Республикасы Мәдениет министрлігі Мұрағаттарды және құжаттамаларды басқару комитеті төрағасының 2003 жылғы 29 желтоқсандағы N 93 бұйрығымен «Ведомстволық мұрағаттар жұмысының негізгі ережелері» бекітілді).

### **1.5. Мүлікті және міндеттемелерді түгендеуді жүргізу тәртібі.**

1. Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік деректерінің дұрыстығын қамтамасыз ету мақсатында Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны жылына кемінде бір рет мүліктік және қаржылық міндеттемелерге түгендеу жүргізеді. Түгендеуге жатады:

- орналасқан жеріне қарамастан Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны мүлігі;

- Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны жатпайтын, бірақ бухгалтерлік есепте тіркелген (сақтауда, жалға алынған немесе басқа да меншік және басқару нысандарында пайдалануда тұрған) мүлік;

- қаржылық міндеттемелердің барлық түрлері.

Түгендеуді жүргізу Қазақстан Республикасы Үкіметінің 14.10.2011 ж. №1172 Қаулысына сәйкес жүргізіледі.

2. Өткізу сипаты бойынша түгендеу жоспарлы және кенеттен болуы мүмкін. Жоспарлы түгендеу Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны қатаң белгіленген мерзімдерде жүргізіледі:

- есепті жылдың 1 қарашасындағы негізгі құралдар мен материалдық емес активтерді толық түгендеу;

- тауарлы-материалдық қорларды толық түгендеу есепті жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша жылдық бухгалтерлік есеп жасалғанға дейін кемінде жылына бір рет жүргізіледі;

- азық-түлік тауарлары мен дәрілік заттарды толық түгендеу айына кемінде бір рет – есепті айдың соңғы күнтізбелік күнінде жүргізіледі;

- негізгі құралдарды, материалдық емес активтерді және тауарлы-материалдық қорларды іріктеп түгендеу Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының бас дәрігері бекіткен кесте бойынша тоқсан сайын жүргізіледі;

- Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны кассасындағы ақша қаражаттары мен ақша құжаттарын түгендеу тоқсанына кемінде 1 рет жүргізіледі;

- Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны дебиторларымен және кредиторларымен есеп айырысуларды түгендеу есепті жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша жылдық бухгалтерлік есеп жасалғанға дейін кемінде жылына бір рет жүргізіледі.

Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны кенеттен түгендеу жоспарлы түгендеу кестесіне қарамастан бас дәрігердің бұйрығымен жүргізілуі мүмкін.

3. Міндетті түгендеу Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнында жүргізіледі:

- қаржылық жауапты тұлғаларды ауыстырған кезде (істерді қабылдау және беру күні) кететін қаржылық есеп берушіге есеп беретін мүлікті түгендеу жүргізіледі;
- тауарлық-материалдық құндылықтарды ұрлау немесе теріс пайдалану, сондай-ақ бүліну фактілерін анықтаған кезде;
- төтенше жағдайлардан туындаған табиғи апаттар, өрт оқиғалары немесе басқа да төтенше жағдайлар кезінде;
- Кәсіпорынды тарату (қайта ұйымдастыру) кезінде тарату (бөліну) балансын жасағанға дейін;
- Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген өзге де жағдайларда.

4. Түгендеуді жүргізу және оның нәтижелерін ресімдеу үшін Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны бас дәрігерінің бұйрығымен тағайындалатын тұрақты жұмыс істейтін Орталық түгендеу комиссиясы (ОТК) құрылады.

5. Активтер мен міндеттемелерді түгендеу жүргізу шарттары, түгендеу нәтижелерін көрсету нысаны және оларды бухгалтерлік есепте көрсету қолданыстағы нормативтік құқықтық актілермен реттеледі. Түгендеу нәтижелерін түгендеу нәтижелерін бухгалтерлік есеп деректерімен салыстырғаннан кейін 10 күн ішінде Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны бас дәрігері немесе оның уәкілетті орынбасары бекітеді.

6. Түгендеуге жататын құндылықтарға жауапты қаржылық жауапты тұлғаның болуы түгендеуді жүргізудің міндетті шарты болып табылады.

7. Түгендеу кезінде анықталған мүліктің нақты бар болуы мен бухгалтерлік есеп деректері арасындағы сәйкессіздіктер мына түрде көрсетіледі:

- үстемелер өзіндік құн бойынша есепке алынады;
- қорлардың жетіспеушілігі мен бүлінуінің сомалары олардың нақты құны бойынша бухгалтерлік шоттардың дебеттелуі (кінәлілер анықталмаса);
- қорлардың жетіспеушілік және залал сомалары ағымдағы ауыстыру құны бойынша кінәлі тұлғалардың дебиторлық берешегіне жатқызылады.

## **2. ӘДІСТЕМЕЛІК БӨЛІМ**

### **2.1. Жалпы ережелер**

1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының бухгалтерлік есепті ұйымдастыру «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының Заңына, қаржылық есептіліктің халықаралық және ұлттық стандарттарына, сондай-ақ

бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы өзге де нормативтік құқықтық актілерге сәйкес жүзеге асырылады. қаржылық есеп беру, осы Есеп саясаты

2. Бухгалтерлік есепті жүргізуді, қаржылық есептілікті жасауды және ұсынуды, есеп саясатын қалыптастыруды қамтамасыз ететін бас бухгалтер бухгалтерлік есеп қызметінің басшысы болып табылады.

3. Бас бухгалтердің функционалдық міндеттері Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны бас дәрігері бекітетін ол туралы ережеге сәйкес айқындалады.

Бухгалтерлік есепті жүргізу кезінде бас бухгалтер мыналарды қамтамасыз етеді:

- есеп беру кезеңіндегі операциялар мен оқиғаларды көрсету және активтер мен міндеттемелерді бағалау үшін қабылданған есеп саясатының өзгермейтіндігі;
- осы кезеңде жүргізілген барлық операциялар мен оқиғаларды және активтер мен міндеттемелерді түгендеу нәтижелерін есепті кезеңдегі бухгалтерлік есепте көрсетудің толықтығы;
- кірістер мен шығыстарды есепті кезеңдерге дұрыс жатқызу;
- әр айдың басындағы синтетикалық есеп шоттарының айналымдары мен қалдықтарына аналитикалық есеп деректерінің сәйкестігі.

4. Бас бухгалтер қызметінен босатылған кезде істер жаңадан тағайындалған бас бухгалтерге (ал ол болмаған жағдайда бас дәрігердің бұйрығымен тағайындалған қызметкерге, не Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны бас дәрігерінің өзіне) тапсырылады.

Істерді қабылдау және жеткізу бас дәрігердің бұйрығы негізінде жүзеге асырылады, онда мыналар көрсетіледі:

- бухгалтерлік қызмет істерін қабылдау және тапсыру мерзімі, бірақ екі аптадан аспауы керек;
- донор мен алушының еңбегіне ақы төлеу тәртібі;
- істерді қабылдау және тапсыру кезеңінде құжаттарға қол қою құқығы берілген, бұл ретте істерді қабылдаушы тұлғаның қол қою құқығын тіркегенге дейін құжаттарға істерді тапсырушы қол қоятыны көзделуі тиіс. қабылдағыштың бақылауында.

Істерді тапсыру процесінде есепке алудың жай-күйі тексеріледі, есеп беру деректерінің дұрыстығы, қабылдау-тапсыру актісі жасалады, оған қабылдау-тапсыру тараптары, Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорнының бас дәрігері қол қояды.

Акт екі данада жасалады. Біреуі бухгалтерлік қызметте, екіншісі – тапсырушы тарапта қалады.

5. Бухгалтерлік есептің қанағаттанарлықсыз жай-күйі форс-мажорлық жағдайлар, бұрынғы бас бухгалтердің өз міндеттеріне немқұрайлы қарауы салдарынан болуы мүмкін. Бұл ретте бухгалтерлік есепті қалпына келтіру процесін ұйымдастыру бас дәрігерге жүктеледі.

Бухгалтерлік есептің жай-күйін, бар жұмыс барысын талдау негізінде құжаттаманы қалпына келтіру мерзімі анықталады.

6. Бас бухгалтердің операциялар мен оқиғаларды құжаттау, бастапқы есепке алу құжаттарын (бұдан әрі – бастапқы құжаттар) бухгалтерлік қызметке уақтылы тапсыру жөніндегі талаптары Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны барлық қызметкерлері үшін міндетті болып табылады.

7. Егер Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасында өзгеше көзделмесе, бас бухгалтердің қолы қойылмаған кассалық-есеп айырысу құжаттары, қаржылық-несие міндеттемелері жарамсыз деп танылады және орындауға қабылданбайды.

Бухгалтерлік құжаттарға қол қоюға құқығы бар тұлғаларды МКҚК бас дәрігері анықтайды. Бұл ретте қол қою құқығының иерархиясы адамның атқаратын қызметіне, ақша сомасына, операцияның көлемі мен сипатына байланысты белгіленуі мүмкін.

Электрондық қолтаңбаны пайдалану кезінде Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес электрондық қолтаңбаны пайдалану және оған қол жеткізу құқығына қатысты тиісті кепілдіктер мен бақылаулар белгіленуі тиіс.

8. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны осы Есеп саясатына міндетті қосымша болып табылатын шоттардың жұмыс жоспарына сәйкес активтердің, міндеттемелердің, капиталдың, кірістер мен шығыстардың болуы мен қозғалысына байланысты операциялар мен оқиғалардың бухгалтерлік есебін жүргізеді.

## **2.2. Қаржылық есеп беруді жасау тәртібі**

1. Қаржылық есептілікті жасау кезінде Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының Заңын және №2 ҚЕХС басшылыққа алады.

Қаржылық есептілікке мыналар кіреді:

<b><i>Қаржылық есеп беру нысанының атауы</i></b>	<b><i>Есеп беру жиілігі</i></b>
--	---------------------------------

<i>Қаржылық жағдай туралы есеп (бухгалтерлік баланс) № 2 NFRS (38-42-тармақтар) 4-бөліміне сәйкес жасалған.</i>	<i>Тоқсанына 1 рет</i>
<i>Пайда мен залал туралы есеп № 2 NFRS (43-48-тармақтар) 5-бөліміне сәйкес жасалады.</i>	<i>Тоқсанына 1 рет</i>
<i>Ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп (тікелей әдіс) № 2 NIFRS (50-60 тармақтар) 7 бөліміне сәйкес жасалады.</i>	<i>Тоқсанына 1 рет</i>
<i>Меншікті капиталдағы өзгерістер туралы есеп № 2 NIFRS (49-тармақ) 6-бөліміне сәйкес дайындалған.</i>	<i>Тоқсанына 1 рет</i>
<i>Қаржылық есептілікке ескертулер № 2 ҚЕХС (61-тармақ) 8-бөліміне сәйкес дайындалған.</i>	<i>Жылдық есеп</i>
<i>Жылдық есепке түсіндірме жазба, қосымша кестелер. Есеп саясаты түсіндірме жазбаға қосымша болып табылады.</i>	<i>Жылдық есеп</i>
<i>Қаржыландыру жоспарының орындалуы туралы есеп (№2 нысан)</i>	<i>Тоқсанына 1 рет</i>
<i>Активтердің қозғалысы туралы есеп (№5 нысан)</i>	<i>Тоқсанына 1 рет</i>
<i>Материалдық құндылықтардың және құны төмен және тозған заттардың қозғалысы туралы есеп (№6 нысан)</i>	<i>Тоқсанына 1 рет</i>
<i>Қаржы-шаруашылық қызмет жоспары (441-нысан)</i>	<i>жылына 1 рет</i>
<i>Қаржы-шаруашылық қызмет жоспарының орындалуы (302-нысан)</i>	<i>жылына 1 рет</i>

2. Қаржылық есептілік ҚБК-ның қаржылық жағдайын, қаржылық нәтижелерін және ақша ағындарын әділ көрсетуге тиіс.

3. Жылдық есепке түсіндірме жазбада қаржылық есептілік № 2 NSFR сәйкес жасалғанын атап өту қажет.

2009 жылғы есептіліктен бастап № 1 «Қаржылық есеп беруді ұсыну» ХҚЕС және № 7 «Ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп» ХҚЕС-ына енгізілген түзетулерге сәйкес, субъектілер өздерінің қаржылық есептілігін оның Есеп саясатымен бекітілген және сызылған нысандар бойынша ұсынуға міндетті. № 1 ХҚЕС және № 7 ХҚЕС талаптарына сәйкес жоғарылайды.

Жоғарыда көрсетілгендерге сәйкес мемлекеттік мекемелердің есебі үшін Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 8 шілдедегі № 325 бұйрығымен бекітілген қаржылық есептілік нысандары бекітілді:

- қаржылық жағдай туралы есеп (бухгалтерлік баланс);
- кірістер мен материалдық шығындар туралы есеп;
- ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп (тікелей әдіс);
- меншікті капиталдағы өзгерістер туралы есеп.

4. № 2 ҚЕХС талаптарынан ауытқыған кезде түсіндірме жазбада келесі мәліметтер көрсетілуі тиіс:

- Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны басшылығының қаржылық есептілік қаржылық жағдайды, қаржылық нәтижелерді және ақша ағындарын дұрыс көрсетеді деген қорытындыға келгенінің белгісі:
- презентацияның сенімділігіне қол жеткізу үшін ФККР стандарт талаптарынан ауытқығанын (нақты қандай талаптың орындалмағанын, бірақ ауыстырылғанын көрсете отырып);
- салыстырмалы түрде қабылданған ауытқуды ескере отырып мәліметтерді ұсыну.

5. ФКБ қаржылық есептілігіндегі баптарды ұсыну және жіктеу, егер ФКБ қызметінің сипатындағы елеулі өзгерістердің нәтижесінде жіктеудің басқа нысаны анағұрлым орынды болатын жағдайларды қоспағанда, бір кезеңнен келесі кезеңге дейін сақталады. , егер қаржылық есептілік қоғамға, тұтынушыларға экономикалық шешімдер қабылдауда неғұрлым өзекті және түсінікті болса және өзінің сенімділігін жоғалтпаса.

6. Баптарды қайта жіктеу кезінде салыстырмалы сомалар, егер мұндай қайта жіктеу іс жүзінде мүмкін болмаса, қайта жіктеледі.

Салыстырмалы сомалар қайта жіктелген кезде қаржылық мәлімдемелер ашылады:

- қайта жіктеу сипаты;
- қайта жіктелген әрбір баптың сомасы;
- қайта жіктеу себебі.

Салыстырмалы сомаларды қайта жіктеу мүмкін болмаса, мыналарды ашылады:

- сомалардың қайта жіктелмеген себебі;
- егер сомалар қайта жіктелген болса, енгізілетін түзетулердің сипаты.

7. Салыстырмалы ақпарат қаржылық есептілікте және ескертулерде ұсынылған барлық сомалар бойынша алдыңғы салыстырмалы кезең үшін ұсынылады.

8. Бухгалтерлік есептің әрбір бөлімі бойынша қаржылық есептілікке түсіндірме жазбада осы есеп саясатында тақырыптың астындағы тармақтарда көрсетілген мәселелер ашылады: Қаржылық есептілікте Шаруашылық жүргізу



құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны мыналарды ашады:

(Әдістемелік бөлімнің 2.3-тармақшасынан 2.13-тармақшасына дейін бухгалтерлік есептің жекелеген бөлімдері үшін бухгалтерлік есептің және қаржылық есептілікті жасаудың әдістері мен нормаларының сипаттамасы жасалған, сондықтан әрбір бөлімшедегі ақпаратты ұсыну схемасы ұқсас:

- негізінде бухгалтерлік есеп жүргізілетін №2 ҚЕХС немесе ХҚЕС ережелеріне сілтеме ;
- бастапқы тану және кейінгі есепке алудың негізгі ережелері туралы ақпарат. Егер бухгалтерлік есеп жүргізу кезінде бухгалтерлік құжаттаманың стандартты емес нысандарын қолдану қажет болса, онда осы нысандарға сілтеме есеп саясатына қосымшада берілуі тиіс;
- қаржылық есеп берудегі ақпаратты ашу тәртібі.

Бұл тармақ қаржылық есеп берудегі бухгалтерлік есеп баптары туралы ақпаратты ашу критерийлерін сипаттауы керек. Ақпарат стандарттың әрбір бөлімінде бар NFRS № 2 «Жария ету» тармақтарының ережелеріне сәйкес қабылданады.

Төменде есеп саясатының бөлімшелерін жазуы берілген:

- қаржы құралдарын есепке алу;
- тауарлы-материалдық қорлардың есебі.

### **2.3. Қаржы құралдары.**

#### **Қаржы активтері мен қаржылық міндеттемелерді есепке алу және қаржылық есеп беруде көрсету**

1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны қаржылық активтер мен қаржылық міндеттемелерді № 2 NFRS (74-83-тармақтар) 11 тарауына сәйкес есепке алады.

№ 2 ҚЕХС ережелеріне сүйене отырып, қаржы құралы бір ұйымның қаржылық активін және басқа ұйымның қаржылық міндеттемесін немесе үлестік құралын туындататын шарт болып табылады.

Тауарлы-материалдық қорлар мен негізгі құралдарды сатып алу-сату шарттары қаржы құралдары болып табылмайды.

2. Қаржы активі немесе қаржылық міндеттеме бастапқыда құралдың шарттық ережелері FCL қолданылғанда ғана танылады. Қаржы құралының танылған сомасы №2 ҚЕХС 75-тармағына сәйкес анықталады.

3. Қаржы құралдары құнсыздануды шегергендегі өзіндік құны бойынша бағаланады. Әрбір есепті кезеңнің соңында № 2 ҚЕХС 77-тармағының ережелеріне сәйкес барлық қаржы активтері құнсыздану тұрғысынан қаралады.

3.1. Қаржы активтеріне мыналар жатады:

- ақшалай қаражат;

- талап етуге дейінгі салымдар және мерзімді депозиттер;
  - несиелер бойынша дебиторлық және кредиторлық берешек.
- 3.2. Қаржылық активті тану мына жағдайларда ғана тоқтатылады:
- осы қаржы активінен ақша түсімдерін алу құқығының мерзімі біткен немесе толық көлемде жүзеге асырылған;
  - ҒКҚР басқа тарапқа осы қаржы құралымен байланысты барлық бар тәуекелдер мен сыйақыларды береді.
- 3.3. Қаржы активін басқа тарапқа беру кезінде берілген активтің баланстық құны сақталған және берілген құқықтар мен міндеттемелерге олардың осы күнгі салыстырмалы әділ құнына негізделеді. Алынған сыйақы мен танылған сомалар арасындағы құн айырмашылығы аударым кезеңіндегі пайдаға немесе шығынға қосылады.
- 3.4. Қаржылық міндеттемелерге шарттық міндеттемелер кіреді:
- несиелер, вексельдер және вексельдер бойынша кредиторлық берешек;
  - ықтимал қолайсыз шарттарда басқа ұйыммен қаржылық активтерді айырбастау.
- 3.5. Қаржылық міндеттеме тану ол жойылған немесе жойылған немесе мерзімі өткен кезде ғана тоқтатылады.
- 3.6. Басқа тарапқа өтелген және берілген қаржылық міндеттеменің (немесе қаржылық міндеттеменің бір бөлігінің) теңгерімдік құны мен төленген сыйақы арасындағы айырмашылық пайда немесе залал құрамында танылады.

#### **4. Қаржы активтерін олардың түрлері бойынша есепке алу тәртібі.**

4.1. Қолма-қол ақшаға (теңгедегі және шетел валютасындағы) қолма-қол ақша, банктік шоттар, арнайы шоттар, жолдағы қолма-қол ақша жатады. Ақша қаражаттары баланста өзіндік құны бойынша көрсетіледі.

Егер банкте шот ашқан кезде банкпен жасалған шарт талаптарында ЛКҚП шотындағы қаражаттың міндетті минималды қалдығының сомасы көрсетілсе, онда бұл сома кіріс әкелмейтін инвестиция ретінде есепке алынады, және қолма-қол ақша ретінде емес.

4.1.1. Кассалық операцияларды құжаттау және есепке алу 4.3, 4.4-тармақшаларына сәйкес жүзеге асырылады және Бухгалтерлік есеп ережелерінің 4.5 тарауы.

Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны бухгалтериясында кассир есебі он күндік (он күнде бір рет) құрастырылады. Кассалық кітап 1С: Бухгалтерлік есеп 8.0 нұсқасының жұмысында қарастырылған автоматтандырылған түрде жүргізіледі немесе кейінірек жүргізеді. Әрбір есеп екі данада басып шығарылады:

- бір данасы есепті жыл ішінде папкаға салынады;

- бастапқы құжаттармен (шығыс кассалық ордері (бұдан әрі – РҚО), кіріс касса ордері (бұдан әрі – ПҚО), еңбекақы төлеу ведомостілері және т.б.) басқа данасы бухгалтерлік мұрағатта 5 жыл сақталады.

Есепті кезеңнің соңында (есепті жылдың 31 желтоқсаны) кассалық есептердің бірінші даналарынан есепті жылдың кассалық кітабы қалыптасады, ол тігіледі, оның беттері нөмірленеді, кітап шілтерленген, куәландырылған. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны бас дәрігері мен бас бухгалтерінің қолдары және аурухананың мөрімен куәландырылады.

Кассадағы қолма-қол ақшаны есепке алу мына шоттар бойынша жүргізіледі:

1010 "Кассадағы қолма-қол ақша"

Бұл шот әртүрлі валютадағы қолма-қол ақшаны есепке алуға арналған бірыңғай шот болып табылады. Сондықтан кассалық құжаттарды құрастыру кезінде (Кіріс және шығыс кассалық ордерлер) валюта түрін атап өту қажет: теңге, АҚШ доллары, Ресей рублі, еуро және т.б.

4.1.1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны кассасына қолма-қол ақшаның түсуі кіріс кассалық ордерімен ресімделеді, ал көрсетілген ақылы медициналық қызметтер үшін төлем ретінде алынған қаражат фискалдық жады бар бақылау-касса машинасынан (бұдан әрі – БКМ) өтуі тиіс. Кәсіпорын алдымен Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес салық органында тіркелуі керек. Фискалдық чек, бұл жағдайда, сатып алушыға берілетін ПҚО түбіртегіне міндетті қосымша болып табылады.

4.1.2. Кассадан қолма-қол ақшаны беру бас дәрігер мен бас бухгалтер қол қойған РҚБ негізінде келесі мақсаттарда жүргізіледі:

1) жалақы бойынша берешекті және жалақы бойынша аванстарды бергені үшін;

2) қызметкерлерге есеп беру:

- іссапарларға байланысты шығыстар бойынша - осы мақсаттарға іссапарға жіберілген адамдарға тиесілі сомалар шегінде. Іссапар шығындарының нормативтері (тәуліктік, жол жүру және пәтер шығындары) жыл сайын белгіленеді, олар ағымдағы жылдың басында бас дәрігердің бұйрығымен бекітіледі;

3) жауапкершілік туралы шарттар жасалған қызметкерлерге есеп беру:

- операциялық, іскерлік және қонақжайлық шығындар.

4.1.3. Пайдаланылмаған есепті сомалар олар берілген мерзім өткеннен кейін жеті күннен кешіктірілмей кассаға тапсырылуы тиіс. Өтелмеген жағдайда бұл сомалар есепті соманы қайтаруға тиіс айға есептелген жалақыдан ұсталады.

Егер бұрын алынған есепті қаражаттар бойынша есептік құжаттарды ұсынбаған жағдайда қызметкерге есепте келесі сома берілмейді.

4.1.4. МКҚК-ның банкте есеп айырысу, валюталық және басқа шоттары бар, оларды жүргізу банктік қызмет көрсету шартымен реттеледі.

4.1.5. Валюталық операциялар операция жасалған күнгі валюта бағамы бойынша шетел валютасында және теңгедегі эквивалентінде есепке алынады.

4.1.6. Бухгалтерлік есепте шетел валютасындағы операцияны жазу кезінде бағамдық айырма да көрсетіледі. Бағамдық айырма бөлек шоттар бойынша есепке алынады:

6250 «Бағамдық бағамдық кірістер».

7430 «Айырбастау шығыстары»

4.1.7. Банктік шоттардағы ақшаны есепке алу келесі бухгалтерлік шоттарда жүзеге асырылады:

1030 «Ағымдағы банктік шоттардағы ақша қаражаты»

Бұл шот әртүрлі валюталардағы ағымдағы банктік шоттардағы ақшаны есепке алуға арналған жалғыз шот. Сондықтан қолма-қол ақшаны есепке алу кезінде валютаның түрі белгіленеді: теңге, АҚШ доллары, Ресей рублі, еуро және т.б. Ақшаны кіріс көздері бойынша жіктеу үшін бухгалтерлік есеп шоттарының жұмыс жоспарында әрбір кіріс көзі бойынша аналитикалық шоттар ашылады:

1031 «Мемлекеттік және жергілікті бюджеттен түсетін ағымдағы банк шотындағы қолма-қол ақша»;

1032 «Сатып алушылардан алынған медициналық қызметтерге төлем ретінде, сондай-ақ демеушілік және қайырымдылық көмектен алынған ағымдағы банк шотындағы қолма-қол ақша»;

1040 «Қарточкалық шоттағы қолма-қол ақша»

1050 «Жинақ шоттарындағы ақша қаражаты»

Бұл шот әртүрлі валютадағы жинақ шоттарындағы ақшаны есепке алуға арналған жалғыз шот болып табылады. Сондықтан қолма-қол ақшаны есепке алу кезінде валютаның түрі белгіленеді: теңге, АҚШ доллары, Ресей рублі, еуро және т.б.

4.1.8. Ақшаны кассадан банк шоттарына немесе керісінше ауыстыру кезінде шот пайдаланылады:

1020 «Жолдағы ақша қаражаты», оның жұмыс шоттар жоспарында екі аналитикалық шоты бар:

1021 «Теңгедегі жолдағы қолма-қол ақша»;

1022 "Шетел валютасындағы жолдағы қолма-қол ақша"

4.1.9. Шотта ақша ретінде (айналым қаражаты ретінде) пайдаланылуы мүмкін басқа жеке немесе заңды тұлғалардан алынған төлем чектері және басқа да бағалы қағаздар көрсетіледі.

1060 "Басқа ақша қаражаты"

4.1.10. Қолма-қол ақшаны есепке алу үшін шаруашылық операцияларды көрсету кезінде келесі жазбалар қолданылады:

№ р/р	Шаруашылық операциялардың атауы	Шот корреспонденциясы	
		Dr.	Қт
1	Жеке және заңды тұлғалардан кассаға көрсетілген медициналық қызметтерді төлеу	1010	6010
2	Ақша қаражатын (комиссия шарттары бойынша) кассаға қабылдау	1010	3397
3	Валюталық кіріс	1010	6250
4	Валюталық шығындар	7430	1010
5	Есепке қаражаттарды беру	1251	1010
6	Пайдаланылмаған есепті сомаларды кассаға қайтару	1010	1251
7	Кассада жалақы бойынша берешек пен еңбекақы бойынша аванс беру	3350	1010
8	Банктегі ағымдағы шотты (теңге) толтыру үшін кассада ақша алу	1021	1010
9	Кассада есеп айырысу шотына ақшаның түсуі	1030	1021
10	Пайызсыз несие шарттары бойынша қызметкерлерге кассада ақша қаражатын беру	1253	1010
11	Қызметкерлердің кассаға несиені өтеуі	1010	1253
12	Жабдықтаушылармен және мердігерлермен (мердігерлердің өкілдерімен) есеп айырысу үшін кассада ақшалай қаражат беру	3310	1010
13	Кассаны толтыру үшін ағымдағы шоттан ақшаны алу (теңгемен)	1021	1030
14	Есеп айырысу шотынан кассаға қаражаттың түсуі (теңгемен)	1010	1021
15	Кассаны толтыру үшін есеп айырысу шотынан ақшаны алу (шетел валютасында)	1022	1030
16	Ағымдағы шоттан кассаға ақшалай қаражаттың түсуі (шетел валютасында)	1010	1022
17	Қате аударылған сомалардан ағымдағы шотқа қаражатты қайтару: - жабдықтаушылармен есеп айырысулар бойынша	1030 1030	3310 3110-3190 3210-3240

	- салықтар мен бюджетке төленетін төлемдер бойынша		
18	Ағымдағы шоттан салықтар мен міндетті төлемдер мен жарналарды төлеу: - жеке табыс салығы - әлеуметтік салық - ҰПФ-ға міндетті жарналар - әлеуметтік аударымдар - мүлік салығы - көлік салығы - жер салығы - басқа салықтар - бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер	3120 3150 3220 3210 3180 3170 3160 3190 3230	1030 1030 1030 1030 1030 1030 1030 1030 1030
19	Ағымдағы шоттан жеткізушілер мен мердігерлердің қызметтеріне ақы төлеу	3310	1030
20	Банк қызметтері үшін төлем	7210	1030
21	Төленетін жалақыны ағымдағы банктік шоттан қызметкерлердің карточкалық шоттарына аудару Ескерту: Автоматтандырылған есеп жүргізу кезінде кассадағы және банктік шоттағы ақшаның «қалдығы» (қалдығы) бұрмаланбауы үшін 1020 «Жолдағы қолма-қол ақша» шотын қолданамыз. - банктік шоттың бухгалтерлік есеп бөлімінде операцияны көрсету - операцияны карточкалық шоттың бухгалтерлік есеп бөлімінде көрсету Ұйым үшін әрбір қызметкердің карточкалық шоттары бойынша ақша қозғалысын көрсету маңызды емес болғандықтан (бұл әрбір қызметкердің жеке ісі), онда қызметкерлердің карточкалық шоттарына ақша аудару операцияларын жазу кезінде ол осы сомаларды «жабу» бойынша операцияларды бір уақытта орындау қажет: - карточкалық шот арқылы жалақы төлеуді көрсету	1020 1040 3350	1030 1020 1040

4.2. Талап етуге дейінгі салымдар мен мерзімді салымдарға банктегі депозиттік шоттардағы қолма-қол ақша (ұлттық және шетел валютасындағы) жатады және қысқа мерзімді салымдар болып табылады. Бұл қаражат баланста

өзіндік құны бойынша көрсетіледі. Есепті кезеңнің соңында (есепті жылдың 31 желтоқсаны) депозиттік шоттарда кірістер есептеледі. Салымдар есепке алынады:

1130 «Өтеуге дейін ұсталатын қысқа мерзімді инвестициялар

2020 «Өтеуге дейін ұсталатын ұзақ мерзімді инвестициялар»

4.2.1. Депозиттік қаражаттарды есепке алу үшін шаруашылық операцияларды көрсету кезінде келесі жазбалар қолданылады:

№ р/р	Шаруашылық операциялардың атауы	Шот корреспонденциясы	
		Dr.	Қт
1	Өтеуге дейін ұсталатын қысқа мерзімді қаржылық инвестицияларды сатып алу	1130	1010.1030
2	Дәл солай, ұзақ мерзімді	2020	1010.1030
3	Өтеуге дейін ұсталатын қысқа мерзімді акциялар (бағалы қағаздар) үшін төлем	1130	5110
4	Дәл солай, ұзақ мерзімді	2020	5110
5	Өтеуге дейін ұсталатын қысқа мерзімді қаржылық инвестициялар бойынша дебиторлық берешекті есептеу	1270	6110

4.3. Жарғы ережелеріне сәйкес, Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны өз қызметінде мыналарды жоспарламайды:

- коммерциялық қағаз және коммерциялық вексельдер;
- облигациялар және ұқсас борыштық құралдар;
- активтермен қамтамасыз етілген бағалы қағаздар, - демек, бұл есеп саясаты жоғарыда аталған қаржы құралдарының қаржылық есептілігінде есепке алу және көрсету мәселесін қарастырмайды.

4.4. Несие бойынша дебиторлық берешек - (активтер), қызметкерлерге және заңды тұлғаларға қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді пайызсыз несиелер беруге пайдаланылатын қаражаттарды қамтиды. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қызметкерлеріне ақылы қызмет көрсетуден алынған қаражат есебінен қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді несиелер беруге құқылы.

Несиелер бойынша кредиторлық берешек – (пассив), жеке және заңды тұлғалардан қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді банктік несиелер бойынша алынған ақшалай қаражаттарды қамтиды. Бұл қаражат баланста өзіндік құны бойынша көрсетіледі. Несиелер пайызсыз несиелер беру туралы келісімдермен немесе несиелерді алу туралы келісімдермен (кез келген қолайлы шарттармен) ресімделеді.

4.4.1. Мерзімділігіне қарай (берілген) қарыздар мына шоттарда көрсетіледі:  
 1110 "Берілген қысқа мерзімді несиелер"  
 1253 "Қызметкерлерге қысқа мерзімді несиелер"  
 2010 «Ұзақ мерзімді несиелер берілді»

4.4.2. Банктен немесе жеке (заңды тұлғалардан) алынған несиелер мерзімділігіне қарай мына шоттар бойынша есепке алынады:

3010 - «Қысқа мерзімді банктік қарыздар», онда бір жылға дейінгі мерзімге алынған банктік қарыздар есепке алынады;

3020 - "Уәкілетті органның және (немесе) Ұлттық Банктің лицензиясынсыз банк операцияларын жүзеге асыратын ұйымдардан алынған қысқа мерзімді кредиттер", онда жеке тұлғалардан немесе уәкілетті органның лицензиясынсыз банк операцияларын жүзеге асыратын ұйымдардан алынған қарыздар есепке алынады. орган және (немесе) Ұлттық Банк;

4.4.3. Қарыз қаражаттары бойынша дебиторлық және кредиторлық берешектерді есепке алу үшін шаруашылық операцияларды көрсету кезінде келесі жазулар қолданылады:

№ р/р	Шаруашылық операциялардың атауы	Шот корреспонденциясы	
		Dr.	Қт
1	Пайызсыз несие шарттары бойынша қызметкерлерге кассадан ақша қаражатын беру	1252	1010 1250
2	Қызметкерлердің кассаға несиені өтеуі	1010	1252
3	Есептік жазбаны тексеру үшін де солай.	1030	1252
4	Өтеу есебінен жалақыдан ұсталады (қызметкердің өтініші бойынша)	3350	1252
5	Қысқа мерзімді несиелер беру (СКБ қызметкерлері емес)	1110	1010, 1030
6	Дәл солай, ұзақ мерзімді	2110	1010, 1030
7	Қысқа мерзімді несиелерді өтеу	1010, 1030	1010, 1030
8	Ұзақ мерзімді несиелерді өтеу	1010, 1030	1110

5. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қаржылық есептілікте мыналарды ашады:

- қаржы құралдарын өлшеуге арналған есеп саясатында қолданылатын бағалау негіздері, сондай-ақ қаржы құралдарына қолданылатын және қаржылық есептілікті түсінуге қатысты есеп саясатының басқа ережелері.

- қаржы активтері мен қаржылық міндеттемелердің баланстық құны туралы деректер, әр санат бойынша жиынтықтар да, сондай-ақ әрбір санаттағы



қаржылық активтер немесе міндеттемелердің әрбір маңызды сыныбы бойынша жиынтықтар.

- егер қаржылық активтер тануды тоқтату талаптарына сәйкес келмейтін мәміле бойынша басқа тарапқа берілсе, мұндай активтердің әрбір сыныбы үшін келесі ақпарат ашылады:

1) активтердің сипаты

2) ФКУ-да қалған меншікке байланысты тәуекелдер мен сыйақылардың сипаты

3) ФКБ тануды жалғастыратын активтер мен барлық байланысты міндеттемелердің баланстық құны.

- төлеуге жататын және есепті күні танылған қарыздар бойынша келесі ақпарат ашылады:

1) кредиторға қарызды қайтаруды талап етуге мүмкіндік беретін негізгі соманы төлеу, сыйақыны төлеу бойынша қарыздар бойынша міндеттемелердің бұзылуы, өзге сипаттағы бұзушылықтар туралы мәліметтер;

2) Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны өз міндеттемелерін бұзған төленуге жататын қарыздардың баланстық құны;

3) қаржылық есептілік шығару үшін бекітілген күнге бұзушылықтың жойылғаны немесе кредитормен қарыз шарттарын өзгерту туралы келісімге қол жеткізілгені туралы мәліметтер;

- қаржы активтерінің әрбір класы бойынша құнсызданудан болған залал сомасы.

## **2.4 Акциялар.**

### **Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс**

Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны № 2 NFRS (84-90 -параграфтар) 12 тарауының ережелері негізінде түгендеу есебін жүргізеді .

Қорлар – бұл Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қызметінде одан әрі пайдалануға арналған шикізат пен материалдардың қоры түріндегі активтер.

1. Негізгі және негізгі емес қызмет үшін сатып алынған босалқылар бастапқы құны бойынша бағаланады.

2. Тауарлы-материалдық қорлардың өзіндік құнына тауарлы-материалдық қорларды қазіргі орналасқан жеріне жеткізуге және оны ағымдағы күйіне келтіруге жұмсалған барлық сатып алу, өңдеу және басқа да шығындар кіреді.

3. Тауарлы-материалдық қорларды сатып алу шығындары сатып алу бағасын, импорттық баждарды және басқа да салықтарды (салық органдары Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны өтейтіндерден басқа), сондай-ақ дайын өнімді, шикізатты және материалдарды сатып алуға тікелей байланысты тасымалдау, өңдеу және басқа да шығындарды қамтиды. қызметтер.

Сатып алу шығындарын анықтау кезінде сауда жеңілдіктері, жеңілдіктер және басқа да осыған ұқсас баптар шегеріледі.

4. Басқа да шығындар босалқыларды ағымдағы орнына жеткізумен және оларды қазіргі күйіне келтірумен байланысты болған шамада ғана қорлардың өзіндік құнына қосылады.

5. Келесі шығындар тауарлы-материалдық қорлардың өзіндік құнына қосылмайды және кезең шығыстары ретінде танылады:

- шикізаттың артық ысыраптары, жұмсалған еңбек немесе басқа артық шығындар;
- негізгі қоймада қорларды сақтау құны;
- қазіргі орналасқан жеріне жеткізуге және оларды ағымдағы жағдайына келтіруге байланысты емес әкімшілік үстеме шығыстар;
- тарату шығындары (дайын өнімді өткізу кезінде)

6. Тауарлы-материалдық қорлардың өзіндік құны орташа өлшенген құн әдісі бойынша анықталады.

7. Негізгі құралдарды реконструкциялауға немесе күрделі жөндеуге пайдаланылған босалқылар (капиталдандырылған шығыстар) осы активтің пайдалы қызмет ету мерзімі ішінде шығыстар ретінде танылады.

9. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны түгендеу есебі келесі өнім топтары бойынша жүргізіледі:

- дәрілер. Бұл топқа мыналар кіреді: дәрілік заттар, медициналық мақсаттағы бұйымдар, алкоголь, таңу материалдары, парафармацевтикалық препараттар. АҚПАРАТ ҮШІН: Дәрілік заттарды есепке алу жөніндегі мемлекеттік органдардың жаңа бухгалтерлік есеп ережесінде мыналар көрсетілген:

«207. Дәрілік заттар мен таңу материалдарын есепке алу тиісті орталық және басқа да мемлекеттік органдар беретін және Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігімен келісілген нұсқауларға сәйкес жүзеге асырылады.

«228. Дәрілік заттардың аналитикалық есебі жалпы есепте мемлекеттік мекеме бойынша жалпы сандық есепке алу бағандарын толтырмай, Бланкілер альбомының 296-а нысанындағы карточкаларында (Бланкілер альбомының 296-нысан кітабында) жалпы көлемде жүргізіледі. келесі құндылықтар топтары бойынша жүргізіледі:

- дәрілік заттарға мыналар жатады: дәрілік заттар, сарысулар мен вакциналар, дәрілік өсімдік материалдар, емдік минералды сулар, дезинфекциялау құралдары және басқа да дәрілік заттар;
- таңу материалдары, атап айтқанда: дәке, бинт, мақта, компресс клеенкасы мен қағаз және басқа таңғыштар;
- көмекші материалдар: балауыз, пергамент және сүзгі қағазы, қағаз жәшіктер, қаптар және басқа да көмекші материалдар;
- ыдыстар: бөтелкелер мен банкалар, көлемі 5000 миллилитрден асатын ыдыстар, бөтелкелер, банкалар, қораптар және құны сатып алынатын дәрілік заттардың бағасына кірмейтін қайтарылатын орамдағы басқа заттар.

Мемлекеттік емдеу-профилактикалық денсаулық сақтау мекемелерінің бөлімшелерінде (кабинеттерінде) дәрілік заттар келесі топтар бойынша пәндік-сандық есепке алынуға жатады:

- улы дәрілер;
- есірткі заттары;
- этанол;

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің нұсқауларына сәйкес клиникалық сынақтар мен зерттеулерге арналған жаңа препараттар:

- қымбат дәрілер мен таңғыштардың тапшылығы;
- бос және дәрі-дәрмекпен толтырылған ыдыстар).

«Есірткі, психотроптық заттар, прекурсорлар және олардың заңсыз айналымына қарсы іс-қимыл шаралары туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 10 шілдедегі № 279-І Заңына сәйкес бақылауға жататын құрамында есірткі құралдары, психотроптық заттар мен прекурсорлар бар дәрілік заттар және теріс пайдалану» (осы Заңды орындау мақсатында «Есірткі, психотроптық заттарды медициналық мақсатта қолдану ережесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2005 жылғы 7 сәуірдегі N 173 бұйрығымен берілген. Қазақстан Республикасында бақылауға жататын заттар мен прекурсорлар»).

Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны бас дәрігерінің бұйрығымен дәріханада, бөлімде, кеңседе дәрілік заттардың есебін жүргізуге жауапты адам тағайындалады. Бухгалтерлік есеп жеке баптар бойынша жиынтық және сандық түрде жүргізіледі. Есептен шығарылатын дәрілік заттардың бағасын анықтау кезінде орташа өлшенген күн әдісі қолданылады.

Пайдаланылатын зығыр, төсек-орын жабдықтары, киім-кешек және аяқ киімнің аналитикалық есебі нысанның атаулары, саны, олардың құны, топтары және материалдық-жауапты тұлғалары бойынша 296-а нысандағы Нысан альбомының карточкалары (Форма альбомының 296 нысан кітабында) бойынша жүргізіледі. .

Бухгалтерлік есепте жұмсақ тауарлы-материалдық қорларды есепке алу үшін Типтік шоттар жоспарының 1330 «Тауарлар» шоты Шоттардың жұмыс жоспарында «Жұмсақ тауарлық-материалдық қорлар» деп өзгертіліп, екі қосалқы шот ашылады:

1331 - «Қоймадағы жұмсақ инвентарь»;

1332 - «Жұмсақ тауарлық-материалдық қорлар жұмыс істейді».

Тозған және жарамсыз болған төсек-орын, төсек-орын жабдықтарын, киім-кешек пен аяқ киімді есептен шығару басшы бекіткен есептен шығару актісі негізінде олардың жүйесі үшін бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бекіткен қызмет мерзімін ескере отырып жүзеге асырылады. осы есеп саясатымен бекітілген нысан бойынша МКҚК дәрігері. Көрсетілген медициналық қызметтердің құнына тек пайдаланудан шығарылған жұмсақ инвентарь құны кіреді.

Жұмсақ тауарлы-материалдық құндылықтарды есептен шығаруды заттар толық тозған кезде түгендеу комиссиясы жүргізеді. Жұмсақ тауарлық-материалдық қорларды есептен шығару кезінде шүберектер міндетті түрде жарамсыз болып қалады (жартысынан жыртылған немесе тесіктер кесілген). Болашақта шүберектер салмақ өлшегіште (килограммда) есептеледі және дымқыл тазалауға және басқа қажеттіліктерге беріледі. Баланс бойынша оны алу үшін шүберектер құнын комиссия анықтайды.

Есептен шығаруға арналған жұмсақ босалқылардың бағасын анықтау кезінде орташа өлшенген күн әдісі қолданылады.

- Жанар-жағармай. Бұл топқа Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны жеке көліктері үшін қолданылатын жанар-жағармай жатады. Жанар-жағармай материалдарын есептен шығару бірлескен бұйрығымен бекітілген «Автокөлік құралдары мен арнайы техниканың жанар-жағармайының және пайдалану материалдарының шығынын реттеу қағидаларында» көзделген нормаларға сәйкес жүзеге асырылады. Қазақстан Республикасы Көлік және коммуникациялар министрлігінің 2001 жылғы 20 маусымдағы N 226-1 және Қазақстан Республикасы Энергетика және минералдық ресурстар министрлігінің 2001 жылғы 16 шілдедегі N 176. Жанар-жағармай материалдарының бағасын айқындау кезінде және есептен шығару үшін пайдалану материалдары бойынша орташа өлшенген күн әдісі қолданылады.

- Тұрмыстық тауарлар мен инвентарлар. Бұл топқа мыналар кіреді:

A) үй шаруашылығының тауарлық-материалдық құндылықтары және оларды активтер деп тану критерийлеріне сәйкес келмейтін құралдар;

B) активтер ретінде тану критерийлеріне сәйкес келмейтін инвентарлық және медициналық құралдар;

C) тұрмыстық және кеңсе тауарлары;

D) ыдыс-аяқ пен ас үй ыдыстары;

D) кеңсе тауарлары;

E) құрылыс материалдары;

G) басқа қорлар.

Үй шаруашылықтарының бағасын анықтау кезінде. Орташа өлшенген күн әдісі бойынша есептен шығарылатын тауарлар мен тауарлы-материалдық қорлар. Есептен шығару Бас дәрігер бекіткен Есептен шығару актілеріне және Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қызметкерлеріне тарату парақтарына сәйкес жүргізіледі.

Сынған ыдыстарды есептен шығару үшін Бланкілер альбомының 325-нысанындағы ыдыс-аяқ шайқасын тіркеу журналы жүргізіледі. Журналға жазбаларды тиісті лауазымды тұлғалар жүргізеді. Тұрақты комиссия журналдың дұрыс жүргізілуін бақылайды және ай сайын сынған ыдыстарды есептен шығару актісін жасайды, оны Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынының бас дәрігері бекітеді.

Жыл сайынғы құнсыздану резервтерін талдау кезінде анықталған ХБЕ амортизациясының сомасы шығыс ретінде танылады және көрсетілген медициналық қызметтердің құнына есептен шығарылады, есеп беру кезеңіндегі қызметтер.

10. ТМҚ мынадай бухгалтерлік шоттарда көрсетіледі:

1350 «Басқа қорлар», онда жұмсақ қорлардан басқа барлық қорлардың қозғалысы көрсетіледі.

Алдыңғы тармақта көрсетілген әрбір номенклатуралық топ бойынша осы есеп саясатына Шоттардың жұмыс жоспарына (№ 1 қосымша) сәйкес аналитикалық қосалқы шот ашылады.

11. Тауарлы-материалдық қорларды есепке алу үшін шаруашылық операцияларды көрсету кезінде мынадай проводкалар қолданылады.

№ р/р	Шаруашылық операциялардың атауы	Шот корреспонденциясы	
		Dr.	Қт
1	Есеп беретін тұлғалар арқылы тауарлы-материалдық қорларды алу	1310-1350 жж	1251
2	Ағымдағы шот арқылы жабдықтаушылардан тауарлы-материалдық қорларды алу	1310-1350 жж	3310
3	Жарғылық қызмет бойынша тауарлы-материалдық қорларды есептен шығару	7210	1310-1350 жж
4	Тауарлы-материалдық қорларды заңды және жеке тұлғаларға тегін беру	7470	1310-1350 жж
5	Жеке және заңды тұлғалардан ТМЗ тегін аудару	1310-1350 жж	6220
6	Түгендеу кезінде анықталған артық тауарлық-материалдық қорларды тіркеу	1310-1350 жж	6280
7	Тауарлы-материалдық қорлардың жетіспеушіліктерін және басқа да ысыраптарын есептен шығару	7420	1310-1350 жж

11. Қаржылық есептілікте ФКБ мынаны ашады:

- тауарлы-материалдық қорларды бағалау үшін қабылданған есеп саясаты, оның ішінде олардың өзіндік құнын есептеу үшін қолданылатын әдіс;
- резервтердің жалпы баланстық құны және МКҚК-да қорларды есепке алудың қолданыстағы жіктеулеріндегі баланстық құны;
- кезең ішінде шығыс ретінде танылған босалқылар сомасы;
- міндеттемелерді қамтамасыз ету ретінде кепілге қойылған резервтердің баланстық құны.

## **2.5. Негізгі құралдар.**

### **Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс**

1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны негізгі құралдарды есепке алу № 2 ҚЕХС (115 - 126-тармақтар)16-бөлімінің ережелеріне сәйкес жүзеге асырылады. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны негізгі құралдарға жарғылық қызметті жүзеге асыру, басқа ұйымдарға жалға беру немесе әкімшілік мақсаттар үшін пайдаланылатын және ұзақ мерзімге (бір жылдан астам) пайдаланылуы күтілетін материалдық активтер жатады. Негізгі құралды танудың негізгі критерийі оның болашақта оны пайдалану немесе сату барысында экономикалық пайда алу мүмкіндігі болып табылады.

2. Нысаналы мақсатына және орындалатын функцияларына қарай Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны негізгі құралдары мынадай топтарға бөлінеді:

- Жер. Негізгі құралдардың бұл тобына жер учаскесіне жеке меншік құқығы туралы акт негізінде Мемлекеттік комиссариаттың меншігіндегі жер учаскелері жатады.

- Ғимараттар мен құрылыстар. Бұл негізгі құралдар тобына меншік құқығы негізінде мемлекеттік кәсіпорындармен күрес комитетіне тиесілі ғимараттар, құрылыстар жатады.

- Автомобильдер мен жабдықтар. Бұл негізгі құралдар тобына медициналық жабдықтар кіреді; медициналық қызмет көрсету процесіне қызмет көрсететін тұрмыстық техника (зертханадағы электр плиталары, кір жуғыш машиналар, бөлмелерді тазалауға арналған шаңсорғыштар және т.б.

Ескертпе: Тоңазытқыштар мен басқа да тұрмыстық техника, соның ішінде кеңсе қажеттіліктері үшін пайдаланылатын кондиционерлер негізгі құралдарға кірмейді. Оларды сатып алу шығындары «Персоналдың санитарлық-тұрмыстық жағдайын жақсарту» бабы бойынша дереу кезең шығындарына жатқызылады.

- сонымен қатар жоғарыда көрсетілген негізгі құралдар топтарына ұқсас, Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қабылданған негізгі құралдардың тізімі берілген.

- Басқа да негізгі қорлар. Негізгі құралдардың бұл тобына жоғарыда көрсетілмеген негізгі құралдар жатады. Бұл топқа ІВЕ тиесілі емес құралдар мен инвентарь кіреді.

3. Жүргізілетін негізгі құралдардың есебі:

2410 «Негізгі құралдар»

1:С БУХГАЛТЕРЛІК ЕСЕП бағдарламасының анықтамалығында жоғарыда көрсетілген негізгі құралдар топтары құрылған.

«Персоналдың санитарлық-тұрмыстық жағдайын жақсарту» бабы бойынша сатып алу шығындары кезең шығындарына есептен шығарылған негізгі құралдарды есепке алу үшін олардың қозғалысы жазылатын электрондық кесте жасалады. Яғни, материалдық құндылықтардың бұл категориясы баланста есепке алынады.

4. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынының медициналық қызметімен айналысатын негізгі құралдар (ғимараттар мен құрылыстар, кеңсе ғимараттары, медициналық техника және т.б.), сондай-ақ инвестициялық қызметке (лизингке) тартылатын негізгі құралдар олардың құнын медициналық қызмет құнына ауыстырады. көрсетілетін қызметтер. қызмет және амортизация арқылы инвестициялық қызметке арналған шығыстар.

Негізгі құралдардың амортизациясы мына шотта көрсетіледі:

2420 «Негізгі құралдардың амортизациясы»

## **5. Негізгі құралдардың түсуі. Негізгі құралдарды бастапқы тану**

5.1. Белгілеу бойынша МКҚК шаруашылық қызметінде пайдалану мақсатында сатып алынған негізгі құралдар негізгі қорлардың құрамында көрсетіледі. Қайта сату мақсатында сатып алынған негізгі құралдар тауарлы-материалдық қорлар ретінде, ал Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны пайдалану үшін емес, ұзақ уақыт бойы қаржыны инвестициялау мақсатында сатып алынған негізгі құралдар инвестиция ретінде есепке алынады. жылжымайтын мүлік.

5.2. Объектілерді негізгі құралдардың құрамына есепке алу олардың қалыпты пайдалану мерзімін көрсететін негізгі құралдарды қабылдау-тапсыру (орнын ауыстыру) актісімен (№ НҚ-1 нысаны) ресімделеді.

5.3. Негізгі құрал бастапқы тану кезінде оны салу немесе сатып алу үшін іс жүзінде жұмсалған барлық қажетті шығындарды қамтитын нақты өзіндік құны бойынша танылады; оның ішінде сатып алу кезінде төленген қайтарылмайтын салықтар мен алымдар (ғимараттар мен автомобильдерді сатып алу кезінде төленген ҚҚС, сатып алу-сату шартын жасау кезінде төленген мемлекеттік

баж және т.б.), жеткізу, орнату, іске қосу шығындары, сатып алу кезінде берілген несие бойынша пайыздар. құрылыс мерзімі, активті мақсатты пайдалану үшін жұмыс жағдайына келтіруге тікелей байланысты кез келген басқа шығындар.

Қажет емес шығыстар (тасымалдау кезінде алынған залалды жоюға, монтаждау кезінде объектінің зақымдануы нәтижесінде жасалған жөндеуге және т.б. шығындар) бастапқы құнға қосылмайды, бірақ ағымдағы шығындар ретінде есепке алынады. кезең.

5.4. Негізгі құралдардың бастапқы баланстық құны мыналармен анықталады:

- Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны өзі негізгі құралдарды жасауда немесе оларды ақылы түрде сатып алуда – нақты шығындар сомасына сәйкес;
- басқа заңды немесе жеке тұлғалардан объектілерді өтеусіз алған кезде - сараптамалық әдіспен немесе қабылдау актісі бойынша.

Айырбастау операциясының нәтижесінде сатып алынған активтердің құны алынған (берілген) ақшалай қаражат сомасына түзетілген берілген активтердің әділ құнына тең алынған активтердің әділ құны бойынша бағаланады.

5.5. Негізгі құралдар қоймада резерв ретінде сақталуы мүмкін немесе белгіленген тәртіппен мотболға қойылуы мүмкін. Баланстағы негізгі құралдарды консервациялау тәртібін қолданыстағы заңнамаға сәйкес Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынының бас дәрігері белгілейді және бекітеді.

5.6. Жалпы сомада кәсіпкерлік қызметте пайдалану үшін сатып алынған құралдар мен тауарлық-материалдық құндылықтар есепке алынады. Бухгалтерлік есепте тізім-өтініш құрастырылады, онда кіріс құжаттары негізінде сатып алынған мүліктің бауыры енгізіледі. Жыл ішінде бұзылған құралдар мен тауарлық-материалдық құндылықтар тізімде көрсетілген құн бойынша есептен шығарылады, ал есептен шығару шығындары жалпы шығындарға жатқызылады. Есептен шығару сомасы құралдар мен тауарлық-материалдық құндылықтардың баланстық құнын төмендетеді.

## **6. Негізгі құралдарды жою**

6.1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны негізгі құралдарын пайдаланудан шығару басқа заңды және жеке тұлғаларға өтеусіз беруден туындауы мүмкін; сату; жазатайым оқиғаға байланысты жою; физикалық және моральдық тозу үшін.

Негізгі қорлардың жарамсыздығын, оларды қайта жаңғыртудың мүмкін еместігін немесе экономикалық мақсатқа сай еместігін анықтау үшін МКҚК тұрақты жұмыс істейтін түгендеу комиссиясын құрды, оның құрамы бас дәрігердің бұйрығымен бекітіледі. Комиссия таратылатын объектілерге



тікелей тексеру жүргізеді, оларды есептен шығару себептерін және осыған жауапты тұлғаларды белгілейді, жекелеген құрамдас бөліктерді, бөлшектерді, материалдарды пайдалану мүмкіндігін анықтайды және оларға баға береді. Медициналық техника мен аппаратураға, компьютерлер мен ұйымдастыру техникасына қатысты оны есептен шығару туралы шешім осы жабдыққа қызмет көрсететін кәсіпорынның оның одан әрі жұмыс істеуге жарамсыздығы туралы жазбаша қорытындысы негізінде қабылданады. Жұмыстың нәтижесі - негізгі құралдарды есептен шығару туралы актіні дайындау (ф. No ОС-3) немесе көлік құралдарын есептен шығару туралы акт (ф. No ОС-4), оның негізінде бухгалтерияда тиісті бухгалтерлік жазбалар жасалады. Акт объектінің бастапқы құнын, бухгалтерлік есеп деректері бойынша есептелген амортизация сомасын, объектіні демонтаждау (монтаждау) кезінде алынған материалдық құндылықтардың құнын, жою (монтаждау, бөлшектеу және т.б.) шығыстарының сомасын көрсетеді. ықтимал сату бағасы және таратудың жалпы нәтижесі.

Негізгі құралдарды есептен шығару уәкілетті органда (Алматы қаласы Денсаулық сақтау басқармасы, Алматы қаласының Қаржы басқармасы) негізгі құралдарды есептен шығару туралы актіні бекіткеннен кейін жүзеге асырылады.

6.2. Табиғи зілзалалар мен авариялар нәтижесінде жойылған негізгі құралдар бойынша есептен шығару актісіне құзырлы ұйымның дүлей зілзалалар туралы анықтамасы немесе себептері мен кінәлі тұлғалары көрсетілген авария туралы актінің көшірмесі қоса берілуі тиіс. Материалдық құндылықтарды сатудан түскен сомалар, сондай-ақ объектіні ықтимал пайдалану бағалары бойынша бөлшектеу немесе демонтаждау кезінде алынған материалдар есепке алынады. Сатудан түскен түсімдер Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қарамағында қалады.

6.3. Негізгі құралдарды өтеусіз беру туралы шешімді МКҚК бас дәрігері қабылдайды және оны жоғары тұрған ұйым – Алматы қаласы Қоғамдық денсаулық сақтау басқармасы бекітеді.

## **7. Амортизациялық аударым.**

7.1. Негізгі құралдардың амортизациялық аударымдары есепті жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша біржолғы есептеледі және осы Есеп саясатында бекітілген стандарттарға сәйкес кезең шығындарына немесе көрсетілген медициналық қызметтердің құнына есептен шығарылады. объектілердің баланстық құнына негізделген сызықтық (түзу) есептен шығару әдісі. (Егер бұл әдісті қолдану ұйымның қаржылық көрсеткіштерін жақсартатын болса, Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны негізгі құралдардың әрбір тобы үшін

бас бухгалтердің кәсіби пікіріне байланысты амортизациялық құннан есептен шығарудың әртүрлі әдісін ұсынуға құқылы)

7.2. Пайдалы пайдалануды анықтау үшін негізгі құралдар амортизациялық топтарға топтастырылады. Негізгі құралдар бойынша амортизациялық аударымдар сомасы келесі көрсеткіштермен анықталады:

<i>Амортизациялық топ</i>	<i>Пайдалы қызмет ету мерзімі (айлар)</i>	<i>Жылдық амортизация нормасы (%)</i>
<i>Ғимараттар мен құрылыстар</i>	<i>600</i>	<i>2.0</i>
<i>оның ішінде - қоршау (қоршау)</i>	<i>171</i>	<i>7.0</i>
<i>Машиналар мен жабдықтар:</i>		
<i>- жылу есептегіштері, шөп шабатын машиналар</i>	<i>150</i>	<i>8.0</i>
<i>- стерилизаторлар, су дистилляторлары, кептіру шкафтары, зарарсыздандыру шкафтары</i>	<i>120</i>	<i>10.0</i>
<i>- медициналық мақсаттағы бұйымдар, стоматологиялық бөлімше</i>	<i>60</i>	<i>20.0</i>
<i>Компьютерлер және оргтехника</i>	<i>41</i>	<i>30,0</i>
<i>Жиһаз</i>	<i>120</i>	<i>10.0</i>
<i>оның ішінде: медициналық шкафтар мен кереуеттер</i>	<i>150</i>	<i>8.0</i>
<i>Тоңазытқыштар, кондиционерлер және т.б.</i>	<i>120</i>	<i>10.0</i>
<i>Басқа да негізгі қорлар</i>	<i>120</i>	<i>10.0</i>

(Кестеде жылдық амортизацияның қабылданған нормалары және ұқсас деректердің болжамды пайдалану мерзімі көрсетілген Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны амортизациялық топтарының нақты тізімі енгізілген)

7.3. Жаңадан пайдалануға берілген негізгі құралдардың амортизациясы пайдалануға берілген айдан кейінгі айдың 1-күнінен басталады; ал зейнеткерлікке шыққандар үшін зейнеткерлікке шыққан айдан кейінгі айдың 1-күнінен бастап тоқтатылады.

7.4. Негізгі құралдардың амортизацияланатын құны әрбір жылдық есеп беру күні қайта қаралуы тиіс. Талдау нәтижелері алдыңғы бағалау нәтижелерінен ерекшеленетін болса, № 2 NSFR 150 - 154 -тармақтарына сәйкес көрсетілетін активтің қалдық құнына немесе пайдалы қызмет ету мерзіміне түзету енгізіледі .

7.5. Есепті кезеңде амортизация нормасы мен амортизация әдісін өзгертуге болады. Өзгеріс осы қадамның экономикалық орындылығы туралы Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны басшылығы қабылдаған шешімнің негізінде енгізіледі.

## **8. Танудан кейінгі бағалау.**

### **Негізгі қорларды жөндеуді есепке алу**

8.1. Негізгі құралдардың бастапқы танудан кейінгі құны тарихи құн үлгісін қолдану арқылы жүзеге асырылады, яғни негізгі құралдарды пайдалану мерзімі ішінде қайта бағалау жүргізілмейді. (Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны танылғаннан кейін негізгі құралдарды бағалау үшін қайта бағаланған құн үлгісін қолдануға құқылы. Бұл бухгалтерлік есептің осы үлгісін қолдану ұйымның қаржылық нәтижелерін жақсартатын болса, бас бухгалтердің кәсіби пікіріне сәйкес жүзеге асырылады).

8.2. Негізгі қорлардың үздіксіз жұмысын қамтамасыз ету үшін Мемлекеттік тауар комиссиясы мерзімді түрде жөндеу жұмыстарын жүргізеді – күрделі немесе ағымдағы.

Объектінің техникалық жай-күйін сақтау және қолдау мақсатында жүргізілген негізгі құралдарды ағымдағы және күрделі жөндеуге кеткен шығындар бастапқы құнын өсірмейді, бірақ олар жүргізілген есепті кезеңнің ағымдағы шығындары ретінде танылады.

Жалға алынған негізгі құралдарды ағымдағы жөндеуге байланысты шығындар олар нақты жұмсалған есепті кезеңге жатады және кезең шығындарына жатқызылады.

8.3. Кейінгі шығындар (күрделі жөндеу, жаңғырту, реконструкциялау, техникалық қайта жарақтандыру) негізгі қор құнының өсуіне жатқызылады, егер осы инвестициялардың нәтижесінде бастапқы есептелген стандартты

көрсеткіштер (қызмет көрсету мерзімі, қуаттылығы, ауданы, жылдамдығы, еңбек өнімділігі, өндірістің өзіндік құнының төмендеуі, сапасы) өндірілген өнім өзгерді және т.б.), яғни осы негізгі қорды пайдалану (немесе өткізу) нәтижесінде болашақта алынатын экономикалық пайданың сомасы болды. өзгерді. Баланстық құн нақты жұмсалған шығындар сомасына ұлғаяды, бірақ осы негізгі құралдарды одан әрі пайдаланудан ФКБ алатын экономикалық пайданың ұлғаю сомасынан аспайды. Нақты шығындардан асып кету сомасындағы айырмашылық (бар болса) ағымдағы кезең шығындарына жатқызылады.

8.4. Негізгі құралдарды жөндеуге жұмсалған нақты шығындардың аналитикалық есебі объектілер бойынша жыл басынан бастап есептеу әдісімен жүргізіледі. Әрбір жөндеу объектісіне жеке карточка ашылады, онда нақты жұмсалған шығындар туралы ақпарат жинақталады.

**9. Негізгі құралдарды есепке алу бойынша шаруашылық операцияларды көрсету кезінде мынадай жазбалар пайдаланылады:**

№ р/р	Шаруашылық операциялардың атауы	Шот корреспонденциясы	
		Dr.	Қт
1	ОЖ сатып алу	2410	3310
2	Негізгі құралдардың амортизациясы	7210	2420
3	ОЖ пайдаланудан шығару	7410	2410
4	ОЖ енгізу	1210	2410
5	ОЖ сатудан түскен ақшаны алу	1010.1030	1210
6	Құрылыс аяқталғаннан кейін пайдалануға берілген негізгі қорлардың бастапқы құнын көрсету	2410	2930
7	Негізгі қорларды пайдаланудан келешек экономикалық пайданың артуына әкелетін негізгі қорларды күрделі жөндеуге (жаңғырту, қайта құру) байланысты шығындардың көрінісі	2930	1310, 3350, 3150, 3210 т.б.
8	ОЖ-ны тегін тасымалдау (жақта)	7410	2410
9	Негізгі құралдарды тегін алу	2410	6280

10	<i>Түгендеу кезінде анықталған есепке алынбаған негізгі құралдардың келуі</i>	2410	6280
11	<i>Негізгі қорларды пайдаланудан келешек экономикалық пайданың ұлғаюына әкелетін шығындарды капиталдандыру есебінен негізгі қорлардың баланстық құнының өсуі (күрделі жөндеу, қайта құру, жаңғырту және т.б.)</i>	2410	2930

10. Қаржылық есептілікте ФКБ негізгі құралдардың әрбір сыныбы бойынша:
- жалпы баланстық құнды анықтау үшін қолданылатын өлшем негіздері;
  - қолданылған амортизация әдістері;
  - қолданылатын пайдалы қызмет мерзімі немесе амортизация нормалары;
  - кезең басындағы және аяғындағы жалпы баланстық құн және жинақталған амортизация;
  - кезең басындағы және аяғындағы баланстық құнды салыстыру:
    - түбіртектер;
    - активтерді шығару
    - құнсызданудан болған шығындар
    - амортизация
    - басқа өзгерістер.
  - міндеттемелер бойынша кепілге қойылған негізгі құралдар мен меншік құқықтарына шектеулердің болуы мен мөлшері;
  - негізгі құралдарды сатып алу бойынша шарттық міндеттемелердің сомасы;
  - егер ол пайдалар мен залалдар туралы есепте бөлек ашып көрсетілмесе, тозған, жоғалған немесе берілген негізгі құралдар объектілері үшін үшінші тұлғалардан өтемақы сомасы.

## **2.6. Материалдық емес активтер.**

### **Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс**

1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны тауарларды өндіру немесе өткізу кезінде ұзақ уақыт бойы (бір жылдан астам) пайдалануға арналған, физикалық мәні жоқ ақшалай емес активтер болып табылатын материалдық емес активтерді инвестициялауға құқылы. жұмыстарды, қызметтерді) әкімшілік мақсаттарда және басқа субъектілерге жалға беру үшін:

- анықтауға болады
- сенімді бағалауға болады;
- болашақта экономикалық пайда әкелуі мүмкін.

Ескерту: Өз қызметінде пайдалану үшін сатып алынған компьютерлік бағдарламалар (1С бағдарламасы: Бухгалтерлік есеп және басқа да осыған

ұқсас бағдарламалар) материалдық емес активтерді тану талаптарына сәйкес келмейді, өйткені оларды пайдаланғаннан кейін үшінші тарапқа сатуға болмайды. Демек, мұндай бағдарламаларды сатып алу және қолдау шығындары олар туындаған кезеңде шығыстар болып табылады.

2. Материалдық емес активтер шығындарды есепке алу үлгісі бойынша, яғни жинақталған амортизацияны және шотта құнсызданудан болған жинақталған залалды шегергендегі нақты құны бойынша есепке алынады.

2730 "Өзге де материалдық емес активтер"

Материалдық емес активтердің амортизациясы шотта көрсетіледі

2740 "Басқа да материалдық емес активтердің амортизациясы"

### **3. Материалдық емес активтердің түсуі**

3.1. Материалдық емес активтерді бастапқы тану олардың пайдалы қызмет ету мерзімін және жою құнын көрсететін кез келген нысандағы материалдық емес активтерді қабылдау-тапсыру актісімен ресімделетін бастапқы құны бойынша жүзеге асырылады.

Материалдық емес активтің құнына мыналар кіреді:

- импорттық баждарды және қайтарылмайтын сатып алу салықтарын қоса алғанда, сауда жеңілдіктері мен жеңілдіктерін шегергеннен кейінгі оның сатып алу бағасы;

- активті мақсатты пайдалану үшін дайындауға байланысты кез келген тікелей шығындар.

3.2. Материалдық емес активтің пайдалы қызмет ету мерзімін Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны ең жуық басқару бағасы негізінде дербес белгілейді, бірақ материалдық емес актив пайдалануға дайын болған кезден бастап компанияның қызмет ету мерзімінен аспайды және шексіз (патент, авторлық құқық) болып табылады. немесе шектеулі (келісімшарттық құқықтар, мысалы, лицензиялық келісім) .

Егер материалдық емес активтің пайдалы қызмет ету мерзімі шексіз болса, онда амортизация есептелмейді, жыл сайын құнсыздану сынағы жүргізіледі. Шотта амортизация сомасы жинақталады

2750 "Басқа да материалдық емес активтердің құнсыздануынан болған залалдар"

Егер материалдық емес актив шектелген мерзім ішінде пайдаланылса, амортизация мерзімі шарттық құқықтың әрекет ету мерзімінен ұзақ болуы мүмкін емес.

3.3. Белгілі пайдалы қызмет мерзімі бар материалдық емес активтің қалдық құны әрқашан нөлге тең деп есептеледі, егер:

- пайдалану мерзімі аяқталғаннан кейін оны сатып алуға үшінші тұлғамен келісімнің болмауы; немесе

Бұл материалдық емес активтің белсенді нарығы жоқ, сондықтан:

- активтің қалпына келтіру құнын осы нарыққа сілтеме жасай отырып сенімді анықтау мүмкін емес; және
- активтің пайдалы қызмет ету мерзімінің соңында мұндай нарықтың болуы ықтимал емес.

#### **4. Материалдық емес активтердің шығуы**

4.1. Материалдық емес активті тану Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны балансынан шығарылған кезде немесе оны пайдаланудан немесе кейіннен шығарудан экономикалық пайда алу күтілмесе, тоқтатылады. Материалдық емес активті шығару ерікті нысанды есептен шығару туралы актімен ресімделеді.

4.2. Материалдық емес активті есептен шығару кезінде оның бастапқы (қайта бағаланған) құны тиісті шоттан есептен шығарылады. Бұл ретте осы нысан бойынша жинақталған амортизация есептен шығарылады. Материалдық емес активті тоқтатудан немесе шығарудан туындайтын пайда немесе залал шығарудан түскен таза түсім мен активтің баланстық құны арасындағы айырма ретінде анықталуы керек және пайдалар мен шығындар туралы есепте кіріс немесе шығыс ретінде танылуы тиіс.

#### **5. Амортизациялық аударым**

5.1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны амортизациялық аударымдар материалдық емес актив коммерциялық қызметте мақсаты бойынша пайдалануға дайын болған кезден бастап есептеледі. Материалдық емес активтердің амортизациясы, егер активтен экономикалық пайданы тұтынудың күтілетін үлгісінде өзгеріс болмаса, бір есепті кезеңнен келесіге дейін дәйекті түрде қолданылатын бірқалыпты (тікелей) әдіс бойынша есептеледі. Амортизация әдетте шығыс ретінде танылады, егер ол басқа активтің өзіндік құнына қосылмаса.

5.2. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны актив үшін пайдаланылған пайдалы қызмет мерзімі мен амортизация әдісі әрбір қаржылық есептілік күніне қаралады. Егер активтің күтілетін пайдалы қызмет мерзімі алдыңғы бағалаулардан айтарлықтай ерекшеленсе, амортизациялық аударым мерзімі сәйкесінше түзетілуі керек. Активті пайдаланудан алынатын экономикалық пайданы тұтынудың күтілетін үлгісінде елеулі өзгеріс болса, өзгерісті көрсету үшін амортизация әдісін өзгерту қажет.

**6. Кейінгі шығындар.** Материалдық емес активке байланысты кейінгі шығындар Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынында жүргізілген есепті кезеңнің шығыстары ретінде танылады.

7. Материалдық емес активтерді есепке алу үшін шаруашылық операцияларын есепке алу кезінде мынадай жазулар қолданылады:

№ р/р	Шаруашылық операциялардың атауы	Шот корреспонденциясы	
		Dr.	Қт
1	МКҚК құрылған материалдық емес активтерді орналастыру	2730	2940
2	Материалдық емес активтің баланстық құнын шығару кезінде есептен шығару: - баланстық құны үшін - жинақталған амортизация үшін	7410 2740	2730 2730

8. Қаржылық есептілікте ФКУ материалдық емес активтердің әрбір сыныбы бойынша:

- пайдалы қызмет ету мерзімі шектеулі немесе белгісіз, ал егер олар шектеулі болса, пайдалы қызмет мерзімі немесе амортизацияның қандай нормалары қолданылады;
- пайдалы қызмет мерзімі шектеулі материалдық емес активтерге қолданылатын амортизациялық есептеу әдістері;
- кезең басындағы және аяғындағы жалпы баланстық құн және барлық жинақталған амортизация (құнсызданудан жинақталған залалдармен бірге);
- материалдық емес активтердің тозу сомасын қамтитын кірістер мен шығыстар туралы есептің баптары;
- түсімдерді, шығуды, амортизацияны, құнсызданудан болған залалды және басқа да өзгерістерді бөлек көрсете отырып, кезең басындағы және аяғындағы баланстық құн арасындағы салыстыру;
- пайдалану мерзімі шектелмеген деп бағаланатын материалдық емес активтердің баланстық құны және осы бағалауды негіздейтін себептер.
- меншік құқығы шектелген материалдық емес активтердің бар болуы және баланстық құны және міндеттемелерді қамтамасыз ету үшін кепілге қойылған материалдық емес активтердің баланстық құны;
- материалдық емес активтерді сатып алу бойынша шарттық міндеттемелердің сомасы;
- кезең ішінде шығыс ретінде танылған ғылыми-зерттеу және тәжірибелік-конструкторлық шығындардың жалпы сомасы.

## **2.7. Қызметкерлерге берілетін сыйақылар. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс**



№2 ҚЕХС қызметкерлерге берілетін сыйақылардың төрт санатын анықтайды:

1) қызметкерлер тиісті қызметтерді көрсеткен кезең аяқталғаннан кейін он екі ай ішінде толық көлемде төленуге жататын қысқа мерзімді сыйақы (мысалы: Қазақстан Республикасының Еңбек кодексіне сәйкес жалақы және қосымша төлемдердің әртүрлі түрлері) , демалыс ақысы, еңбекке жарамсыздық парақтарын төлеу, сыйлықақылар және ұйым персоналының еңбегіне ақы төлеу туралы Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны ережесімен айқындалатын басқа да төлемдер, медициналық қызмет көрсету, компанияның тұрғын үйімен және көлік құралдарымен, тегін және мерзімі көрсетілген тауарлармен немесе қызметтермен қамтамасыз ету сияқты ақшалай емес сыйақылар);

2) еңбек қызметі аяқталғаннан кейін төленетін қызметкерлерге төленетін сыйақылар (мысалы: әртүрлі зейнетақы жоспарлары, еңбек қызметі аяқталғаннан кейінгі сыйақы жоспарын қаржыландыру үшін сақтандыру сыйлықақылары)

3) жұмыстан шығу жәрдемақысынан басқа және жоғарыда аталған санаттарға жатқызылмаған қызметкерлерге ұзақ мерзімді сыйақылар;

4) қызметкерлерге төлеуге жататын жұмыстан босату төлемдері:

- қызметкерді зейнеткерлік жасқа жеткенге дейін жұмыстан босату туралы Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынының шешімдері (ҚР Еңбек кодексінің 52-бабының 3-тармағының ережелерін сақтай отырып);

- қызметкерді қысқартуға байланысты жұмыстан босату (ҚР Еңбек кодексінің 157-бабының 2, 3 -тармақтарының ережелерін сақтай отырып).

Есепті күннен кейін 12 айдан астам уақыт өтелетін жұмысты тоқтату сыйақылары келтірілген күн бойынша өлшенуі тиіс.

Қызметкерлерге төленетін сыйақы бойынша барлық шығындар есептеу әдісі бойынша кезең шығындарына қосылады.

1. Атқаратын экономикалық функцияларына байланысты жұмыс істейтін Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны келесі топтарға бөлінеді:

- әкімшілік қызметкерлер, бұл СККО-да әкімшілік функцияларды орындайтындар;

- медициналық қызметкерлер;

- орта медициналық персонал;

- кіші медициналық қызметкерлер;

- жұмысшылар

Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қызметкерлердің қажеттілігіне, олардың санына, кәсіптік және біліктілік деңгейіне сәйкес штаттық кестені дербес жасайды. Штаттық кестені Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны бас дәрігері бекітеді. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық

мемлекеттік кәсіпорыны персоналының есебін жүргізуді қызметтік міндеттеріне кадрлық есепке алу жөніндегі жұмыс кіретін қызметкер жүзеге асырады. Жұмыс уақытының пайдаланылуын есепке алу жұмыс уақытын есепке алу табельдерінде жұмысқа қатысуды және жұмысқа келмеуді үздіксіз тіркеу әдісімен жүргізіледі.

2. «Мемлекеттік кәсіпорын туралы» Қазақстан Республикасының 19.06.1995 жылғы № 235 Заңына сәйкес жыл сайын уәкілетті орган еңбекақы төлеу қорының мөлшерін (бұдан әрі – еңбекақы төлеу қоры) бекітеді. Белгіленген еңбекақы қоры шегінде Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қызметкерлерге атқарған лауазымдары бойынша, жасалған еңбек шарттарына сәйкес еңбекақы төлейді және Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қызметі бойынша шығыстарды қалыптастыру бөлігінде есепке алынады – енгізілген және кірмейтін көрсетілген кепілдендірілген медициналық қызметтердің құны (орындалған жұмыс).

Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қызметкерлерінің еңбекақысын есептеу тәртібі мемлекеттік қазыналық кәсіпорынның әкімшілік, медициналық және өзге де персоналына көзделген Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қолданыстағы нормативтік құқықтық актілерге сәйкес қызметкерлердің жалпы санын, олардың кәсіптік-біліктілік құрамын анықтайды. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қолданыстағы заңнамаға және шаруашылық қызмет нәтижелеріне сәйкес қызметкерлерге еңбекақы төлеу мен ынталандырудың нысандарын, жүйесін, қосымша төлемдерді, үстемеақыларды белгілейді.

Шотта еңбекақы бойынша қысқа мерзімді берешектердің есебі көрсетіледі  
3350 «Еңбекақы бойынша қысқа мерзімді берешек»

3. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны тұрғын үйді, саяжайды сатып алуға және абаттандыруға және өз қызметкерлерінің басқа да қажеттіліктерін қамтамасыз етуден түскен қаражат есебінен 5 жылға дейінгі мерзімге пайызсыз несие түрінде қайтарымды негізде қаражат беруге құқылы. ақылы негізде медициналық қызметтер.

Бұл сомалар есепке алынады.

1250 «Қызметкерлердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі»

2150 «Қызметкерлердің ұзақ мерзімді дебиторлық берешегі»

4. Қызметкерлерге кезекті еңбек демалыстары бекітілген кестеге сәйкес беріледі. Бұл жағдайда демалыстарды төлеу үшін резерв құрылады, ол мына шот бойынша ескеріледі:

3340 "Қызметкерлерге сыйақы бойынша қысқа мерзімді болжамды міндеттемелер"

5. ФКБ еңбек қызметі аяқталғаннан кейінгі сыйақы жоспарын қаржыландыру үшін сыйлықақы төлеуі мүмкін. Бұл жоспар белгіленген жарнасы бар зейнетақы жоспары ретінде қарастырылады. Төлеу міндеттемесі сақтандырушыдан туындайды. Сақтандыру сыйлықақылары бойынша шығындар салық салынатын табысты анықтау кезінде кезеңнің шегерімге жатқызылатын шығыстарына қосылады.

Сақтандыру сыйлықақыларының есебі шот бойынша жүргізіледі  
3240 "Өзге де ерікті төлемдер бойынша өзге де міндеттемелер"

6. Қызметкерлерге сыйақыларды есепке алу бойынша шаруашылық операцияларды көрсету кезінде мынадай жазбалар қолданылады:

№ р/р	Шаруашылық операциялардың атауы	Шот корреспонденциясы	
		Dr.	Қт
1	Негізгі коммерциялық емес қызмет үшін еңбекақы	7210	3350
2	Қолма-қол ақшаны төлеу	3350	1010
3	Есептелген және ұсталған жеке табыс салығы (төлем көзінен)	3350	3120
4	Жалақыдан ұсталатын міндетті зейнетақы жарналары	3350	3220
5	Салынған жалақы	3350	3390
6	Әлеуметтік салық алынады	7210	3150
7	Әлеуметтік сақтандыруға міндетті жарналар есептеледі	7210	3210
8	Жалақыдан алименттерді, залалды және қызметкердің басқа да міндеттемелерін (сот шешімдері бойынша) ұстап қалу	3350	3390
9	Қызметкердің есепті ай үшін есептелген жалақысынан есепті айдың аяғында жабылмаған есеп беретін сомалар бойынша дебиторлық берешекті ұстау Ескерту: Бұл шегерім тек «ай сайын» жүргізілуі мүмкін, өйткені Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қызметкердің келісімінсіз жалақыдан ұстап қалуға қатаң шектеулер бар (келісім жазбаша түрде беріледі). Өткен айларда қалыптасқан есепті сомалар бойынша	3350	1251

	<i>жалақыдан ұстап қалу тек сот шешімі негізінде ғана жүргізілуі мүмкін.</i>		
10	<i>Несие шартының талаптары негізінде ұйымнан алған қысқа мерзімді несиені өтеу үшін қызметкердің жалақысынан ұстап қалу</i>	3350	1252
11	<i>Ұйымнан алынған ұзақ мерзімді несие сияқты</i>	3350	2153
12	<i>Еңбек демалысын төлеу бойынша резервтен кезекті еңбек демалысының күндеріне еңбек демалысының төлемақысын есептеу</i>	3430	3350
13	<i>Төленетін жалақыны ағымдағы банктік шоттан қызметкерлердің карточкалық шоттарына аудару Ескерту: Автоматтандырылған есеп жүргізу кезінде кассадағы және банктік шоттағы ақшаның «қалдығы» (қалдығы) бұрмаланбауы үшін 1020 «Жолдағы қолма-қол ақша» шотын қолданамыз. - банктік шоттың бухгалтерлік есеп бөлімінде операцияны көрсету - операцияны карточкалық шоттың бухгалтерлік есеп бөлімінде көрсету Ұйым үшін әрбір қызметкердің карточкалық шоттары бойынша ақша қозғалысын көрсету маңызды емес болғандықтан (бұл әрбір қызметкердің жеке ісі), онда қызметкерлердің карточкалық шоттарына ақша аудару операцияларын жазу кезінде ол осы сомаларды «жабу» бойынша операцияларды бір уақытта орындау қажет: - карточкалық шот арқылы жалақы төлеуді көрсету</i>	1020 1040 3350	1030 1020 1040

7. Қаржылық есептілікте ФКУ мыналарды ашады:

- зейнетақы жоспарларының бастапқы және соңғы қалдықтарын салыстыру;
- зейнетақы жоспарлары бойынша берешектерді бөлу;
- жалақының күтілетін өсу қарқыны;
- медициналық көмек құнының күтілетін өзгерістері;
- Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны өз қызметкерлеріне беретін басқа ұзақ мерзімді сыйақылардың әрбір санаты бойынша сыйақылардың сипатын, міндеттемелердің сомасын және есепті күндегі қаржыландыру жағдайын,

сондай-ақ қызмет көрсету кезеңіндегі кез келген кірістер мен залалдар сомасын ашып көрсетеді. ағымдағы кезең және осындай кірістер мен залалдар бойынша есеп саясаты;

- Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қызметкерлеріне берілетін жұмыстан босатылған кездегі жәрдемақылардың әрбір санаты бойынша есепті күнгі сыйақының сипаты, есеп саясаты, міндеттемелер мөлшері және қаржыландыру жағдайы ашылады. Жұмыстан шығу жәрдемақысы туралы ұсынысты қабылдауға келісетін қызметкерлер санына қатысты белгісіздік болған кезде шартты міндеттеме туындайды.

## **2.8. Дебиторлық берешекті есепке алу**

Есеп саясатының кіші бөлімдерін жазудың келтірілген мысалдарына ұқсас, бұл бөлімше ұзақ мерзімді және қысқа мерзімді дебиторлық берешекті есепке алу тәртібін, оны қалыптастыру және тану критерийлерін және өтеу тәртібін сипаттайды.

Сондай-ақ, күмәнді дебиторлық берешек туралы ақпарат берілуі керек.

Сол тармақшада қызметкерлермен есепті сомалар бойынша есеп айырысу тәртібі, іссапар шығыстарын беру тәртібі сипатталады, СКСК қабылдаған іссапар шығыстарының нормативі қарастырылады немесе осы көрсеткіштерді бекітетін СКҚК-да қолданыстағы тиісті құжатқа сілтеме жасалады.

Қаржылық есептер ашады:

- қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді дебиторлық берешектің бөлінуі, сомасы, пайда болу күні (есептік кезеңнің басы мен соңы контекстіндегі әрбір субъекті бойынша), туындау себептері;

- дебиторлық берешекті азайту бойынша қабылданған шаралар тізбесі).

## **2.9. Міндеттемелер.**

### **Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс**

Бұл бөлімше кәсіпорынның ұзақ мерзімді және қысқа мерзімді міндеттемелерін олардың түрлері бойынша есепке алу тәртібін сипаттайды:

- келісім-шарттан, келісім-шарттан немесе заңнама негізінде туындайтын нақты міндеттемелер. Оларды дәл санауға болады. Нақты міндеттемелерге кредиторлық берешек, аударым вексельдері, дивидендтер, акциздер, ұзақ мерзімді міндеттемелердің ағымдағы бөлігі, есептелген жалақы және компания сатып алушыдан алған аванс бойынша жеткізуге тиіс тауарлар немесе қызметтер үшін қарыз;

- Есептелген міндеттемелер – нақты сомасын белгілі бір күнге дейін анықтау мүмкін емес міндеттемелер (корпоративтік табыс салығы және еңбек демалысы). Бухгалтерлік есеп жүргізу тәртібі № 2 NFRS 20 тарауында (161-164, 167-тармақтар) реттеледі;

- Шартты міндеттемелер – бұрыннан жасалған мәміледен туындайтын болашақ оқиғаға тәуелді жоқ, ықтимал міндеттемелер (соттар, несиелік кепілдіктер). Бухгалтерлік есеп жүргізу тәртібі № 2 NFRS 20 тарауында (165, 168-тармақтар) реттеледі.

Осы бөлімшеге сәйкес қаржылық есептілікте сіз мыналарды ашып көрсетуіңіз керек:

- қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді кредиторлық берешектің бөлінуі, сомасы, пайда болу күні (есептік кезеңнің басы мен соңы контекстіндегі әрбір субъекті бойынша), туындау себептері;

- ұзақ мерзімді кредиторлық берешекті азайту бойынша қабылданған шаралар тізбесі.

Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны міндеттемелері емхана жасаған әртүрлі операциялардың нәтижесінде туындайды және тауарлар, орындалған жұмыстар мен көрсетілген қызметтер үшін кейінгі төлемдердің құқықтық негізі болып табылады. Міндеттеме бухгалтерлік есепте ол бойынша қарыз пайда болған кезде ғана көрсетіледі. Міндеттемелер қарызды төлеуге қажетті ақша сомасымен немесе нарық жағдайында, ұсынылуы қажет тауарлар мен қызметтердің құнымен өлшенеді).

## **2.10. Шығындар.**

### **Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс**

Бұл бөлімде шығындардың қалай есепке алынатындығы сипатталған. Кәсіпорында бар шығындардың жіктелуі келтірілген:

- тікелей шығындар – пациенттерге тікелей медициналық қызмет көрсетумен байланысты шығындар. Олар көрсетілген медициналық қызметтердің құнына қосылады және кіріс ретінде танылады;

Кезең шығындары барлық басқа шығындар болып табылады.

Сіз ұйымда бар шығыстардың тізімін келтіріп, оларды салық салынатын кірісті анықтау кезінде шегерілетін және шегерілмейтін шығыстарға бөлуіңіз керек.

Шығындар туралы ақпарат жалпы мәнде қаржылық есептілікке түсіндірме жазбада келтірілген. Шығындар құрылымы ашып көрсетуге жатады.

## **2.11. Кіріс. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс**

№ 2 NIFRS 22 Табыс бөлімі (178-189-параграфтар) ұйымның қаржылық есептілігінде кірісті тануды, бағалауды және ұсынуды реттейді.

1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны өз қызметін жүзеге асыру кезінде мыналардан кірістер алады:

- халыққа көрсетілетін кепілдік берілген медициналық қызметтердің көлемі бөлігінде бюджет қаражаты есебінен қаржыландырылатын медициналық (негізгі) іс-шаралар;
- (олардың нақты қызметінде орын алатын Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны кірістерінің тізімін көрсетеді)

2. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қызметінен түсетін кірістер оларды қаржыландыру көздері бойынша бөлінеді:

- мемлекеттік бюджетке түсетін түсімдер;
- жергілікті бюджеттен түсетін кірістер;
- ақылы қызмет көрсетуден түскен табыс;
- қайырымдылық және демеушілік көмекті қоса алғанда, басқа да кірістер.

Кіші бөлімде жоғарыда келтірілген есеп саясатының сипатталған бөлімшелерінің мысалдарына ұқсас кірістерді есепке алу тәртібінің сипаттамасы берілген. № 2 ҚЕХС 178 – 189 тармақтарына сәйкес бухгалтерлік есеп негізі таңдалады, содан кейін таңдалған негізді ескере отырып, келесілер сипатталады:

- алынған кірісті өлшеу тәртібі;
- табысты тану критерийлері;
- қаржылық есеп берудегі ақпаратты ашу тәртібі).

## **2.12. Бюджеттік есептеулер.**

### **Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс**

Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің талаптарына сәйкес салықтар мен төлемдерді есептейді және төлейді.

1. Салық міндеттемелерін бухгалтерлік есеп тіркелімдерінде есепке алу үшін негіз болып есептік құжаттар: анықтамалар, есеп-қисаптар, декларациялар табылады.

Салық төлемдерін есепке алу бойынша жазбаларды түпкілікті түзету салық есептілігінің деректері негізінде салық жылы аяқталғаннан кейін жүргізіледі.

2. Салықтар мен алымдар бойынша есеп айырысуларды есепке алу бухгалтерлік есеп шоттарында үздіксіз жинақтаушы негізде әрбір салық пен алым бойынша бөлек, сондай-ақ берешек түрі (салық немесе алым, өсімпұлдар бойынша негізгі төлем бойынша берешек) тұрғысында жүргізіледі, айыппұлдар)

Бюджетке төленетін өсімпұлдар мен өсімпұлдар жеке шоттарда есепке алынады.

3. Корпоративтік табыс салығын (негізгі емес кәсіпкерлік қызметтен алынатын салық салынатын табыс) есепке алу кезінде есептілік мақсаттары үшін мынадай жіктеу қолданылады:

- ағымдағы салық – кезеңдегі салық салынатын пайдаға (салық залалына) қатысты төленуге жататын (өтелуге жататын) табыс салығының (негізгі емес, коммерциялық қызмет бойынша) сомасы;
- кейінге қалдырылған салық міндеттемесі – салық салынатын уақытша айырмашылықтарға байланысты болашақ кезеңдерде төленетін табыс салығының сомасы. Олар активтер мен пассивтердің баланстық құны мен олардың салық базасы арасындағы айырмашылыққа байланысты қалыптасады. Кейінге қалдырылған салық активтері мен кейінге қалдырылған салық міндеттемелері ұзақ мерзімді активтер мен міндеттемелер құрамында басқа активтер мен міндеттемелерден бөлек көрсетіледі.

4. Бюджетпен есеп айырысу бойынша шаруашылық операцияларды көрсету кезінде мынадай жазбалар пайдаланылады:

<i>№ р/р</i>	<i>Шаруашылық операциялардың атауы</i>	<i>Шот корреспонденциясы</i>	
		<i>Dr.</i>	<i>Қт</i>
1	<i>Есептелген салықтар</i>	7210	3100
2	<i>Салық төледі</i>	3100	1010, 1250, 1030

5. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қаржылық есептілікте мыналарды ашады:

- табыс салығы бойынша;
- ағымдағы КТС шығыстары;
- алдыңғы кезеңдердегі ағымдағы салық бойынша кезеңде танылған кез келген түзетулер;
- салық ставкаларының өзгеруіне немесе жаңа салықтарды енгізуге байланысты кейінге қалдырылған КТС шығыстарының сомасы;
- КТС бойынша ағымдағы шығыстарды азайту үшін пайдаланылатын, бұрын танылмаған салық залалдарынан, салық несиелерінен немесе өткен кезеңге қатысты уақытша айырмашылықтардан туындайтын пайда сомасы;
- тікелей меншікті капиталда танылған баптарға қатысты ағымдағы және кейінге қалдырылған салықтың жалпы сомасы;
- өткен есепті кезеңмен салыстырғанда қолданылған салық ставкасының өзгеруі туралы түсініктеме;
- кейінге қалдырылған салық міндеттемелері мойындалмаған бірлескен кәсіпорындарға инвестицияларға байланысты уақытша айырмашылықтардың жиынтық сомасы.



- басқа салықтар бойынша әрбір салық бойынша міндеттемелер сомасының бөлінуі қалыптасу күнін, қалыптасу себебін көрсете отырып беріледі. Деректер есепті кезеңнің басы мен соңындағы жағдай бойынша ұсынылады.

### **2.13. Капитал және резервтер.**

#### **Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептегі көрініс**

1. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны жарғылық капиталына мыналар кіреді:

- коммерциялық емес қызметтен түскен пайдадан (зиян) және коммерциялық қызметтен түскен пайдадан (зиян) тұратын бөлінбеген пайда (зиян).

2. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны қаржылық есептілігінде № 2 NFRS ережесіне сәйкес , егер бар болса, кез келген үлестік құралдардың капитал ретінде қосымша шығарылымы туралы ақпарат есепті кезеңде орын алды. SCCS қызметінде мұндай операциялардың түрлері болуы мүмкін емес болғандықтан, жоғарыда аталған бөлім бойынша қаржылық есептілікте ешқандай ашып көрсетілмейді.

### **2.14. Баланстан тыс шоттарды қолдану**

Баланс шоттары қолданыстағы заңнамаға және NFRS стандарттарына сәйкес баланстық шоттарда есепке алынбайтын объектілерді, сондай-ақ Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны уақытша ұстайтын және оған тиесілі емес резервтерді есепке алуға арналған. Баланстан тыс шоттардағы активтерді есепке алу екі жақты жазу жүйесін қолданбай табиғи түрде жүргізіледі. Баланстан тыс шоттарда көрсетілген Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету мақсатында жылына кемінде бір рет ағымдағы жылдың 31 желтоқсанындағы жағдай бойынша оларға түгендеу жүргізіледі.

Баланстан тыс шоттардағы жазбалар:

- жалға алынған негізгі құралдар;

- қайтарылатын контейнерлер;

- негізгі құралдар ретінде тану критерийлеріне сәйкес келмейтін, яғни қызметкерлер мен пациенттердің санитарлық-тұрмыстық жағдайын жақсарту үшін алынған құндылықтар.

(Егер Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны басқа баланстан тыс шоттарды ашу қажет болса, онда бұл ақпарат осы бөлімшеде қосымша көрсетіледі)

## **2.15. Есепті кезең аяқталғаннан кейінгі оқиғалардың көрінісі**

1. Есепті кезең аяқталғаннан кейінгі оқиғалар – есепті кезеңнің соңы мен қаржылық есептілік шығару үшін бекітілген күн аралығында болған қолайлы да, қолайсыз да оқиғалар. Мұндай оқиғалардың екі түрі бар:

- есепті кезеңнің соңында болған мән-жайларды растайтын оқиғалар (түзету оқиғалары);
- есепті кезең аяқталғаннан кейін пайда болған жағдайларды көрсететін оқиғалар (түзетілмейтін оқиғалар).

№2 ҚЕХС осы оқиғаларды қаржылық есеп берудегі 31-бөлімдегі есепті кезең аяқталғаннан кейінгі оқиғаларды есепке алуды реттейді (267-271-тармақтар).

2. ЕМК қаржылық есептілігіне түсіндірме жазба есепті кезеңнен кейінгі түзетулермен байланысты оқиғаларды көрсетуге тиіс. Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны келесі ақпаратты ашады:

- оқиғаларды түзету үшін қаржылық есептілікте бұрын танылған барлық сомаларға, соның ішінде есепті кезеңнен кейін болған оқиғаларды ескере отырып түзетілуі тиіс тиісті ашып көрсетулерге түзетулер енгізеді;
- түзетілмеген оқиғалардың әрбір санаты үшін оқиғаның сипаты көрсетіледі, оның қаржылық салдарларының бағасы беріледі немесе мұндай бағалаудың мүмкін еместігі туралы мәлімдеме, қаржылық есептілік шығару үшін бекітілген күні және осы есептерді шығару үшін бекітті.

## **2.16. Байланысты тараптар туралы ақпаратты ашу**

1. № 2 NFRS, 32-бөлім (272-275 -тармақтар) ережелеріне сәйкес , байланысты тараптар туралы ақпарат қаржылық есептілікке түсіндірме жазбада ашылуы тиіс.

2. Тарап келесі жағдайларда ұйыммен байланысты болады:

- тарап бір немесе бірнеше делдалдар арқылы тікелей немесе жанама түрде ұйымды бақылайды, Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны үлесті иеленеді және айтарлықтай ықпал етеді (20%-дан астам);
- партия Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынымен бірлескен іс-шараларды жүргізеді;
- бірінші басшысы біріктірілген негізде Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорынының бас дәрігері болып табылатын ұйым;
- Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны оған экономикалық тәуелділігі негізінде маңызды мәмілелер жасайтын тарап.

3. Қаржылық есептілікте ФКБ мыналарды ашады:

- қарым-қатынастар туралы мәліметтер;
- жоғары басшы персоналға сыйақы төлеу туралы ақпарат. Жоғары басшы персоналға сыйақы төлеу туралы ақпарат келесі санаттардың әрқайсысы бойынша жалпы көлемде ұсынылуы тиіс:

- 1) қызметкерлерге берілетін қысқа мерзімді сыйақылар;

- 2) еңбек шарты тоқтатылған кезде төленетін сыйақы;

- 3) қызметкерлерге басқа да ұзақ мерзімді сыйақылар;

- 4) жұмыстан шығу жәрдемақысы;

- байланысты тараптар арасындағы мәмілелер туралы ақпарат, ол кем дегенде мыналарды қамтуы керек:

- 1) операциялардың сомасы;

- 2) өтелмеген қалдық сомасы;

- 3) өтелмеген қалдықпен байланысты күмәнді берешек бойынша болжамды міндеттемелер;

- 4) байланысты тараптардың үмітсіз немесе күмәнді берешегі бойынша кезең ішінде танылған шығыстар

## 2.17. Бірінші рет ХҚЕС-ке көшу

Бұл Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны 2013 жылғы қаржылық есептіліктен кейін №2 NFRS бірінші рет қолданды, сондықтан оларды құрастыру кезінде 36-бөлімнің ережелерін басшылыққа алу қажет «ҚЕХС бірінші рет қолданатын субъектілер үшін ҚЕХС-қа көшу» (283 - 284-тармақтар).

Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны алдыңғы қаржылық есептілік жүйесінен № 2 NFRS-ке көшу қаржылық жағдайға, қаржылық нәтижелерге және ақша ағындарына қалай әсер еткенін түсіндіреді. Ол үшін 2011 жылдың қаржылық есептілігі мыналарды қамтуы керек:

- алдыңғы қаржылық есептілік жүйесіне сәйкес танылған меншікті капиталды келесі күндердің екеуінде де осы Стандартқа сәйкес танылған капиталмен салыстыру:

NFRS NFRS көшу күні – 01.01.2013 ж.

№ 2 ҚЕХС-қа көшкенге дейінгі соңғы есептердің күні – 2012 жылғы 01 қаңтар;

- сол кезеңдердегі пайда мен шығынды салыстыру;

- егер салыстыруды дайындау кезінде қателер табылса (өткен кезеңдер үшін), онда табылған қателерге байланысты түзетулер есеп саясатындағы өзгерістерден бөлінуі керек.

2013 жылғы 01 қаңтардағы жағдай бойынша Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны өтпелі күндегі жағдай бойынша FARS ЕРЕЖЕЛЕРІН ҚОЛДАНУ АРҚЫЛЫ

ТҰРЫЛҒАН КІРІС БАЛАНСТЫ дайындауда, ол № 2 NFRS талаптарына сәйкес бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілікті бастау үшін бастапқы нүкте болады.

Барлық ХҚЕС талаптарына сәйкес келетін бастапқы баланста ФКБ мыналарды орындауға міндетті:

- ХҚЕС қабылдаған бағалау мен жіктеуде барлық активтер мен міндеттемелерді тануға;
- элементтерді активтер мен міндеттемелер ретінде мойындамау, егер NFRS мұндай тануға жол бермесе, яғни баланста бұрын танылған активтер мен міндеттемелер NFRS белгілеген критерийлерге сәйкес келмесе, онда олар жойылуы керек (жазбаша баланстан тыс) немесе қайта жіктелген, бұл жағдайда есептен шығару меншікті капитал (пайда немесе залал) есебінен жүзеге асырылады.

## 2.18. Есеп саясатының сақталуын бақылау

1. Есеп саясаты барлық қызметкерлердің қызметтік міндеттері шегінде орындауы үшін міндетті.
2. Есеп саясатының орындалуын бақылау бас бухгалтерге жүктеледі.

МКҚК бас бухгалтері \_\_\_\_\_ (Т.А.Ә.)

Есеп саясатын әдетте бас бухгалтер жасайды және қол қояды. Бұл құжатты үшінші тұлғалар құрастырған болса да, оған ұйымның бас бухгалтері қол қояды.

Есеп саясатының №1 қосымшасы ұйым қызметінің қабылданған ерекшеліктерін ескере отырып, Үлгілік Бухгалтерлік есеп жоспары негізінде құрастырылған «Шоттардың жұмыс жоспары» болып табылады. Бухгалтерлік есептің жұмыс жоспары келесі схема бойынша құрастырылады:

Бухгалтерлік есептің жұмыс жоспары

Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны

(2007 жылғы 23 мамырдағы Үлгілік бухгалтерлік есеп жоспарына және Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны есеп саясатына сәйкес әзірленген)

Есептік жазба коды	Төлем алушы	Ескертпелер
<b>1-бөлім. Ағымдағы активтер</b>		

<i>1010</i>	<i>Негізгі кассадағы қолма-қол ақша</i>	<i>Негізгі кассадағы қаражат қозғалысы есепке алынады</i>
<i>1350</i>	<i>Басқа резервтер</i>	<i>Басқа қорлардың қозғалысы барлық қосалқы шоттар бойынша жалпы есепке алынады</i>
<i>1311</i>	<i>Дәрілер</i>	<i>Дәрілік заттардың қозғалысы ескеріледі</i>
<i>1312</i>	<i>Азық-түлік</i>	<i>Азық-түліктің қозғалысы ескеріледі</i>

Есеп саясатына №2 қосымша Шаруашылық жүргізу құқығындағы «№17 Қалалық емхана» коммуналдық мемлекеттік кәсіпорыны өзі әзірлейтін бухгалтерлік құжаттама нысандарының тізбесі болып табылады. Берілген үлгі көрсеткіштері тізімге қосылуы керек.

Есеп саясаты бас дәрігердің бұйрығы негізінде қолданысқа енгізіледі. Келесі тапсырыс схемасы ұсынылады. (Қазақстан Республикасы Мәдениет және ақпарат министрінің м.а. 2009 жылғы 25 қыркүйектегі №128 бұйрығының схемасы).