

Тақырыбы: Қаржылық есеп және есеп ақпараттарын қолданушылар

topreferat.com  
Қазақша рефераттар...

topreferat.com  
Қазақша рефераттар...

topreferat.com  
Қазақша рефераттар...

topreferat.com  
Қазақша рефераттар...

topreferat.com  
Қазақша рефераттар...

topreferat.com  
Қазақша рефераттар...

## МАЗМҰНЫ

КІРІСПЕ.....	3
1 ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕП КӘСІПОРЫННЫҢ ҚАРЖЫЛЫҚ ЖАҒДАЙЫН БАҒАЛАУДЫҢ АҚПАРАТТЫҚ БАЗАСЫ РЕТІНДЕ.....	5
1.1 Есеп түрлері. Қаржылық есеп және басқару.....	5
1.2 Қаржылық есеп беруді жасау бойынша түгендеу және басқа да дайындық жұмыстары.....	9
1.3 Қаржылық есеп берудің негізгі элементтері.....	13
2 «ТАЛАП» ЖШС ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕВІНІҢ НЕГІЗГІ ФОРМАЛАРЫ.....	16
2.1 Қаржылық шаруашылық қызметі туралы есеп беру.....	16
2.2 Қаржылық есеп беруге жасалған түсініктеме жазба.....	18
3 ҚАЗІРГІ ЗАМАН ТАЛАБЫНА САЙ ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІ ЖАСАУ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ ЖӘНЕ ЖЕТІЛДІРУ ЖОЛДАРЫ.....	23
3.1 ХҚЭС №1 және БЕС 339 талаптарына сай қаржылық есепті жасау мен жетілдіру жолдары.....	23
3.2 Қаржылық есепті жасауда ІС «Бухгалтерия» бағдарламасының мүмкіндіктері.....	24
3.3 Қаржылық ақпаратты қолданушылар.....	26
ҚОРЫТЫНДЫ.....	27
ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ.....	28
ҚОСЫМША 1 ШЫҒЫСТАР ЖӘНЕ КІРІСТЕР ТУРАЛЫ ЕСЕП.....	29

## КІРІСПЕ

Жылдам шешім қабылдаудың негізі – толық және маңызды ақпаратпен қамтамасыз ету болып табылады. Бұған есепке алу мен есеп беру арқылы қол жеткізіледі.

Есеп беру дегеніміз – меншіктің барлық түріндегі кәсіпорындардың қаржы-шаруашылық қызметін және ұйымдық-қаржылық мәртебесін кешенді түрде сипаттайтын жиынтық көрсеткіштер жүйесі.

Берілетін есептің деректеріне жабдықтаушылар, бәсекелестер, қазіргі және келешектегі инвесторлар. Қызметкерлер сондай-ақ министрліктер, ведомстволар, қалың көпшілік мүдделі. Қаржылық есепте инвестициялық саясат ұсынуға және несие беру жөнінде шешім қабылдауға, болашақтағы ақша ағынын бағалауға, кәсіпорындардың ресурстары мен міндеттемелерін және оның басшы органдарының қызметін сараптауға қажетті ақпарат жинақталады.

Үкімет пен оның органдары берілген есеп ақпаратын сол кәсіпорынға қатысты экономикалық саясат пен салық шараларын белгілеу үшін пайдаланады. Оларға сондай-ақ субъектілер қызметін ретке келтіріп, салық салу саясатын жүзеге асыру үшін және табыстарды кіріске алу мен ер алуан статистикалық деректердің негізі үшін мәліметтер керек.

Қаржылық есеп беру мәні – оның алауына негізделеді. Бір жағынан ол бухгалтерлік есеп әдістерінің бір бөлігі болып саналса, екінші жағынан Қаржылық есеп беру – жылдық және кезеңдік есеп берулердің бір формасы болып табылады.

Қаржылық есеп беру көбіне ақпараттық формаға жатқызылады. Қаржылық есеп беруді білу – оның әрбір баптарының мазмұнын бағалау әдістерін, кәсіпорын қызметіндегі алатын орнын, басқа баптармен байланысын білу. Бұл тақырыптың маңыздылығы сол, қаржылық есеп беру арқылы:

- талданып отырған кәсіпорын туралы көп көлемде ақпарат алынады;
- кәсіпорынның жеке айналым құралдарымен қамтамасыз етілуін анықталады;
- айналым құралдарының өзгеріс мөлшерін анықтауға болады;
- аналітикалық көрсеткіштерді есептеуісіз кәсіпорынның жалпы қаржылық жағдайы бағаланады;
- жыл ішінде кәсіпорынның қаржылық жағдайында қандай өзгерістер болғаны анық көрінеді.

Сондай-ақ, Қаржылық есеп беру коммуникацияның нақты құралы болып табылады, ол арқылы басшылар ұжым кәсіпорындар жүйесінде өз кәсіпорны қандай орын алатыны туралы, таңдалған стратегиялық курстың дұрыстығы туралы, пайдаланылатын ресурстар тиімділігінің салыстырмалы сипаттамасы туралы мәлімет ала алады, және кәсіпорынды басқару бойынша әртүрлі сұрақтарға байланысты шешімдер қабылдауға мүмкіндік береді; аудитор өз тексерісін жоспарлау, аудит жүргізу процесінде дұрыс шешім қабылдау үшін қосымша мәлімет ала алады, есеп жүйесіндегі әлсіз орындарды анықтауға және клиенттің сыртқы есеп берулеріндегі кейбір мүмкін қателіктерді анықтауға

мүмкіндік алады, анализдер тек қаржылық анализ бағыттарын анықтай алады.

Сонымен, Қаржылық есеп беру кәсіпорының мүлкін ақшалай бағамға, белгілі бір сәтке екі топпен: орналасу мен пайдаланылуы бойынша және олардың пайда болу көздері бойынша жалпылай көрсетудің әдісі болып табылады.

Жұмыстың мақсаты – Қаржылық есеп берудің мән мен маңызын, оның басқару шешімдерін бақылаудағы рөлін анықтау болып табылады. Осы мақсатқа сәйкес жұмысымызда келесідей міндеттер айқындалады:

- есеп түрлерін анықтап, оның ішінде қаржылық есепке толығырақ тоқталу;
- қаржылық есеп берудің негізгі элементтерін көрсету;
- «Талап» ЖШС негізінде шаруашылық қызметі туралы есебіне талдау жасау;
- ХҚЕС 1 және БЕС 30 талаптары негізінде қаржылық есепті жасау жолдарын көрсету;
- қаржылық есепті жасауда ІС «Бухгалтерия» бағдарламасының мүмкіндіктерін ашып көрсету;
- қаржылық ақпаратты қолданушылар жайы айтып өту.

Курстық жұмысымыз кірісте, үш бөлімнен құрылғандықтан, қолданылған әдебиеттер тізімі және қосымшадан тұрады және ҚР-ң Заңы, нормативтік актілерге, теориялық және әдістемелік жағынан көптеген ғалымдар мен тәжірибешілердің еңбектеріне сүйеніп, кәсіпорының бухгалтерлік балансына негізделіп жазылған.

# 1 ҚАРЖЫШЫҚ ЕСЕП КӘСІПОРЫННЫҢ ҚАРЖЫШЫҚ ЖАҒДАЙЫН БАҒАЛАУДЫҢ АҚПАРАТТЫҚ БАЗАСЫ РЕТІНДЕ

## 1.1 Есеп түрлері. Қаржылық есеп және басқару

Шаруашылық есептің қамтитын объектілері сандық көрсеткіштер арқылы өлшенеді. Оларды алу үшін есепте заттай, еңбек және ақшалай өлшеуіштер қолданылады.

Заттай өлшеуіштегі есеп объектілерін бейнелеу үшін масса, көлем, ұзындық бірліктері мен (килограмм, литр, метр) түрлері, бұрыштары, мөлшері және т.с.с, шамалар қолданылады.

Еңбек өлшеуіштегі жұмыс уақыты бірлігімен (күндер, сағаттар, минуттар) еңбекке жұмсалған уақытты анықтауға мүмкіндік береді. Еңбек өлшеуіштерінің көмегімен заттай өлшеуіштер үлестіріліп өнімділік мөлшері белгіленеді, еңбек өнімділігі, жұмыс уақыты мен жадақы қорын пайдалану анықталады.

Ақшалай өлшеуіштер (теңге, тиын) шаруашылық құралдарын, олардың пайда болу көздерін, бірдей ақшалай бағалау арқылы іс-әрекеттің процесстері мен нәтижелерін жинақтай қорыту үшін қолданылады.

Есептік өлшеуіштердің барлық үш түрін өзара байланыстырып есепте қолдану тек кәсіпорын, сала бойынша емес, бүкіл Республика аумағында да қорытындыланған көрсеткіштер алуға мүмкіндік береді.

Шаруашылық есептің біртұтас жүйесіне оперативті, статистикалық және бухгалтерлік есептер кіреді.

Оперативті есеп - кәсіпорынның іс-әрекетін күнделікті бақылауға мүмкіндік береді, белгілі бір шаруашылық операциялардың жекелеген деректерін сол болған сәтінде, тікелей орнында өндіріс барысы (жұмысқа шығу, шықтау есебі, автокөлік, оның жүру есебі) туралы жүйелі ақпарат алу мақсатымен тіркеу жүйесі болып табылады. Оперативті есептің негізгі талабы - мәліметтерді алудың шапшаңдығы. Есепті бухгалтерлер, диспетчерлер, бақылаушылар және тағы басқа қызметкерлер жүргізеді. [5, 66-6]

Статистикалық есеп - экономиканың әр-түрлі салаларында жалпылама-көпшілік сипаты бар құбылыстарды, жалпы қоғамдық құбылыстарды олардың салалық жағынан ажырама-байланыстағы сандық жағын зерттейді. Статистика оперативтік және бухгалтерлік есептің мәліметтерін пайдаланады.

Бухгалтерлік есеп - кәсіпорынның шаруашылық қызметін үздіксіз құжаттық байқау мен оны бақылау жүйесі болып табылады. Бұл Қазақстан Республикасының бухгалтерлік және қаржылық есеп беру туралы заңдарымен, бухгалтерлік есеп стандарттарымен, сондай-ақ ұйымның есеп саясаты мен («Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есеп беру туралы» Заңның 6-бабы) реттелетін кәсіпкерлер, ұйымдардың операциялар жаппы ақпаратты жинау, тіркеу және жинақтап қорыту жүйесі. Есеп қатаң түрде, әр жазба тек арнайы рәсімделген құжат негізінде ғана жүргізіледі, бұл бухгалтерлік есептің бақылаушылық мәнін, оның күмәнсіз сенімділігін, шыншылдығын және тағы басқаларын арттырады.

Салықтық есеп - бухгалтерлік есептің салық заңдарының талаптарына сәйкес түзетілген мәліметтерін пайдаланады.

Есеп беру деп кәсіпорынның өткен кезеңдегі қаржылық-шаруашылық қызметін көшенді түрде сипаттайтын барлық көрсеткіштер жүйесін айтамыз. Есеп беру процесін жасау есеп жұмысының соңғы сатысы болып табылады.

Қаржылық есеп берудің мақсаты өз пайдаланушыларына заңды тұрғыдан қаржылық жағдайы туралы сенімді, мәнді және пайдалы ақпараттарды беру болып табылады. Қаржылық есеп берудің пайдаланушыларының қатарына потенциалды инвесторлар, кредиторлар, жабдықтаушылар, сатып алушылар, еңбеккерлер, сондай-ақ мемлекеттік органдар, т.б. кіреді.

Қаржылық есеп беру басқарушы органдардың жұмысын және субъектің ресурстарың, міндеттемелерін және ақша қаражаттарының болашақтағы ағындарын бағалауға, несие беру бойынша шешімдерге және инвестициялық шешімдерді қабылдауға пайдалы ақпараттарды береді.

Есеп беру мәліметтерін кәсіпорынның тиімділігін бағалау үшін, сондай-ақ шаруашылық қызметін талдау үшін сыртқы пайдаланушылар пайдаланады.

Осымен қоса, есеп беру кәсіпорынның шаруашылық қызметін жедел басқару үшін қажет және ол болашақ кезеңдерді жоспарлау мен болжау үшін басты (бастапқы) база болып табылады.

Есеп беруге қойылатын негізгі талаптар: кәсіпорын қызметінің нәтижесін анық және объективті көрсету, барлық көрсеткіштерді бір-бірімен қатаң түрде үйлестіру, бухгалтерлік пен жедел-статистикалық есеп берудің сабақтастығын (үйлесімділігін) сақтау, әдістемелік және басқа да ережелерді сақтау болып табылады.

Бұрмаланған есеп бергені үшін кәсіпорынның басшысы мен бас бухгалтері Қазақстан Республикасының әрекет етіп тұрған заңдарына сәйкес жауап береді.

Қаржылық есеп берудің негізгі қағидалары болып:

**Есептеу.** Қаржылық есеп беру есептеу қағидасының негізінде жасалады, соған сәйкес өнім жөнелтілген, жұмыс атқарылған кезімен бастап, олардың төлену нәтижесіне қарамастан табыс болып танылады (көрініс табады), ал шығысы мен зияны орын алынған кезден бастап танылады.

**Толассыздық.** Субъект өз қызметін жақын арада тоқтатпауды топшылайды және ондай нәтиженің мез жетерлік болашақта пайда болуын да мақсат тұтпайды. [б, 112-б]

**Түсініктілік.** Қаржылық есеп беруде берілген ақпарат пайдаланушыларға түсінікті болуы тиіс.

**Манымдылық.** Қаржылық есеп беруді пайдаланушылар ондағы мәліметтерге қанағаттануы тиіс; қаржылық, шаруашылық, жедел жағдайларын (оқиғаларын) бағалаған кезде олардың қабылданған шешіміне алынған (немесе пайдаланған) мәліметтер өз септігін тигізуі керек.

**Мәнділік.** Қаржылық есеп беру негізінде қабылданған экономикалық шешімдер олардың ұғымдарының дұрыстығына немесе дұрыс еместігіне әсер етуі мүмкін.

**Дұрыстық.** Есеп беру негізінен анық мәліметтердің көрсеткіштерінен құрылады, егер де онда маңызді қателер немесе күні бұрын пішілген ойлар болмаса.

**Шындық және адалдық ұсыну.** Қаржылық есеп беру субъектінің ақша қаражатының қозғалысы, операцияның нәтижесі, қаржылық жағдайы туралы пайдаланушыларға шындық және адалдық мәліметтерді ұсынуы тиіс.

**Бейтараптылық.** Қаржылық есеп беруде берілген ақпараттар күні бұрын ойластырылған мәліметтен ашақ болуы керек, яғни сенімді болжалы болғаны абзал.

**Сақтық.** Кез келген шешімді қабылдаған кезде сақтық деңгейін сақтаған жөн, белгісіз жағдайда активтер мен табыстың, сондай-ақ міндеттемелер мен шығыстың қайта бағалануына барынша жол бермеу керек.

**Аяқтау және салыстыру.** Қаржылық есеп берудегі ақпараттардың анықтылығын қамтамасыз ету мақсатында ондағы мәліметтер толық болуы тиіс. Ақпараттың пайдалылығы мен мазмұндылығын арттыру үшін бір есептік кезеңді екінші бір есептік кезеңмен салыстырылуы тиіс.

**Жүйелілік.** Пайдаланушы субъектінің қаржылық есеп беруін, оның әртүрлі есептік кезеңімен салыстыру мүмкіндігін қалыптастыру керек, өйткені оның көмегімен қаржылық жағдайдың тенденциялық өзгерістерін анықтай алады, демек қабылданатын шешімдердің жүйелілігін сақтау мүмкіндігі артады.

Есеп беруде қойылатын ең басты талап оның тазалығы (ашықтығы) болып табылады, яғни акционерлер мен инвесторларға есеп берудің мәліметі түсінікті болуы тиіс. Есеп беру белгіленген мәліметтердің мерзімінде жасалғаны жөн.

Балансты және басқа да берілетін есептерді уақытында, әрі сапалы жасау үшін бухгалтерия өндірістік бөлімшелеріндегі барлық мәліметтердің (деректердің) құжатталуы, белгіленген материалдық және басқа есептерін толық көлемде берілуін қамтамасыз ету керек.

Бухгалтерлік есептің ақпараттары балансқа дейін қажет өңдеулерден өтеді. Бұл өңдеу процесі төрт кезеңнен тұрады:

Бірінші кезең. Әр түрлі шаруашылық фактілері құжатталады (іскерлік мәміле жасалады).

Екінші кезең. Есеп мәліметтері есеп талабына байланысты жіктеледі, содан соң бухгалтерлік есеп шоттарында көрсетіледі (есеп регистрлеріде ЖС, ведомость, Бас кітап).

Үшінші кезең. Есеп жиынтығы есеп беру нысандарына көшіріледі (баланс, қаржылық шаруашылық қызметі туралы есеп беру, ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есеп беру т.б.). [3, 108-5]

Төртінші кезең. ШС-нің қаржылық-шаруашылық қызметі талданады.

Есеп беру жөніндегі жұмыстарды мүлтіксіз ұйымдастыру ісінде есепші қызметкерлердің міндеттерін өзара дұрыс бөлудің және есеп жұмыстарының кестесін белгілеудің маңызы зор. Берілетін есеп тиісті жиынтық құжаттарында, саралау парақтарында және белгіленген көлемдерде есептік тізімдемесінде жинақталады. Аталған деректердің негізінде талдау

жасалынады.

Жасалған баланстың және басқа берілетін есептердің көрсеткіштерінің дәлдігін қалтамасыз ету үшін арифметикалық және логикалық тұрғыдан мұқият тексеру керек. Баланстың сабақтастығын есепті кезеңнің басындағы баланс баптарының деректерін ағымдағы кезеңнің осы баптағы деректерімен салыстырып, жыл соңындағы көрсеткіштердің әрбір жолы анықталады. Қаржы есебін беру тәртібі бухгалтерлік есептің стандарттарымен реттеледі.

№ 2 "Бухгалтерлік баланс және қаржылық есептің негізгі көрсеткіштерін ашып көрсету" (2 БЕС); "Қаржылық-шаруашылық қызметінің нәтижесі туралы есеп беру" (3 БЕС) және "Ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп беру" (4 БЕС) арқылы жүзеге асады.

Жылдық есептің меншік иелерінде (қатысушыларында, құрылтайшыларында) немесе құрылтай құжаттарында көрсетілген мәліметтері бойынша тиісті органдарға: салық инспекциясына (кәсіпорынның тұрған жері бойынша); жергілікті қаржы органына, мемлекеттік статистика органдарына есеп береді.

Тараптары бар кәсіпорындар өздерінің бухгалтерлік есептерін берумен қатар, жалпы белгіленген тәртіпте біріккен (жынытқы) есебін де береді.

Кәсіпорындар (бұдан шетелдіктердің қатысы бар кәсіпорындар да енгізіледі), егер Қазақстан Республикасының заңдарында басқадай ерекшеліктері ескерілмеген болса, онда жылдық бухгалтерлік есепті есепті жылдан кейінгі келесі жылдың 1 наурызынан кешіктірмей береді. Бухгалтерлік есеп берудің нақты күнін көрсетілген мерзімдердің шегінде салық органдарының келісімдері бойынша кәсіпорынның иелері (қатысушылары, құрылтайшылары) белгілейді.

Бухгалтерлік есеп беру күні болып бір қаладағы кәсіпорындар үшін оның барлық қажетті ақпараттарын нақты берген күні есептеледі, ал басқа қаладағы кәсіпорын үшін пошта арқылы жіберілген күні есептеледі.

Берілген бухгалтерлік есепке кәсіпорын басшысы мен бас бухгалтер қол қояды, олар оның уақытында берілуіне жауап береді.

Кәсіпорындардың шаруашылық қызметінің нәтижелерін, мүлік пен қаржы жағдайы туралы жылдық бухгалтерлік есептерін мүдделі пайдаланушылар үшін жариялауға жол ашық.

Бухгалтерлік есепте жазбаларға өзгеріс енгізу жағдайы туындаса, осы жылға және өткен жылға қатысты берілген есептер мен баланс деректерінің барлығын түзетуді қажет деп тапса, онда ол есепті айдан кейінгі бірінші айда жасалады, сонда тиісті түзетулер көрініс береді. Өткен жыл үшін берілген жылдық бухгалтерлік есептер мен баланстар деректерінің түзетулері сол жыл үшін берілген есептер мен баланстар бекітілгенге дейін жасалады. Мұндайда өткен жылғы желтоқсан айында есепке алынған деректерге қажетті түзетулер енгізілуі мүмкін.



## 1.2 Қаржылық есеп беруді жасау бойынша түгендеу және басқа да дайындық жұмыстары

Бухгалтерлік есеп шаруашылық қаражаттарының құрамындағы және оларды жабу көздеріндегі болған барлық өзгерістерді, шаруашылық процестерін және олардың нәтижесін толық және дер кезінде көрсетуге арналған. Есеп мәліметі қолда бар нақты шаруашылық қаражаттарына және олардың жабу көздеріне сәйкес келуі тиіс, бірақ іс жүзінде есеп мәліметтері шын мәліметтермен үйлесе бермейді, яғни олардың арасында алшақтық орын алуы мүмкін. Аталған алшақтық табиғи азадудың, тасымалдаудың, қайта сортталудың нәтижесінде, өлшегіш құрал-жабдықтарының дұрыс көрсетуінен, операцияларды рәсімдеу кезінде жіберілген қателіктерден, т.б. салдарынан болуы мүмкін.

Ал бұл жыл сайын нақты қолда бар құндылықтардың мәліметін есеп мәліметтерімен салыстырып отыруды қажет етеді, және ол есеп айырысуды дәлелдеу (анықтау) үшін де қажет. Тексерудің мұндай түрін түгендеу (немесе түгелдеу) деп атаймыз.

Түгендеу (немесе түгелдеу) — бұл бухгалтерлік есеп әдісінің басты элементтерінің бірі, ол есеп айырысудың ақша қаражаттарының алынбаған өндірістің, тауарлы-материалдық құндылықтардың, материалдық емес активтердің, негізгі құралдардың нақты қолда барын тексеруін және олардың есеп мәліметтерімен салыстыруын көздейді. Мәншік түріне (нысанына), қызмет түріне және жұмыс істеу тәртібіне қарамастан, оны барлық кәсіпорын жүргізеді. Ол қызметтің міндетті қосымшасы болып табылады. Тек соның көмегімен шаруашылықта болатын әрі жасалатын барлық шаруашылық құбылыстар бухгалтерлік есепте көрініс табады. Ол өзінің қамту жағдайына қарап екіге бөлінеді: толық және ішкіара болып.

Толық түгендеу әдетте, жылына бір рет жылдық есеп берудің алдында жасалады, оның мақсаты кәсіпорынның барлық активтері мен пассивтерін баланста дұрыс көрсету болып табылады. Мұндай толық түгендеу бақылаушы органдардың талабы бойынша да жасалуы мүмкін. Ішкіара түгендеу, тек қана түгенделетін объектілердің кейбір бөлігін ғана қамтуы мүмкін, мысалға, кәсіпорынның кассасындағы нақты ақша қаражаты, кәсіпорындағы негізгі құралдардың саны т.б. [9, 85-86]

Түгендеу өз сипатына қарап жоспарлы және кезектен тыс жүргізілуі мүмкін:

– жоспарлы - алдын ала белгіленген мерзімде, қойған мақсатына және мүмкіндігіне сай етіп жүргізіледі;

– кезектен тыс - бұл кәсіпорын басшысының тапсырмасы бойынша, бақылаушы органдардың талабы бойынша материалды жауапты тұлғаның ауысқан кезінде, табиғи апаттардан кейін жүргізіледі. Ол ЕЕС 24 "Бухгалтерлік есепті ұйымдастыру" стандартына сай етіп жасалынады. Онда оның кезектілігі түгендеуді жүргізудің мерзімі, түгендеу комиссиясының құрамы және т.б. жағдайлар қарастырылады.

Кәсіпорын басшысы түгендеу жұмыстарын жүргізу тәртібін белгілейді, оның ішінде түгендеу комиссиясының құрамын, есепті жылдағы түгендеу санын, олардың күнін белгілейді.

Түгендеу жұмыстарын жүргізу үшін әрбір кәсіпорында тұрақты жұмыс істеп тұратын комиссия болады және оның құрамын кәсіпорын басшысы белгілейді.

Түгендеу комиссиясының істейтін жұмыстары сақтау органдарындағы және өндірістегі мүлікті, сондай-ақ қаржы жөніндегі барлық міндеттемелерді тексеру; кәсіпорынның бухгалтерлік қызметкерлерімен бірге түгендеу нәтижелерін анықтауға және қайта сұрыптауға арналады; сондай-ақ кем шыққандарды табиғи кему нормаларының шегінде есептен шығаруға; тауарлы-материалдық құндылықтарды қабылдауды, сақтауды және босатуды реттеуге, есепке алуды жақсарту және олардың сақталуын бақылау мәселелері жөнінде, сондай-ақ пайдаланылмайтын мүлікті сағу туралы ұсыныстар әзірлеуге; мүліктің сақталуын қамтамасыз ету жөніндегі шараларды жүргізуге; екі түгендеу аралығындағы сақтау және қайта өңдеу орындарындағы тауарлы-материалдық құндылықтарды түгендеуге, іріктеу түгендеудің әдістемесі бойынша да бақылау жұмыстарын жүргізуге бағытталады.

Түгендеу комиссияларының мүшелері кем шыққандарды және талан-таражға түскендерді бүркемелеу мақсатымен мүліктің нақты қалдығы туралы немесе артық шыққан тауарлар, материалдар және басқа да құндылықтар туралы жазбаға біле тұра дұрыс емес деректерді енгізбегені үшін Қазақстан Республикасының Заңдарында белгіленген тәртіп бойынша жауапкершілікке тартылады.

Мүліктің нақты қолда барын тексеруді бастағанға дейін түгендеу комиссиясы кіріс-шығыс құжаттарының түгендеу кезіндегі соңғы тізімдерін немесе материалдық құндылықтары мен ақшалай қаражаттарын есепке алады.

Түгендеу комиссиясының нәтижесі де тексеріледі, ол үшін ішінара бақылау жұмыстары жүргізіледі, сол бақылау барысында комиссияның мүшелері де қатыса алады және ол да актімен хатталады.

Екі түгендеу аралығындағы кезеңде құндылықтардың номенклатурасы бойынша үлкен кәсіпорындардың сақтау және қайта өңдеу жұмыстары іріктеу әдісімен тексеріледі. [10, 201-5].

Түгендеу нәтижесі бойынша салыстыру тізімдемесі жасалынады, соның оның деректері бухгалтерлік есептегі деректерімен салыстырылып, олардың арасындағы айырмашылықтары (ауытқулары) көрсетіледі. Түгендеу нәтижелерін көрсету үшін Қазақстан Республикасының Мемлекеттік статистика комитеті бекіткен бірінші реттегі толтыратын есеп құжаттарының мынадай үлгілері қолданылады.

Негізгі құралдардың түгендеу жазбасы жалға алған және күнделікті жалға бергендерді қоса есептегендегі негізгі қорлардың нақты қолда барын көрсету үшін қолданылады.

Түгендеу қағазы өндірісті ұйымдастыру ережелері бойынша материалдық құндылықтарды бірден санап, жазбаға жазуға мүлкін болмаған

жағдайларда қолданылады. Бұл түтендеу қағазы саналған құндылықтармен бірге солардың тұрған орындарында сақталады.

Түтендеу кезінде және басқа да тексерістердің көмегімен анықталған мүліктің нақты қолға бары мен бухгалтерлік есептегі деректердің арасындағы алшақтығы белгілеу тәртібі бойынша реттеледі. Сортталу нәтижесінде анықталған кем шыққандар мен артықтардың өзара есеп айырысуы тек ерекшелік ретінде ғана, сол тексеріліп отырған кезең үшін, тексерген комиссияның жұмысын бағалау үшін және тауарлы-материалдық құндылықтардың сапасы мен мөлшерін анықтау үшін қажет болуы мүмкін. Сортталудың болғандығы жөнінде материалдық жауапты адамдар түтендеу комиссиясына егжей-тегжейлі түсініктеме берді. Сортталудың өзара есепке алынуы туралы ұсыныс тұрақты жұмыс істейтін түтендеу комиссиясының қарауына беріледі және оны кәсіпорын басшысы түбегейлі шешеді; ал ол ұсынылған барлық материалдарды зерттегеннен кейін, есепке алу туралы тиісті шешімдер қабылданады. Сортталуы (пересортицасы) бойынша олардың артық, не кем шығуын есепке (зачетка) алғаннан кейін, жетпей қалған құндылықтар жауапты адамдардың жауапкершілігіне жатқызылады. Егер де сортталу кезінде нақты жауапты адамдар анықталмаса, онда оның сомасы кем шыққан мүліктер ретінде қаралады да, кәсіпорынның зиянына жатқызылады. Сортталу салдарынан анықталған күн айырмашылықтары материалдық жауапты адамдардың кінәсінен болмаса, ол түтендеу комиссиясының хаттамаларында бұл аталған айырмашылықтар жауапты адамның мойнына қойып қалу себептерін ашып көрсетеді. Есеп айырысудың барлық түрлерінің түтенделуінде өзіндік ерекшеліктері болуы мүмкін. Бюджетпен, сатып алушымен, жабдықтаушымен, есеп беретін адамдармен, қызметкерлермен, депоненттермен және басқа дебиторлармен, кредиторлармен есеп айырысуды түтендеу есеп айырысу шоттарында еселтелген сомалардың мұқият негізделгендігіне саяды. Есеп айырысу кассо тәртібімен жүргізілмейтін барлық сатып алушылардың және басқа дебиторлардың мәліметтерінің дұрыстығын тексеру үшін кредиторлардың берешегі туралы дербес шоттардың көшірмелері жазылады. [11, 83-6]

Дебитор кәсіпорындар көшірмелерді алған соң, берешек қалдықтарын растауға немесе өздерінің толық келіспейтіндігі туралы хабарлама жасайды.

Түтендеу комиссиясы құжаттарды тексеру жолымен, сондай-ақ банк мекемелерімен, қаржы және салық органдарымен, кәсіпорынның және баланстарға бөлінген құрылымдық бөлімшелерімен және бас кәсіпорындарымен есеп айырысудың дәлме-дәлдігін анықтайды. Бұл есеп айырысулар бойынша кәсіпорынның балансында реттелмеген сомалар қалмауы керек; баланста есепте тұрған кем шыққан және тонауға байланысты берешек сомаларының дұрыстығы мен негізделгендігі; баланста есепте тұрған дебиторлық және кредиторлық берешек сомалары, сондай-ақ дебиторлық берешекті өндіріп алуға қойған талаптары да тексеріледі. Түтендеу нәтижелері актімен хатталуы тиіс. Онда түтенделген шоттардың аттарын атап, сәйкес келмейтін дебиторлық және кредиторлық берешектің күмәнді қарыздардың талап ету мерзімі өткен кредиторлық және дебиторлық

берешектің анықталған сомаларын көрсеткен жөн. Берешектің көрсетілген түрлері бойынша есеп ашырысуды түтендеу актісіне анықталма қоса тіркелу керек, онда дебиторлардың немесе кредиторлардың аттары мен мекен-жайлары, берешек сомасы, берешектің не үшін есептелгені, қай уақыттан бері және қандай құжаттардың негізінде есептелгені келтіріледі.

Талап ету мерзімі өткен дебиторлық берешек сомалары бойынша анықталмада бұл мерзімнің етуіне кінәлі адамдар көрсетіледі. Талап ету мерзімі өткен дебиторлық берешек, өндіріліп алынуды неғайбыл басқа да қарыздар кәсіпорын басшысының шешімімен есептен шығарылады да, күдікті қағаздар бойынша резерв қаражатының шотына немесе шаруашылық қызметінің нәтижелеріне жатқызылады.

Түтендеу және басқадай тексерістер кезінде анықталған қолда бар негізгі құралдардың, материалдық құндылықтардың және ақшалай қаражаттың бухгалтерлік есептегі деректермен ашықтығы мынадай тәртіпте реттеледі:

- артық немесе кем шыққан кезде олар өзара зачетқа жатқызылады, бірақ зачетқа жатқызылған мүлкітер бухгалтерлік есепте көрініс таппайды;

- артық шыққан негізгі құралдар, материалдық құндылықтар мен ақшалай қаражат кәсіпорынның табысына кірістеліп, есепке алынады, бұлардың артық шығу себептері мен оған кінәлі адамдар кейін анықталады;

- құндылықтардың кемуі (жоғалуы) белгіленген тәртіпте бекітілген нормалардың шегінде кәсіпорын басшысының өкімімен өндіріс не айналым шығындарына көшіріліп жазылады;

- материалдық құндылықтардың, ақшалай қаражаттың және басқа мүлкінің кем шыққандары, сондай-ақ табиғи кемуі нормаларынан тыс ысырап болған жағдайда кінәлі адамдардың мойындарына қойылады. Кінәлі адамдар анықталмаған немесе кінәлі адамдардан өндіріп алуға сот тыйым салған жағдайларда кем шыққан мүлкітер және ысыраптардан келген зияндар шаруашылық қызметінің нәтижелеріне көшіріліп жазылады.

Тұрақты жұмыс істейтін түтендеу (түтелдеу) комиссиясының қолда бар құндылықтар мен бухгалтерлік есеп деректерінің арасында түтендеу кезінде анықталған ашықтықтарды реттеу туралы ұсыныстары айтылған хаттамасын түтендеу аяқталған соң кәсіпорын басшысы бекітеді. Түтендеу нәтижелері түтендеу аяқталған айдағы есепте және есеп беруінде, ал жылдық түтендеу бухгалтерлік жылдық есеп беруінде көрініс табады.

Есеп берер алдында үлкен дайындық жұмыстары жүргізіледі. Бухгалтерия цехтардан, қоймалардан, есеп беретін адамдардан т.б. құжаттардың толық түскенін (немесе түспегенін) тексеруді, ай ішіндегі немесе жыл ішіндегі барлық шығындарды өндіріс шығындарына қосуды; негізгі құралдардың амортизациясын, демалысқа төленетін резервін және басқа мақсаттарға арналған резерві, материалдық емес активтердің тозуын толық есептеуді; алдағы кезеңдердегі шығындарды есептен шығаруды; құндылықтардың барлық шоттары мен топтарында есептік баға бойынша нақты өзіндік құнын, орташа КДШ процентін не ауытқушылықтарын (+,-) есептеп шығаруды; жұмсалған материалдардың нақты өзіндік құнын анықтап,

оны өндірістік және басқа шарттарға көшіріп жазуды тексеруі қажет.

### 1.3 Қаржылық есеп берудің негізгі элементтері

Қаржылық есеп беру мәміленің және басқа да оқиғаның нәтижесін класқа топтастырып, экономикалық мазмұнына сәйкес көрсетіледі. Экономикалық мазмұн қаржылық есеп берудің элементтері болып табылады.

Актив — бұл құндық бағасы бар субъектінің құқығы мен жеке мүлктік және мүлктік емес иісігі.

Активтер болашақта жүзеге асатын экономикалық оқиға ретінде көрсетіледі.

Ол өткен мәміленің немесе басқа оқиғаның нәтижесі болып табылады, бірақ ол өздігінен активтің пайда болуына әкелмейді. Актив өнімді (жаңысты, қызметті) өндіру үшін, сондай-ақ, өндірісті басқару және басқа мақсаттар үшін пайдаланылады. Болашақ экономикалық оқиға ретінде жүзеге асатын активтер өндірісте және күрделі құрылыста сатылуы немесе басқа активтерге айырбасталуы, кәсіпорынның міндеттемесін өтеуі үшін қолданылуы, меншік иелерінің арасында бөлінуі мүмкін.

Активтердің физикалық нысаны да бар болуы мүмкін (жұмырлар, қондырғылар, машиналар т.б.) және ондай нысаны болмауы да мүмкін (лицензия, "ноу-хау", гудвилл және т.б.); сондай-ақ активтер дебиторлық қарыз іспеттес те болып келуі мүмкін.

Шаруашылық жүргізуші субъектінің активтерге меншік құқығы болуы да және оның болмауы да мүмкін (жалға берілген мүліктер, консигнацияға немесе қайта өңдеуге қабылданған тауарлар т.б.), бірақ сол активтер кәсіпорынның өз меншігіне жатпаса да, олардың сақталуын қамтамасыз етеді және оларды пайдаланудан алынатын оқпаны бақылай алады. Жаңа активтерді жасау мен оларға жұмсалған шығыстардың арасында тікелей байланыс болады, бірақ олар уақыт кезістігінде әр уақытта бір-бірімен тұспа-тұс келе бермейді (мысалға, аяқталмаған құрылыс, көп жылдық еkle ағаштарын егу және негізгі табынды қалыптастыру). Бұл жағдайда шығын тек болашақ оқпаны іздестіру үшін жасалғандығын көрсетеді (пайдалануға берілген объектіден, көп жылдық, еkle ағаштарын пайдаланудан, малды өсіруден), бірақ бұл активтердің түпкілікті өз арналымдарына сәйкестігін көрсетпейді. [5, 38-6]

Міндеттемелер - бұл өткен мәміленің нәтижесі, ол жүзеге аспандықтан қарызданушының міндеттемесінің пайда болғанын, белгілі бір әрекеттің кредитор пайдасына жасалатындығын көрсетеді: қарызды төлеу немесе одан бас тарту, ал кредитор қарызданушыдан өз міндеттемесін орындалуын талап етуге құқығы бар. Міндеттеменің осы шақтағысы мен болашақтағысының жігін ашу қажет. Субъектінің болашақта активтерді алу ниеті міндеттеменің пайда болуына әкелмейді. Міндеттеме тек актив алынған кезде немесе субъект келісім-шарттық қатынасқа отырған кезде пайда болады. Міндеттеме

оны төлеу жолымен өтеледі, немесе басқа активті берген кезде жойылуы мүмкін. Сондай-ақ, міндеттемеден кредитордың өзі бас тартқан кезде ол өтелген болып саналады (сот шешімі бойынша, немесе іздестіру мерзімі өтіп кетсе). Меншік капиталы бұл субъектінің міндеттемесі шегерілген активі. Бухгалтерлік есепте ол бірнеше классқа бөлінеді: жарлық капиталы, қосымша төленген капиталы, резервтік капитал, таратылмаған табыс. Қаржылық есеп беруді пайдаланушылар үшін бұндай бөліну, шаруашылық қызметін талдаған кезде қажет. Егер де баланс пасивінің құрылымында меншік капиталының үлес салмағы көп болса, онда ол субъектінің қаржылық жағдайының тұрақтылығын көрсетеді.

Қаржылық нәтижесі - бұл есепті жылдағы кәсіпорынның қаржылық-шаруашылық қызметінің нәтижесі (шығыс пен табыстың айырмасы). Қаржылық нәтижесін өлшеу элементі: табыс пен шығыс болып табылады.

Табыс - бұл есепті кезеңдегі активтердің өсуі, не міндеттемелердің азаюы; шығыс - бұл есептік кезеңде активтердің азаюы, не міндеттемелердің көбеюі (өсуі). Бұл жерде келенушілердің жарлық капиталына салған салымы субъектінің табысы болып табылмайды, ал субъект келеріне меншік капиталын таратып беру - шығыс болып табылады.

Қаржылық есеп беруде шаруашылық жүргізуші субъект қызмет түріне (өндірісіне) қарап табыс пен шығысты бөліп көрсетуіне болады. Мысалға, өнеркәсіп өндірісі, делдалдық қызмет, ауыл шаруашылық қызметі бойынша және т.б., сондай-ақ табыс пен шығысты әдеттегі қызметі мен төтенше жағдайдан алатын табыстары немесе шығыстары бойынша бөлуі мүмкін.

Табыстар — бұл субъектінің негізгі және негізгі емес қызметінің нәтижесі. Негізгі қызметтен алатын табыстардың қатарына: өнімді, жұмысты, қызметті сатқаннан алынған табысы; сондай-ақ тауарлы-материалдық құндылықтардан, жалға беруден, инвестициялық қызметтерден түсетін табыстары жатады. Ал негізгі емес қызметтен түсетін табыстардың қатарына: негізгі құралды, материалдық емес активтерді, бағалы қағаздарды (акция бойынша табыс және пайыз түріндегі табыс) сатқаннан және бағамдық айырмадан түскен табыстары жатады.

Шығыстар - өнімді өндірумен, жұмысты атқарумен, қызметті көрсетумен байланысты шығындар, негізгі және негізгі емес қызметтен шеккен зияндар және төтенше жағдайдан туындаған шығындары. Шығыстар, әдетте, шығыс (отток) нысанын қабылдайды немесе активтердің пайдалануын көрсетеді (ақша қаражаттары, материалдық запастар, негізгі құралдар т.б.). Зиян экономикалық олжаның азайғанын көрсетеді. Зиян өз табиғаты бойынша, шығыстар айтарлықтай ерекшеленбейді және ол жеке элемент болып та саналмайды. [11, 99-6]

Қаржылық есеп берудің элементтерін тану - бұл бухгалтерлік баланста енгізу процесі немесе қаржылық-шаруашылық қызметінің нәтижесі туралы есеп берудің бабы, ал ол элементтерге берілген анықтамаларына сәйкес келеді және мынадай тану тұжырымдамасын (критериясын) қанағаттандырады:

- кез келген болашақтағы олжаның осы баптарда көрініс табу

ықтималдылығы бар, оның түсуі де, шығып кетуі де мүмкін;

– баптың құны бар, ол үлкен дәлдікпен өлшенуі мүмкін.

Қаржылық есеп берудің элементтерін бағалау. Бағалаудың көмегімен олардың құны анықталуы мүмкін, соның нәтижесінде олар (активтер мен міндеттемелер) танылады және қаржылық есеп беруге тіркеледі. Бағалаудың келесі түрлері бар:

– бастапқы құны - активтер тараптардың келісімі бойынша белгіленген және олардың алынған бағасы бойынша көрініс табады; міндеттеме келіп түскен сомасы бойынша көрініс табады, түрлі жағдайлардың тоғысуының (салдарынан) қалыптғы кезінде олардың өтелуі үшін төлем жасалады;

– ағымдағы құны - активтер есеп берудегі ақшалай сомасы бойынша көрініс табады, егер де осы немесе осыған ұқсас актив алынса, онда ол сол сомада төленеді; міндеттемелер есеп берудегі дисконтталмаған бағасы бойынша көрініс табады және тап осы сомада өтелуі талап етіледі;

– сату құны - активтер өзінің сатылған құны (ақша қаражатының сомасы) бойынша көрініс табуы мүмкін; міндеттемелер өзінің өтелген сомасы бойынша көрініс табады, дөңгек дисконтталмаған сомасын білдіреді және олардың өтелуін талап етеді;

– дисконтталған құны - активтер келешекте келіп түсетін ақша қаражатының дисконтталған құнын білдіреді, ағымдағы құны бойынша көрініс табады, ол субъектінің әдеттегі қызметінің барысында солайша толғап көрсетіледі (немесе қортындыланады);

– баланстық құны - актив пен міндеттеме баланстық есеп берілген күніндегі бағасы бойынша көрініс табады.

Субъект қаржылық есеп беруді жасау кезінде активтер мен міндеттемелерді бағалау үшін бастапқы құнын негізге алады және сонымен қоса басқа да бағалау әдістерін пайдаланады.

## 2 «ТАЛАП» ЖШС ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕБІНІҢ НЕГІЗГІ ФОРМАЛАРЫ

### 2.1 Қаржылық шаруашылық қызметі туралы есеп беру

Қаржылық шаруашылық қызметі туралы есеп беру нәтижесін табыс пен шығыс шоттарын ашып, оларға шоту жасайды. Қаржылық шаруашылық қызметінің есеп беруі келесі көрсеткіштерден тұрады:

- өнімді, жұмысты, қызметті сатудан түскен табыс; ҚҚС, акциздер және басқа міндетті төлемдер мен салықтар шегерілген түрінде көрсетіледі, қайтарылған тауар құнын, бағадан және сатудан жасалған жеңілдіктерді қоспағанда;

- өнімнің, жұмыстың, қызметтің сатылған өзіндік құнына кәсіпорынның нақты шығындары, яғни өнімді, жұмысты, қызметті өндірумен байланысты тікелей шығындар кіреді;

- жалпы табыс өнімді, жұмысты, қызметті сатқаннан түскен табыстан өнімнің нақты өзіндік құнын алып тастағаннан соң шығатын қаржылық нәтижесі;

- кезең шығыстары - өнімнің, жұмыстың, қызметтің өндірістік өзіндік құнына еңбейтін шығыстар: жалпы және өкілшілік шығыс, сату бойынша шығысы, пайыздарды төлеу бойынша шығыстары;

- негізгі қызметтен түскен табыс (зиян) - жалпы табыс пен кезең шығыстарының айырмасы;

- негізгі емес қызметтен түскен табыс (зиян) - кәсіпорынның негізгі қызметімен байланысты емес операциялардан алынған табысы (негізгі құралдарды, материалдық емес активтерді, бағалы қағаздарды сатқаннан, субсидия т. б.);

- салық салынғанға дейінгі әдеттегі қызметінен алынған табысы - негізгі және негізгі емес қызметтерін біріктіргеннен алынған табыс ;

- табыс салығы бойынша шығыс - 11 БЕС салынған, соның ережесіне сәйкес есептік кезең үшін анықталған табыс салығы бойынша шығысы;

- салық салынғаннан кейінгі әдеттегі қызметінен алынған табысы (зияны) - салық салынғанға дейінгі табыстан табыс салығы бойынша шығысын шегергеннен соң алынған табысы (зияны);

- төтенше жағдайдан алынған табысы (зияны) — есептік кезеңде орын алған төтенше жағдайдың салдырланған нәтижесі;

«Талап» ЖШС-нің қаржылық шаруашылық қызметінің нәтижесін бір жылдық мерзімдегі табыс пен шығыс көрсеткіштері арқылы анықталады. «Талап» ЖШС-нің қорытынды табыс пен шығыс, бөлінбеген пайда (жабылмаған залал) қаржылық нәтижелерін анықтау үшін бухгалтерлік есеп шоттарының үлгілік жоспары 5500 «Бөлінбеген пайда (жабылмаған залал)» бөлімінің шоты, 5510 – «Есепті жылдың бөлінбеген пайдасы (жабылмаған залалы)» шоты арқылы көрсетіледі. Айтылған шот кәсіпорынның есепті кезеңнің таза табысын (шығынын) көрсетеді. Сондай-ақ 5511 «Бөлінбеген пайда (жабылмаған залал)» шотында кезексіз қызметтен түскен табыс (зиян)



көрсетіледі. Сондай-ақ бұл шотта корпорациялық табыс салығы бойынша бюджетке қарыздар, салық заң бұзушылығына қатысты штрафтар бойынша қарыздар көрсетіледі.

«Талап» ЖШС бухгалтериясында 2008 жылдың 6 «Кірістер» және 7 «Шығыстар» бөлімін жабу 1-кестеде көрсетілгендей шоттар корреспонденциясынан құрылған.

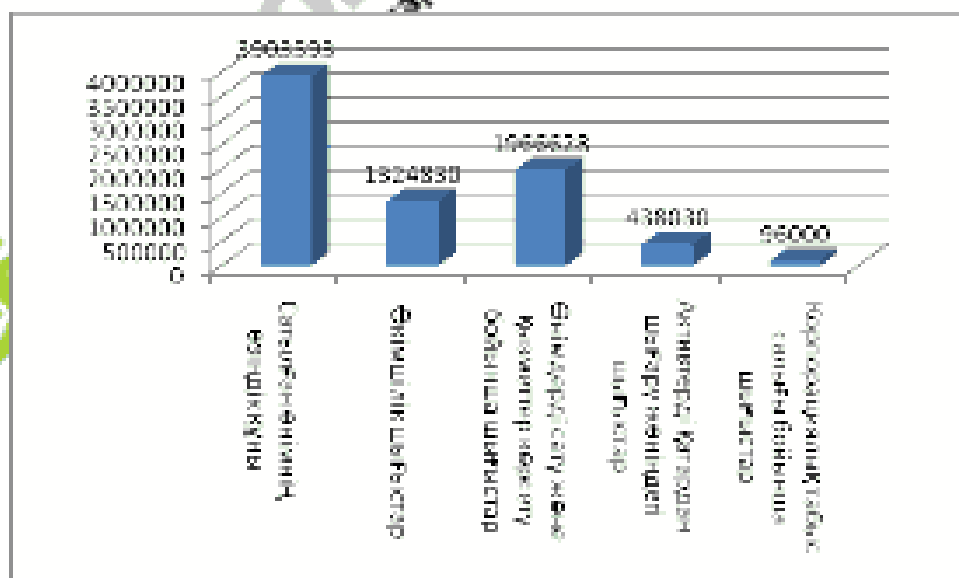
1 – кесте. «Талап» ЖШС-нің 2008 жылғы қаржылық нәтижесін анықтайтын шоттар корреспонденциясы.

№ р/н	Операциялар мазмұны	сомасы, мың. тг.	Шоттар корреспонденциясы	
			Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Кірістер шоты жабылады: - Өнімді сату бойынша пайда	7 546	6010	5610
2	- Активтердің шығуынан алынатын кірістер	661 257	6210	5610
3	Шығыстар шоты жабылады: - Сатылған өнімнің және көрсетілген қызметтердің өзіндік құны	3 903 593	5610	7010
4	- Өкімшілік шығыстар	1 324 830	5610	7210
5	- Өнімдерді сату және қызметтер көрсету бойынша шығыстар	1 966 628	5610	7110
6	- Активтерді қатардан шығару жөніндегі шығыстар	438 030	5610	7410
7	- Корпорациялық табыс салығы бойынша шығыстар	96 000	5610	7710

Көрсетілген операциялар нәтижесінде кәсіпорын бухгалтериясында таза пайда 478218 мың теңгені құрап тұр. Алынған пайда «Талап» ЖШС-нің шаруашылық қызметінің жоғары нәтижесін көрсетіп тұр. Бұл нәтиже кәсіпорынның қаржылық базасын қалыптастыруға және өзін-өзі қаржыландыруға алғышарттарын көрсетіп тұр.

Сонымен біз «Талап» ЖШС-нің қаржылық-шаруашылық қызметі туралы есеп беру нысаны табыс пен шығыс шоттарын ашып, оларға шолу жасадық. Есепті кезеңде таза пайда сомасы 5610 қорытынды кіріс (қорытынды залал) шоттары бойынша кредиттік және дебеттік айналымдармен пара-пар. Сондай-ақ 478218 мың теңгені құрайтын таза пайда негізгі қорларды құруға пайдаланбағаны да анықталды.

Ал енді «Талап» ЖШС-нің шығындарын диаграмма түрінде көрсетуге болады:



1-сурет. «Талап» ЖШС-нің 2008 жылғы шығындары

«Талап» ЖШС-нің кірістер және шығыстар туралы есебі 1-қосымшада көрсетілген.

Кірістер және шығыстар туралы есеп кәсіпорында жыпына 1 рет құрылады. Негізгі көрсеткіштері болып мыналар табылады:

1. Өнімді сатудан және қызметтерді ұсынудан түсетін кіріс. Кіріс ҚҚС және басқа да салықтарды алып тастағаннан қалатын пайда.

2. Сатып алған өнімнің (қызметтің, жұмыстың) өзіндік құны.

3. Жалпы табыс.

4. Қаржыландырудан түскен түсімдер.

5. Басқа да табыстар.

6. Өнімдерді сату және қызметтер көрсету бойынша шығындар.

7. Өкімшілік шығындар.

8. Қаржыландыруға кеткен шығындар.

9. Басқа да шығындар.

10. Пайыз бойынша шығындар.

11. Негізгі қызметтен түскен табыстары (зияны).

12. Негізгі емес қызметтен түскен табыстары (зияны).

13. Салық салуға дейінгі табыс (шығын) (стр. 110 +/- стр. 120).

14. Корпоративтік табыс салығы бойынша шығындар.

15. Қорытынды табысы (зияны).

Қорыта келе «Талап» ЖШС-нің шығындар және табыстар жөніндегі қаржылық есебін тәйдей келе қызметінің нәтижесі жоғары деген баға береміз.

## 2.2 Қаржылық есеп беруге жасалған түсініктеме жазба

Қаржылық есеп беруге жасалған түсініктеме жазба. Түсініктеме жазба -

кәсіпорында жасалған негізгі аналитикалық құжат. Онда, бірінші кезекте, бизнес-жоспарының барлық тауарлары бойынша негізгі себептерімен қоса, орындалу жағына қысқаша баға беріледі және есептік кезеңде кәсіпорынның жұмысына оң және теріс әсер еткен жақтары да ашылады.

Түсініктеме жазба қаржылық есеп берудің бір бөлігі ретінде келесі негізгі мәселелерді ашуы керек.

1. Есеп бөлігіне қатысты субъектінің есеп саясатында қаралған негізгі ережелері (есепті ұйымдастырудың шешімі):

- материалдық, емес активтер мен негізгі құралдар - бағалаудың тәсілдері мен амортизацияны есептеу;

- субъектінің инвестициялық саясаты - қаржылық инвестицияның баланстық құнын анықтау және қайта бағалаған ұзақ мерзімді қаржылық инвестицияның есептен шыққанын, қайта бағалаудан алынған табысын шығару;

- инвестицияны сатқаннан алынатын табысқа шектеулер жою; қайта бағалаудың кезеңділігін сақтау т.б.с.с;

- тауарлы-материалдық запастар - запастарды есепке алудың әдісі және оларды бағалау, сатып алынған тауарларды, аяқталмаған өндірісті және дайын өнімді бағалаудың әдісі;

- тапсырыс берушілермен және сатып алушылармен, әртүрлі дебиторлармен, өншілес, тәуелді және бірлесіп бағынатын серікестіктермен есеп айырысудың нысаны; күменді қарындар бойынша резервтерді жасау;

- меншік капиталы - жарғылық және резервтік капиталын қабылдастыру, қосымша төленбеген капиталды табысқа жатқызу, есептік жылдағы табысты тарату, дивидендтерді төлеу т.б.;

- міндеттеме - несиелік саясатын, демалысқа шыққан еңбеккерлердің еңбек ақысы төлеудің резервін жасау және т.б.;

- табыс және шығыс, өндірістік есеп-табыс пен шығыс есебін ұйымдастыру, негізгі және көмекші өндірістегі шығын есебін ұйымдастырудың әдістері (жай, тапсырыс, өңдеу бойынша және т.б.); аяқталмаған өндірісті бағалау әдістері.

Қаржылық-шаруашылық қызметі туралы есеп беру нысаны табыс пен шығыс шоттарын ашып, оларға шолу жасайды. Қаржылық-шаруашылық қызметінің есеп беруі келесі көрсеткіштерден тұрады:

- өнімді, жұмысты, қызметті сатудан түскен табыс; КҚС, акциздер және басқа міндетті төлемдер мен салықтар шегертілген түрінде көрсетіледі, қайтарылған тауар құнын, бағадан және сатудан жасалған жеңілдіктерді қоспағанда;

- өнімнің, жұмыстың, қызметтің сатылған өзіндік құнына кәсіпорынның нақты шығындары, яғни өнімді, жұмысты, қызметті өндірумен байланысты тікелей шығындар кіреді;

- жалпы табыс - өнімді, жұмысты, қызметті сатқаннан түскен табыстан өнімнің нақты өзіндік құнын алып тастағаннан соң шығатын қаржылық нәтижесі;

- инвентарлық дайын болу деңгейі бойынша және т.б.), өндірістің өзі шығарған шала фабрикаттардың қозғалысының есебі (шала фабрикаттық, шала фабрикаттық емес), үстеме шығыстарын таратудың әдістері және т.б.

Егер де есепті жылда қабылданған есептік салықта өзгерістер орын алса, онда оларды ашып және олардың негізділігін дәлелдеу керек; ал егер де олардың соңынан мәнді материалдық және қаржылық өзгерістер туындайтын болса, онда мұндай өзгерістерді бағалау (есептеу) керек. [12, 132-6]

2. Түсініктеме жазба балансы бойынша ұзақ және ағымдағы активтерді, меншік капиталын, ұзақ және ағымдағы міндеттемелерді ашып көрсетеді:

Ұзақ мерзімді активтердің бөлігіне қатысты:

- негізгі құрал - ұзақ мерзімді жалға алынған, меншігіндегілер, уақытша әкелінгендер мен Қазақстаннан шығарылғандар; активтерді иелік етудің шектеулері; міндеттеме бойынша кепілдікке қойылған активтер; амортизацияны есептеу әдісі; запастағы немесе консервациядағы негізгі құралдар, сондай-ақ әзірше өндірісте пайдаланбай тұрған негізгі құралдар және т.б.;

- материалдық емес активтердің түрі, олардың амортизациясын есептеудің әдістері;

- инвестиция инвестор қожалық ететін шаруашылық серіктестіктерінің тізмі және олардың қатыстық үлесі, табыс үлесі; инвестордың табысына пайыздардың, роялтилердің, дивидендтердің және қысқа мерзімді қаржылық инвестициялардың біршама сомасы енеді; инвестицияны сатқаннан алынатын табысқа шектеулер жою және т.б.;

- ұзақ мерзімді дебиторлық қарыздар түрлері бойынша және топшылғанған өтеу мерзімі бойынша топтастырылады; болашақ кезеңнің шығыстары, оларды есептен шығару мерзімі бойынша есепке алынады және т.б.

Ағымдағы активтердің бөлігіне қатысты тауарлы-материалдық запастардың түрлері бойынша, болашақ кезеңнің шығыстары есептен шығару мерзімі бойынша, ақша қаражаттарының түрлері бойынша, қысқа мерзімді инвестициялардың ағымдағы және баланстың құны бойынша, дебиторлық қарыздардың топшылғанған өтеу мерзімі бойынша ашылады.

Меншік капиталдарының бөлігіне қатысты есептік жылда жарлық капиталына енгізілетін өзгерістер туралы ақпараттар. Акционерлік қоғамдардың әрбір акциясының түрлері бойынша келесі мәліметтерді келтіру керек:

- айналыста жүрген, шығарылған, жарияланған акциялардың сомасы мен саны; номиналы (атаулы) және ағымдағы акцияның құны; есептелген дивидендтер;

- айрықша акциялары бойынша төленбеген дивидендтер; сатып алынған меншік акциялары (акция түрлері, саны, құны); есептік кезеңде және келешекте шығару опциялардың жағдайын және сомасын, пайдасын көрсете отырып жарияланған акциялар.

Ұзақ мерзімді міндеттемелерге қатысты (өтеу мерзімі бір жылдан астам кезеңдерге жататындар):

- несиенің мен қарыз қаражаттарының қамтамасыз етілуі және етілмеуі, кейінге қалдырылған салықтар;
- қарыз қаражаттары мен банк несиелері бойынша табыстық мөлшерлемесі;
- қарыз қаражаттарын және банк несиелерін өтеу мерзімі және несиелік келісім-шарттардан шығатын түсініктеме бойынша басқа да талап етілетін мәселелер.

Қысқа мерзімді міндеттемелерге қатысты (өтеу мерзімі ағымдағы жылда жасалатындар):

- қысқа мерзімді несиелердің сомасы;
- ұзақ мерзімді несиенің ішіндегі қысқа мерзімге қатыстысы;
- салық, салым және басқа да төлем түрлеріне кіретін кредиторлық қарыздардың сомасы;
- болашақ кезеңде түсетін табыс түрлері;
- күтпеген жағдайлар бойынша жасалатын төлемдерді есептеу;
- ұзақ мерзімді міндеттемелердің қайта қаржыландыруға (рефинансированию) жатызылған бөлігі (қайта қаржыландыруға жатқызылған кредиторлық қарыздардың сомасы және мерзімі) және т.б.

3. Қаржылық-шаруашылық қызметінің нәтижесі туралы есеп беру бойынша жазылған түсініктеме жазбада мына сұрақтар қамтылуы керек:

кәсіпорынның барлық қызмет түрінен алынатын табыстың төмендеуіне әсер ететін факторлар; сатылған өнімнің өзіндік құнының өсуіне әсер ететін факторлар;

- жалпы және әкімшілік шығыстарының деңгейін өсіретін немесе төмендететін факторлар;
- төтенше жағдайлардан алынған табыстар мен шығыстар — есептік кезеңде орын алған әрбір төтенше жағдайға түсінік беру керек;
- есептік кезеңде орын алған және қаржылық шаруашылық қызметіне мәнді әсер ететін немесе етпейтін шаруашылық операцияларын баяндау керек.

4. Ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп беру бойынша жазылған түсініктеме жазбада мына сұрақтар баяндалуы керек:

- операцияндық қызметтен түсетін ақша қаражаттарының қозғалысын ашу үшін кәсіпорын қандай әдісті пайдаланады (тікелей ме, жок әлде жанама ма);

- түсетін ақша қаражаттары мен клиент атынан төленетін ақша қаражаттары нетто-нәтижесінде ашыла ма, әсіресе, кәсіпорынның өз ақша қаражатынан клиенттердің ақша қаражаты асып кеткен жағдайда, [13, 125-6]

- ақша қаражатының қозғалысы бойынша шектеулер және т.б.

Бұл арада ескеретін бір жағдай түсініктеме жазбада кейбір мәселелер бойынша қайталанып берілетін түсініктемелерге жол бермеуді қадағалау керек.

5. Түсініктеме жазбада кәсіпорынның қаржылық қызметі мен қаржылық жағдайына жалпы баға берілуі керек.

Бухгалтерлік есеп беру нақты бір кезең уақытындағы қаржылық-

шаруашылық қызметінің бір-бірімен байланысқан көшенді көрсеткіштерін көрсетеді. Бухгалтерлік есеп берудің нысаны ақпараттылығымен және қысқындылығымен өзара байланысқан, ал бұл кәсіпорынның қаржылық-шаруашылық жағдайы туралы ақпараттарды динамикалық тұрғысынан жан-жақты қамтамасыз етеді және қаржылық талдау үшін толық қанды базасы ретінде қаржылық есеп берудің пайдалануына өз септігін тигізеді. Кәсіпорынның қаржылық жағдайын талдаудың әдісі (әдістемесі) қаржылық есеп беруге берілген ақпараттың көлеміне және мақсатына тәуелді болып келеді. Егер де талдаудың мақсаты шаруашылық жүргізуші субъектінің даму мүмкіндігі мен жағдайы туралы ақпараттарды көрнекті әрі жай ғана алу болса, онда талдаушы (аналитик) экспресс-талдаумен ғана шектеледі. Егер де талдаудың мақсаты шаруашылық жүргізуші субъектінің экономикалық жағдайын тәптіштеп толық түрінде талдау болса, онда қаржылық-шаруашылық қызметінің барлық талдау көрсеткіштерін пайдалануы керек.

## 3 ҚАЗІРГІ ЗАМАН ТҰЛАБЫНА САЙ ҚАРЖЫШЫҚ ЕСЕПТІ ЖАСАУ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ ЖӘНЕ ЖЕТІЛДІРУ ЖОЛДАРЫ

### 3.1 ХҚЕС №1 және БЕС 330 талаптарына сай қаржылық есепті жасау мен жетілдіру жолдары

Бүкіл әлемдегі қаржылық есеп берулерде қолданылатын бухгалтерлік есеп принциптерін бірегейлендіруге үл жеткізу үшін 1973 жылы Қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттары комитеті (ҚЕХСК) Австралия, Канада, Франция, Германия, Жапония, Мексика, Голландия, Ұлыбритания, Ирландия және АҚШ-тың кәсіби бухгалтерлері арасында келісім нәтижесінде құрылды. 1983 жылдан бері барлық кәсіби бухгалтерлік ұйымдар Бухгалтерлердің Халықаралық Федерациясы мүшелері ҚЕХСК-ның мүшелері болды.

Қаржылық есеп берудің Халықаралық стандарттары комитеті (ҚЕХСК) барлық жерде қабылданып, ұстану үшін 41 қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттары жеті зерттеп, жасап жариялады және ұсынды.

1997 жылдан бастап Қазақстан Республикасында қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттары негізінде жасалған бухгалтерлік есептің 29 стандарттары қолданыста жүр.

ХҚЕС 1 (Халықаралық қаржылық есеп стандарты) Қаржы есептілігін ұсыну стандарты бойынша қаржылық есеп берудің мақсаттары есеп берудің негізгі қаржылық жағдайы нәтижелер жайында ақпарат ұсыну болып табылады. Қаржылық есеп беру экономикалық шешім қабылдау үшін қажетті барлық ақпаратты өзіне енгізе алмайды. Өйткені есеп негізінде өткен оқиғаларды байқалайды. Қаржылық есеп беру пайдалы ақпараттарды жинақтайды:

1. Неснен ұсыну жөніндегі инвестициялық шешімдерді қабылдауға;
2. Субъектінің алдағы ақшалай түсімін бағалауға және олардың түсімі мен жыл ұстасуы;
3. Субъектінің ресурстар мен міндеттемелерін байланысты бағалауға;
4. Басшы органдардың жұмысын бағалауға.

ХҚЕС 1 (Халықаралық қаржылық есеп стандарты) Қаржы есептілігін ұсыну стандарты бойынша кәсіпорынның қаржылық есебі кәсіпорынның шынайы жағдайын көрсетуі тиіс.

1 (IAS) ХҚЕС толық табыс туралы есептілікте басқа толық табыс немесе шығынның әрбір компоненті жөніндегі ақпаратты ашып көрсетуді талап етеді. Осы талапты орындай отырып, міндеттеменің өзгерісінен туындайтын қайта бағалаудан алынған нәтиженің өзгерісі бөлек анықталуы тиіс және осылайша ашып көрсетуі тиіс. [3]

Ал 30 “Қаржы есептілігін беру” бухгалтерлік есеп стандартын бекітумен байланысты Қазақстан Республикасының Бухгалтерлік есепке алу жөніндегі ұлттық комиссиясының 1996 жылғы 13 қарашадағы № 3 қаулысымен бекітілген 1 “Есеп жүргізу саясаты және оның ашыпшымы”, 2 “Бухгалтерлік баланс және қаржы есептеріндегі негізгі ашыпшымы”, 3 “Қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері туралы есеп” бухгалтерлік есеп стандарттарының күші жойылды.

30 “Қаржы есептілігін беру” бухгалтерлік есеп стандартының негізгі мақсаты ұйымның қаржылық жағдайының өткен жылмен сәкестілігін ғана емес, сондай-ақ басқа ұйымдардың да қаржылық жағдайын анықтау болып табылады.

Сонымен қорыта айтқанда қаржылық есеп беруде №1 Халықаралық қаржылық есеп стандартының және №30 Бухгалтерлік есеп стандарттары қамтитын бөлімдерді шынайы орындағанда ғана кәсіпорынның шынайы қаржылық жағдайын анықтауға болады. Өрі қарай қаржылық есепті жасауда ІС «Бухгалтерия» бағдарламасының мүмкіндіктерін айппай кетуге болмайды.

### 3.2 Қаржылық есепті жасауда ІС «Бухгалтерия» бағдарламасының мүмкіндіктері

Қазақстан экономикасының нарықтық қатынасқа көшуі шыңдығында технологиялық ақпараттық нарықты қалыптастыруды қажет етеді. Көптеген дамыған елдерде материалдық өндіріс пен қызмет көрсету салаларын ақпараттық нарық ойдағыдай қалптасыз етуде. Қазіргі кезде ақпарат айрықша тауар түрін құрайтын жалпы ұлттық өнімнің ажырамас бөлігі ретінде ақпараттық нарықта өзінің ұсынысы мен сұранысы бар ұлттық стратегиялық қордың негізгі түріне айналуға [19]

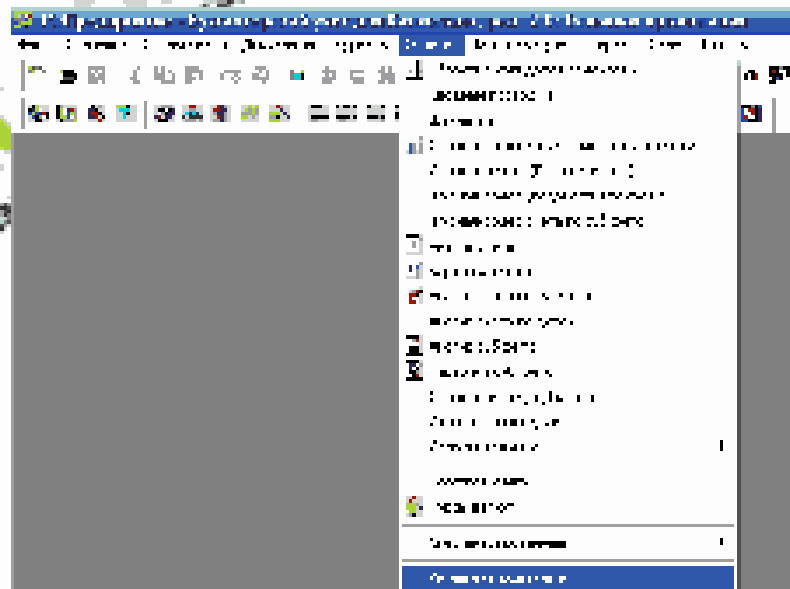
Кез келген кәсіпорында бухгалтерлік (балансты) есепті автоматтандыру онда бухгалтерлік ақпараттар жүйесін жасау деген сөз. Қазіргі уақытта сондай ақпарат жүйелерін құру кәсіпорынның өз күшімен программалық кешендер жасау емес, автоматтандыру мәселелерін тиімді шешетін, дайын программалық өнімдерді сатып алуды білдіреді.

Автоматтандырылған бухгалтерлік есеп жүргізуге бағытталған мынадай ақпараттық жүйелерді атап өтуге болады: “Бас бухгалтер”, “ІС Бухгалтерия”, “Галактика жүйесі”, “Лука Про” жүйелері тағы басқа.

Соның ішінде “ІС Бухгалтерия 7.7” жүйесі қарапайым да күрделі есептің әмбебап бухгалтерлік программасы болып саналады, ол әртүрлі меншік нысанындағы және әртүрлі қызмет саласындағы кәсіпорындарда қолдануы мүмкін. Бұл жүйеде шоттар жосқарын жүргізуді, операциялар мен өткізбелерді және бухгалтерлік қорытынды есеті қамтамасыз етеді. Бұл жүйе арқылы бухгалтерлік баланс шығару жедел болып келеді. Мұнда бухгалтер программа жұмысының қисынын түсініп, үйренішті ұғымдармен (шот, қосалқы шот, валюта, өткізбе т.б.) жұмыс істейді. Сондықтан бұл компонентінің конфигурациясы экономикалық мамандықтары бар мамандарға түсінікті.

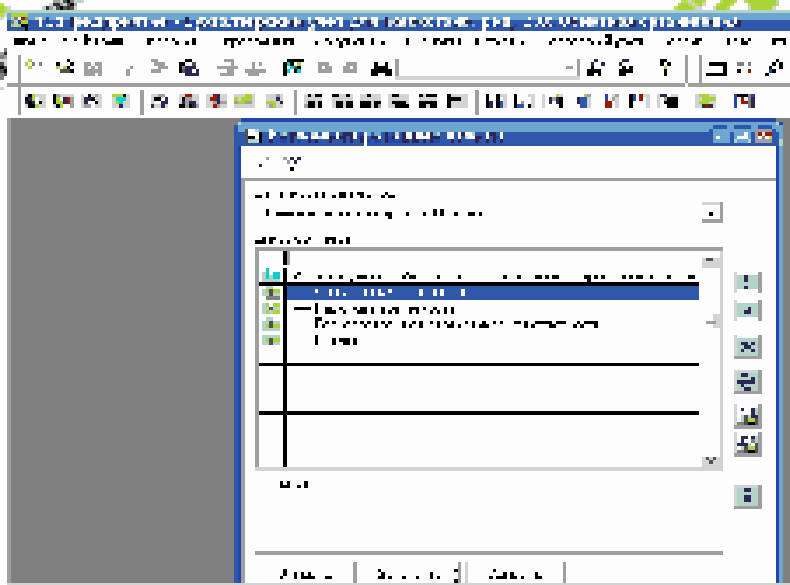
Қаржылық есепті жасауда ІС бағдарламасының мүмкіндіктері өте көп. Мысал ретінде осы бағдарламаның кейбір мүмкіндіктерін сызба-күрсақа көрсетейік. Яғни «ІС Бухгалтерия» бағдарламасын ашып, «Есептер» бөліміне кіреліз де өзімізге керек есептілік түрін тандаймыз. (1-сурет).





2-сурет. «1С:Бухгалтерия» бағдарламасының «есептеулер» бөлімшесі

Әрі қарай «төртінші» белгіленген есептеулер» түрін таңдаймыз. Онда есеп берудің төрт түрі көрсетілген, соның ішінде «қаржылық есеп» бөлімін таңдаймыз. (2-сурет)



2-сурет. «1С:Бухгалтерия» бағдарламасының «қаржылық есеп» бөлімшесі

Ал қазіргі таңда елімізде қаржылық есеп берулер ХҚЕС – на сәйкес құрылатындықтан жаңадан «1: Бухгалтерия 8.» компьютерлік бағдарламасы шықты. Бұл бағдарламаның айрықша ерекшелігі сол, ол ХҚЕС – на сәйкестендіріліп жасалған. Яғни, ХҚЕС – на жаңадан көшіп жатқан көптеген кәсіпорын бухгалтерлеріне бухгалтерлік балансты қайта құру үшін өте тиімді болып келеді. [20]

Жалпы бұл жүйелерді бухгалтерлік балансты есептеуде қолдану біршама тәжімді болып келеді.

### 3.3 Қаржылық ақпаратты қолданушылар

Қаржылық есеп беру – субъектілердің пайдалануына ұсынылатын қаржылық ақпараттардың сипаты және көлемі. Экономикалық шешім қабылдау барысында олар субъектілердің қаржылық есептеріне сүйенеді.

Қаржылық ақпараттарды пайдаланушылардың 2 негізгі топтары :

- 1. Ішкі
- 2. Сыртқы

Сыртқы пайдаланушылар 2 факторға бөлінеді :

- 1. Субъект қызметіне тікелей қаржылық мүдесі бар .
- 2. Субъект қызметіне жанама қаржылық мүдесі бар .

Тікелей қаржылық мүдесі бар пайдаланушылардың категориясына жататындар :

- 1. Қазіргі және болуы ықтимал инвесторлар .
- 2. Қазіргі және болуы ықтимал кредиторлар .
- 3. Сатып алушылар .

Жанама қаржылық мүдесі бар пайдаланушылар категориясына жататындар

- 1. Салық органдары
- 2. Реттеуші органдар
- 3. Статистикалық органдар
- 4. Аудиторлар , кеңесшілер , тұтынушылар тобы және т.б. .

Сонымен, қаржылық есептемені пайдаланушылар қатарына нақты қазіргі және әлеуетті инвесторлар , кредиторлар , жеткізушілер , қызметкерлер , сондай – ақ министрліктер , ведомстволар және жұртышылық жатады .

Кәсіпорынның , ұйымның , мекеменің жылдық қаржылық есебі мүдделі пайдаланушылар , сатып алушылар , жеткізушілер , инвесторлар , биржалар , банктер және басқалар үшін ашық баспасөзде жарияланады .

Еселгі жыл аяқталғаннан кейін ашық түрдегі акционерлік қоғамдар , банктер , сақтандыру компаниялары жылдық қаржылық есептемені газеттерде , журналдарда және жеке бастаған кітапшаларда жариялауға міндетті . Жарияланатын қаржылық есептеме міндетті аудиторлық тексеріске түсіп , оның дұрыстығын тәуелсіз аудитор растауы тиіс .

Қаржылық есеп беру мен бухгалтерлік есепке аудиторлық тексерулер Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда , сондай – ақ Әкімшіліктің немесе шаруашылық етуші объектінің құрылтайшыларының төрттен бірінің басқамасы бойынша жүргізіледі .

## ҚОРЫТЫНДЫ

Қаржылық есеп – бұл шаруашылық қызметтің нәтижелерін сипаттайтын көрсеткіштердің тәртіпке келтірілген жүйесі, ол ағымдағы бухгалтерлік есеп ақпаратына негізделген.

Қаржылық есептің мақсаты – тұтынушыларды қандай да бір құрылымдағы қажетті ақпараттармен қамтамасыз ететін қаржылық жағдайдың шынайы көрінісін бейнелеу.

Қаржылық есеп субъект (кәсіпорын, ұйым) қызметіндегі жасалған жұмыстар мен шаруашылық операцияларының түпкішкі қаржылық нәтижесін көрсетеді. Субъектінің қаржылық жағдайын сипаттайтын элементтердің активтері, міндеттемелерге және жеке меншіккапиталға топтастыруға болады. Топтастырылған ақпараттар қолда бар экономикалық ресурстарды, субъектінің оларды өркендеуге және бақылауға қабілеті жететінін ашып көрсетеді.

Қаржылық есеп негізінде субъектінің қаржылық жағдайының нашарлай бастау тенденциясын дер уақытында аңдып, оның шаруашылық қызметіндегі жағымсыз құбылыстардың алдын алуға болады, сондай-ақ пайданы молдату үшін ішкі резервтерді анықтауға, соны жұмылдырып, тиімді пайдалану арқылы табысқа жетуге болады. Кәсіпорындардағы қаржы қызметінің сондай-ақ барысы алға жылға мақсатқа, жоспарланған көрсеткіштерге қол жеткізуге қажетті жағдай жасайды, кәсіпорынның өндірістік қызметінің үздіксіздігі қаржылық жағдай қалыпты тұрақтылығын қамтамасыз етеді, ал бұлар кәсіпорынның төлем қабілетіне кепілдік береді.

ҚР-нда енгізілген қаржылық есеп негізгі параметрлері бойынша халықаралық стандарттар талаптарына сәйкес келеді.

ҚР-ның заңдарында бұл тұғырнамалар жүзеге асырылады. Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есеп беру ҚР-нда есептеу, үздіксіздік, дәлдік, шынайылық пен көдергісіз берілетіндік, бейтараптық, салыстырмалық, жүйелілік принциптеріне сай жүзеге асырылады.

Есептеу принципі мынаны білдіреді: табыстар еңбек сіндіріліп табылғаннан кейін аударылады, ал шығындар шығарылған соң есептелінеді, яғни операциялар мен оқиғалар есептік баланс пен қаржылық-шаруашылық қызмет нәтижелері туралы есепте олардан түскен несие ақша қаражаты төленген сәттен бастап емес, пайда болған сәттен бастап есепке алынады.

Қаржылық есепті жасау үшін есептік уақыт болып есепті кезеңдегі календерлік соңғы күн есептелінеді. Қолданылып жүрген заңға сәйкес жылдық есеп үшін есеп беру кезеңі календерлік жылдың 1 қаңтарынан бастап 31 желтоқсанға дейін.

## ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

- 1 Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы N 234 Заңы // "Егемен Қазақстан" 2007 жылғы 13 наурыз N 63-64
- 2 Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 23 мамыр 2007ж бұйрығымен бекітілген Бухгалтерлік есеп шоттарының үлгілік жоспары
- 3 Международные стандарты финансовой отчетности (М.Аскери, 2005г.)
- 4 Қазақстан Республикасының Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы (Салық кодексі), 10-желтоқсан, 2008 ж // Алматы: ЮРИСТ, 2009 254 б.
- 5 Баймұханов С.Б., Балапанов Ә.Ж. «Бухгалтерлік есеп». Алматы Экономика'С, 2003
- 6 Назарова В.Л., М.С. Жапбаржанова, Фурсов Д.А., Фурсова С.Д. Басқару есебі Алматы- Экономика, 2005. -298 бет. doc
- 7 Бухгалтердің және шаруашылық субъектісі есебін ұйымдастыруда Бухгалтер бюллетені №15 2009
- 8 Кеуілскаев Қ.Қ., Әжілбаева З.Н., Құдайбергенов Н.А. Бухгалтерлік есеп принциптері. Алматы Экономика'С, 2003.
- 9 Әбдіманалов Ә. Бухгалтерлік және қаржылық есеп принциптері (халықаралық стандарт) оқулық - Алматы 2006 жыл.
- 10 Попова Л.А. Бухгалтерский учет на предприятии, Учебное пособие – Караганда: «Арис», 2005.
- 11 Нурсеитов Э.О. Бухгалтерский учет в организациях/Учебное пособие. – Алматы, 2006. -472с.
- 12 Назарова В.Л. «Шаруашылық жүргізуші субъектілердегі бухгалтерлік есеп» - Алматы, «Экономика» 2005
- 13 Радостовец В.К., Рабдуллин Т.Г., Радостовец В.В., Шмидт О.И. «Кәсіпорындағы бухгалтерлік есеп» - Алматы, 2003ж.
- 14 Кеуілскаев Қ.Қ., Әжілбаева Н.З., Құдайбергенов Н.А., Жантәева А.Ә. «Қаржылық есеп» - Алматы, «Экономика», 2005ж.
- 15 Ертісбаев Е.Қ. «Сауда кәсіпорының экономикасы» - Қарағанды, 2003ж.
- 16 К.Ә. Кішебаева «Бухгалтерлік есеп принциптері» - Қарағанды 2002ж.
- 17 Кривогузова Н.А. «Экономикалық талдау» - Қарағанды, 2004
- 18 «Бухгалтер бюллетені» журналы, №3-4, қаңтар 2008ж., «БИКО» баспа үйі
- 19 Сариев Д.Б. «Іскәсіпорын» жүйесінің бүтіндігі күнті жетістіктері // Егемен Қазақстан газеті, № 62, 06.07.2008 ж.
- 20 Қожахметов Д.Б. «Іскәсіпорын» жүйесінің қаржылық есепті дайындаудағы жаңалдықтері // «Бухгалтер бюллетені» журналы, №3-4, қаңтар 2008ж

ҚОСЫМША 1

ШЫҢЫСТАР ЖӘНЕ КІРІСТЕР ТУРАЛЫ ЕСЕП

«31» желтоқсан 2008 жыл бойынша

Ұйымның атауы «Талап» ЖШС

Ұйымның қызмет түрі дәмдендіргіштерді өндіру және сағу

Ұйымдастырушылық-құқықтық негізі жеке-меншік

Ұйымның заңды мекен-жайы: Шымкент қаласы, Байғұрсынов к., №8

тыс.тенге

Көрсеткіштер атауы	Сызық жолының №.	Есепті кезең	Өткен кезең
Сатып алынған өсіммен (қызметпен, жұмыспен) түскен түсім	010	7 546 042	6 056 332
Сатып алынған өсімнің (қызметтің, жұмыстың) өзіндік құны	020	3 903 593	3 476 032
Жалпы табыс (стр. 010 - стр. 020)	030	3 642 449	2 580 310
Қаржыландырудан түскен түсімдер	040	0	0
Басқа да табыстар	050	661 257	335 850
Өнімдерді сағу және қызметтер көрсету бойынша шығыстар	060	1 966 628	1 294 310
Әкімшілік шығындар	070	1 324 830	732 717
Қаржыландыруға кеткен шығындар	080	0	0
Басқа да шығындар	090	438 030	441 375
Пайыз бойынша шығыстар	100	0	0
Негізгі қызметтен түскен табыстары (зияны) (стр. 030 + стр. 040 + стр. 050 - стр. 060 - стр. 070 - стр. 080 - стр. 090 +/- стр. 100)	110	574 218	447 758
Негізгі емес қызметтен түскен табыстары (зияны)	120	0	0
Салық салуға дейінгі табыс (шығын) (стр. 110 +/- стр. 120)	130	574 218	447 758
Корпоративтік табыс салығы бойынша шығындар	140	96 000	90 114
Қорытынды табысы (зияны)	150	478 218	357 644
Амдасқа табыс	180	0	0

Бас менеджер Ослам Гүрхан Чаглали

(аты-жөні)

(қолы)

Қаржы менеджері Мариянна Бош

(аты-жөні)

(қолы)

Мөр орны