

Утверждаю
Заведующая Я/сад №4 «Аружан»
Жагапарова Ж.Ш.



УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ГККП Ясли-сад №4 «Аружан»

г. Нур-Султан, 2024 г.

Содержание учетной политики:

№№ п/п	Наименование	Номер страницы
	Раздел 1. Общая характеристика предприятия	
	Раздел 2. Организация бухгалтерского учета	
2.1	<i>-Порядок ведения учета</i>	
2.2	<i>-Документирование операций, документооборот:</i>	
2.2.1.	-Бухгалтерская документация	
2.2.2.	-Регистры бухгалтерского учета	
2.2.3.	-Лица, имеющие право подписи	
2.2.4.	-Ошибки в документах	
2.3	<i>-Хранение документов бухгалтерского учета:</i>	
2.3.1.	-Правила хранения документации	
2.3.2.	-Уничтожение бухгалтерских документов	
2.4	<i>-Инвентаризация:</i>	
2.4.1.	-Основные задачи инвентаризации	
2.4.2.	-Виды инвентаризаций	
2.4.3.	-Оформление инвентаризаций	
2.4.4.	-Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами	
2.4.5.	-Отражение в учете инвентаризации	
2.4.6.	-Применение забалансовых счетов	
	Раздел 3. Методология учета	
3.1.	<i>Учет денежных средств:</i>	
3.1.1	-Учет денежных средств на банковских счетах	
3.2.	<i>Учет запасов</i>	
3.2.1.	-Признание запасов и их оценка	
3.2.2.	-Оформление операций по поступлению запасов	
3.2.3	-Выбытие запасов	
3.2.4	-Обесценение запасов	
3.2.5	-Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности	
3.3	<i>Учет основных средств</i>	
3.3.1	-Классификация и группировка основных средств	
3.3.2	-Оценка	
3.3.3	-Начисление амортизации	
3.3.4	-Последующие капитальные вложения и затраты на ремонт	
3.3.5	-Обесценение основных средств	
3.3.6	-Выбытие основных средств	
3.3.7	-Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности	
3.4.	<i>Учёт нематериальных активов</i>	

3.4.1.	-Классификация и группировка	
3.4.2.	-Первоначальная оценка	
3.4.3.	-Начисление амортизации	
3.4.4.	-Ликвидационная стоимость	
3.4.5.	-Отражение в учете	
3.4.6.	-Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности	
3.5	<i>Расходы будущих периодов</i>	
3.5.1.	-Признание расходов будущих периодов	
3.5.2.	-Отражение в учете	
3.5.3.	-Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности	
3.6	<i>Доходы будущих периодов</i>	
3.6.1.	-Признание доходов будущих периодов	
3.6.2.	-Отражение в учете	
3.6.3.	-Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности	
3.7	<i>Дебиторская задолженность</i>	
3.7.1.	-Признание дебиторской задолженности	
3.7.2.	-Списание дебиторской задолженности	
3.7.3.	-Отражение в учете	
3.7.4.	-Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности	
3.8	<i>Обязательства (кредиторская задолженность)</i>	
3.8.1.	-Признание обязательства	
3.8.2.	-Отражение в учете	
3.8.3.	-Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности	
3.9	<i>Вознаграждения работникам</i>	
3.9.1.	-Признание вознаграждений работникам	
3.9.2.	-Удержания из заработной платы	
3.9.3.	-Отражение в учете	
3.9.4.	-Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности	
3.10	<i>Капитал и резервы</i>	
3.10.1	-Собственный капитал	
3.10.2.	-Отражение в учете	
3.10.3	-Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности	
3.11	<i>Учет доходов</i>	
3.11.1.	-Признание и оценка дохода	
3.11.2.	-Отражение в учете	
3.11.3.	-Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности	
3.12	<i>Учет расходов</i>	
3.12.1.	-Классификация расходов	
3.12.2.	-Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности	

3.13	<i>Финансовая отчетность</i>	
3.13.1.	-Существенность ошибок	
3.13.2.	-Бухгалтерский баланс (отчет о финансовой позиции)	
3.13.3	-Отчет о прибылях и убытках (отчет о совокупном доходе)	
3.13.4	-Отчет о движении денежных средств	
3.13.5	-Примечания к финансовой отчетности	
	Раздел 4. Контроль за соблюдением учетной политики	
	Приложения	

Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

Настоящая Учетная политика определяет порядок ведения и составления бухгалтерской отчетности в ГККП Ясли-сад №4 «Аружан» акимата города Астана в соответствии:

-с МСФО ОС (Международных Стандартов Финансовой Отчетности для Общественного Сектора (МСФО ОС)

-с Законом РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»

-с Правилами ведения бухгалтерского учета.

Принципами ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности являются начисление и непрерывность деятельности.

Принцип начисления обеспечивается признанием результатов операций по факту их совершения независимо от времени оплаты.

При разработке учетной политики были применены основополагающие принципы, учтены все нормативные документы, не отмененные и разрешенные к применению по состоянию на 1 января 2017года.

Учетная политика составлена на основе допущений:

а) что для ГККП она является внутренним нормативным документом, определяющим единую совокупность принципов, правил организации бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности;

б) активы и обязательства ГККП существуют обособленно от активов и обязательств ГУ (допущение имущественной обособленности);

в) факты хозяйственной деятельности ГККП относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности);

г) что ГККП действует и будет действовать в обозримом будущем;

д) принятая ГККП учетная политика применяется последовательно из года в год.

Основными качественными характеристиками финансовой отчетности являются понятность, уместность, надежность и сопоставимость.

Изменение учетной политики может производиться в трех следующих случаях:

- ✓ при изменении действующих нормативных актов;
- ✓ при изменении законодательства, в т. ч. законодательства о бухгалтерском учете;
- ✓ существенного изменения условий деятельности ГККП, связанного с реорганизацией, меной собственников, изменением видов деятельности и т.п.

Не признаются изменениями в учетной политике следующие условия:

- ✓ такие события или операции в деятельности ГККП, которые отличаются по экономическому содержанию от предыдущей деятельности или операций;
- ✓ принятие новых положений Учётной политики для операций, которые не произошли ранее или являются не существенными.

При возникновении необходимости включения в Учётную политику дополнений, они оформляются в виде приложений со сквозной нумерацией.

Изменение в учетную политику утверждается приказом.

В случае изменения учетной политики применяется **перспективный** способ отражения изменений, то есть новая учетная политика будет применяться к событиям и сделкам, происходящим после даты ее изменения.

Пересчет предыдущих финансовых отчетов и пересчет суммарного эффекта от изменений в учетной политике ГККП в отчете о доходах и расходах за текущий период не производится. При этом каждый финансовый год начинается с 1 января и заканчивается 31 декабря.

1.2. Государственное коммунальное казенное предприятие «Ясли-сад №4 «Аружан» акимата города Астана (далее – ГККП) зарегистрировано в качестве хозяйствующего субъекта Департаментом юстиции г. Астаны Республики Казахстан 19 декабря 2000г, свидетельство о регистрации № 9168-1901-ГП

Свидетельство о государственной перерегистрации юридического лица от 17.02.2023г. № 101000100990997

Форма собственности – государственная.

Учредитель ГККП - ГУ «Аппарат акима города Астана»

ОКЭД:85100

1.3. ГККП «Ясли-сад №4 «Аружан» акимата города Астана присвоен БИН 001240002749 Управлением Государственных доходов по Сарыаркинскому району по г. Астана.

1.4. Местонахождение ГККП: Республика Казахстан, 010000, город Астана, район Сарыарка, ул. Биржан сал, д. 6/1

1.5. Основными задачами являются:

- 1) раскрытие духовных и физических возможностей ребенка;
- 2) формирование прочных основ нравственности и здорового образа жизни;
- 3) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к своей Родине – Республике Казахстан, уважения к государственным символам, осознания прав и обязанностей личности перед семьей, народом, обществом и государством;
- 4) создание условий для всестороннего развития ребенка, формирования его индивидуальности, творческого потенциала, приобщения его к стокам родной культуры, национальным традициям и обычаям;
- 5) реализация потребностей и полное раскрытие заложенных способностей детей, стимулирующих их познавательную, физическую и творческую активность;
- 6) воспитание необходимых навыков жизнедеятельности на принципах личностно-ориентированного общения;
- 7) создание атмосферы поиска новых форм и методов.

Предметом деятельности являются:

- 1) выполнение общеобразовательных учебных программ дошкольного воспитания и обучения;
- 2) обеспечение развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с современными социально-экономическими условиями и требованиями к учебно-воспитательному процессу;
- 3) обновление учебно-методической и материальной базы Объекта мониторинга для обеспечения модернизации учебного процесса;
- 4) психофизическое развитие детей посредством проведения специальных занятий, индивидуальной работы и организации игр;
- 5) удовлетворение интересов и развитие способностей детей согласно учебному плану, вариативным и авторским программам;
- 6) удовлетворение запросов родителей (или иных законных представителей) в плане воспитания ребенка;

- 7) осуществление психолого-педагогической коррекции детей с нарушениями речи и сопутствующими диагнозами;
- 8) работа пред школьных групп неполного дня пребывания.

Видами деятельности являются:

- 1) проведение для детей праздников, утренников и других мероприятий культурно-развлекательного характера;
- 2) проведение мероприятий по посещению театров, музеев и т.д., а также ознакомление с достопримечательностями города Астана;
- 3) оказание консультационных услуг родителям по профилю деятельности Предприятия;
- 4) работа кабинета коррекции с неполным днем пребывания при Предприятии для неорганизованных детей, имеющих нарушения речи и другие сопутствующие диагнозы;
- 5) развитие творческих способностей воспитанников дошкольной организации;
- 6) физическое развитие и развитие детского спорта воспитанников дошкольной организации;
- 7) развитие коммуникативных способностей воспитанников дошкольной организации;
- 8) интеллектуальное развитие для детей дошкольной организации;
- 9) услуги дежурной группы и выходного дня для детей дошкольной организации.

1.6. ГККП является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основе следующих документов и нормативных актов:

- ✓ Устава ГККП;
- ✓ Гражданский кодекс Республики Казахстан (Общая часть) 27 декабря 1994 года
- ✓ Гражданский кодекс Республики Казахстан (Особенная часть) 1 июля 1999 года, № 409-І
- ✓ Бюджетный Кодекс
- ✓ Прочих законов, нормативных актов, инструкций и методических рекомендаций по ним, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность организаций Республики Казахстан.

ГККП имеет самостоятельный баланс, расчетный счет (не обязательно один), печать с указанием своего наименования на государственном и русском языках (не обязательно одна).

1.7. Численность работников ГККП по штатному расписанию составляет 58 человек, 58 штатных единиц.

Сведения об уставном капитале:

- ✓ размер уставного капитала предприятия согласно учредительным документам – 2590500 тенге;

1.8. Органы управления ГККП:

Орган, осуществляющий управление - ГУ «Управление образования города Астана»

Раздел 2. Организация работы бухгалтерской службы

Ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной финансовой отчетности несет руководитель и бухгалтер (главный бухгалтер).

Бухгалтер (Главный бухгалтер) должен обеспечить:

- ✓ неизменность принятой учётной политики отражения операций и событий и оценки активов и обязательств в течение отчётного периода;
- ✓ полноту отражения в учёте за отчётный период всех операций и событий, осуществленных в этом периоде, и результатов инвентаризации активов и обязательств;
- ✓ правильность отнесения доходов и расходов к отчётным периодам;
- ✓ тождество данных аналитического учёта оборотам и остаткам по счетам синтетического учёта на начало каждого месяца.

Руководитель ГKKП делегирует бухгалтеру (главному бухгалтеру) полномочия самостоятельно принимать решения, по согласованию с генеральным директором, на основе правил, закрепленных учетной политикой и профессионального суждения по вопросам формирования показателей финансовой отчетности, в т.ч. по вопросам классификации, признания, оценки и расчета элементов финансовой отчетности и их составляющих, а также раскрытия связанной с ними информации.

Должностные обязанности работников бухгалтерии регламентируются должностными инструкциями.

Общая система учета ГKKП подразделяется на:

- ✓ финансовый учет, отражаемый на счетах Рабочего плана счетов по МСФО, на которых формируются доходы и расходы от деятельности ГKKП
- ✓ статистический учет, который базируется на данных финансового учета;
- ✓ налоговый учет, формируется на базе результатов финансового учета в соответствии с налоговым законодательством и не предусматривает альтернативных методов учета;

Требования бухгалтера по документальному оформлению операций и событий, своевременному представлению в бухгалтерскую службу первичных документов обязательны для всех работников. При освобождении бухгалтера (главного бухгалтера) от должности производится сдача дел вновь назначенному сотруднику (а при его отсутствии – работнику, назначенному приказом Руководителем ГKKП), в процессе которой проводится проверка состояния бухгалтерского учёта и достоверности отчётных данных с составлением акта приема-передачи, утверждаемого Руководителем ГKKП. Передача дел бухгалтерской службы производится на основе последнего представленного баланса. В акте приема-сдачи дел должна быть указана дата осуществления передачи дел.

Внутренний контроль за совершаемыми хозяйственными операциями осуществляется сотрудниками бухгалтерии в момент принятия первичных учетных документов к учету и включает в себя контрольные процедуры, реализующие следующие направления:

- ✓ контроль санкционирования (каждая хозяйственная операция должна быть соответствующим образом разрешена);
- ✓ контроль законности (каждая хозяйственная операция должна быть проверена на предмет соответствия действующему законодательству);
- ✓ контроль полномочий (для осуществления хозяйственных операций и отражения их в учете должно быть предусмотрено адекватное разделение обязанностей учетных работников, а также контроль за их выполнением);

- ✓ контроль обработки данных (со стороны руководства должен быть предусмотрен контроль за документированием и системными записями);
- ✓ контроль системы защиты (должен быть обеспечен ограниченный доступ к активам);
- ✓ независимый контроль (должна быть обеспечена независимость проверяющих и контролируемых от проверяемых и контролируемых).

2.1. Порядок ведения учёта

Бухгалтерский учёт ведётся с применением автоматизированной бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.2» для отражения хозяйственных операций согласно учётной политике предприятия и МСФО ОС. Основанием для введения проводок в бухгалтерскую систему служат только надлежащим образом оформленные первичные документы, подписанные и одобренные должностными лицами ГККП. На исправление ранее допущенных неправильных записей составляется бухгалтерская справка об исправительной проводке (в произвольной форме с описанием содержания хозяйственных операций). Бухгалтерская справка должна быть подписана составившим её исполнителем (бухгалтером).

Бухгалтерский учёт доходов и расходов ведётся отдельно по видам услуг, по видам деятельности. Учёт прямых расходов по видам деятельности ведётся на основе прямой связи между понесёнными затратами и поступлениями по конкретным статьям доходов.

Косвенные расходы (накладные расходы) относятся пропорционально прямым затратам.

Документами учётной политики ГККП являются настоящая учётная политика, рабочий план счетов бухгалтерского учёта, утверждаемые соответствующими распорядительными документами ГККП.

Учёт имущества, обязательств и хозяйственных операций ведётся в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учёта.

Структура каждого счёта предполагает следующую иерархию учёта информации по возрастанию степени детализации:

- ✓ счёт;
- ✓ субсчёт.

Синтетический учёт - это учёт обобщенных данных бухгалтерского учёта о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведётся на синтетических счетах бухгалтерского учёта.

Аналитический учёт – это учёт, который ведётся на лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учёта, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счёта.

Ведение аналитического учёта операций и событий установлено исходя из потребностей ГККП. Аналитические признаки группируются в один уровень счёта на основании какой-либо одной характеристики (например, группы основных средств, виды материалов, статьи затрат, виды продукции, виды расчетов, виды резервов и т. п.).

2.2. Документирование операций, документооборот.

Документооборотом является движение первичных документов в бухгалтерском учёте ГККП – создание или получение первичных документов от других организаций, принятия к учёту, обработка, передача в архив.

2.2.1. Бухгалтерская документация

Бухгалтерская документация ГККП включает в себя: первичные документы, регистры бухгалтерского учета, финансовую отчетность и учетную политику.

Все хозяйственные операции, проводимые ГККП, оформляются первичными оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Для оформления фактов хозяйственной деятельности ГККП применяет Типовые формы первичных документов, утвержденных приказом Министерства финансов РК Приказом от 20 декабря 2012 года № 562. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 14 января 2013 года № 8265¹, формы первичных документов, предусмотренные в программе «1С:Бухгалтерия», а также не типовыми формами, разработанными самим ГККП.

Любой первичный документ должен иметь следующие реквизиты:

- ✓ дата составления документа,
- ✓ подпись и расшифровку подписи лица, составившего документ,
- ✓ четко написанную информацию самого документа (наименование ТМЗ, услуг, единицы измерения, количество, цену, сумму и т. д.),
- ✓ заполнение всех реквизитов, указанных в бланке первичной документации,
- ✓ все подписи должны содержать расшифровку с указанием должности, фамилии и инициалов подписавшегося лица.

Первичные оправдательные документы, поступающие в бухгалтерию, подлежат обязательной проверке по форме (полнота и правильность оформления документов, заполнение реквизитов), содержанию (законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей), арифметически (подсчет сумм).

2.2.2.Регистры бухгалтерского учета

Регистры бухгалтерского учета (ведомости учета хозяйственных операций, ведомости учета сгруппированных показателей активов, обязательств и собственного капитала) составляются в формате, предусмотренном программой «1С:Бухгалтерия», на базе которой ведется бухгалтерский учет в ГККП.

2.2.3.Лица, имеющие право подписи

Руководитель ГККП определяет лиц, имеющих право подписи на организационно-распорядительных, финансово расчетных документах, и утверждает иерархию права подписи в зависимости от занимаемой должности, сферы действия и сущности операции.

Документы, служащие основанием для приёма и выдачи денежных средств и товарно-материальных ценностей подписываются материально - ответственными лицами, заверяются бухгалтером (главным бухгалтером) и Руководителем ГККП.

2.2.4. Ошибки в документах

Документы по операциям, которые противоречат законодательству и установленному порядку приемки, хранения и расходования денежных, товарно-материальных и других ценностей, к исполнению не принимаются, а передаются Руководителю и бухгалтеру (главному бухгалтеру) ГККП для принятия решения.

При обнаружении ошибок в первичных документах необходимо внести исправления.

В первичных документах исправления допускаются, но лишь с согласия с лицами, составившими и подписавшими документы. При этом неправильная запись зачёркивается, а сверху над зачеркнутой записью пишется правильное значение, Зачёркивать необходимо одной чертой, чтобы

¹ <http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1200008265>

можно было прочитать зачёркнутую запись. Затем зачёркнутая и исправительная запись оговаривается записью «исправленному верить», ставится дата внесения исправления и заверяется подписями лиц, внесших исправление.

Если в бухгалтерию поступает документ с исправлениями, то принятие документа к учёту осуществляется в случае, если исправления внесены в выше изложенном порядке. Кроме того, бухгалтер должен поставить свою подпись под исправленной записью, т.е. подтвердить своё согласие с исправлением.

На исправление ранее допущенных неправильных записей составляется бухгалтерская справка об исправительной проводке (в произвольной форме с описанием содержания хозяйственных операций).

В случае выявления ошибок, допущенных при составлении финансовых отчетов предыдущих периодов, сумма корректировки ошибок учитывается при расчете чистого дохода или убытка за текущий период (используется Ретроспективный метод).

2.3. Хранение документов бухгалтерского учёта

2.3.1. Правила хранения документации

Документы группируются и хранятся по однородным операциям, т.е. по счетам учёта. Производится ежемесячно распечатка по состоянию на последнее число отчётного месяца журналов-ордеров и ведомостей по счетам, к которым подшиваются первичные документы. Накладные и доверенности на получение материальных ценностей подшиваются к материальным отчетам, счета-фактуры – к реестру полученных и выставленных счетов.

Для хранения определенных документов создаются дела (единицы хранения) за каждый отчетный месяц, квартал.

В дело группируются документы одного периода – месяца, квартала, календарного года. При наличии в деле документов за несколько месяцев документы помесячно разделяются листами бумаги с указанием месяца.

Документы группируются и хранятся по однородным хозяйственным операциям, т.е. по счетам учёта.

Производится ежемесячно распечатка по состоянию на последнее число отчётного месяца журналов-ордеров и ведомостей по счетам, к которым подшиваются первичные документы. Накладные и доверенности на получение материальных ценностей подшиваются к материальным отчётам, счета-фактуры - к реестру полученных и выставленных счетов.

Документы должны храниться в закрывающемся помещении в специально предназначенных для этого шкафах, исключающих возможность их пропажи или порчи.

Исчисление срока хранения документов производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводства.

2.3.2. Уничтожение бухгалтерских документов с истекшим сроком хранения

Для уничтожения бухгалтерских документов с истекшим сроком хранения необходимо:

- ✓ Издать приказ о создании комиссии по уничтожению документов и соответствующему документированию данного действия;
- ✓ Составить акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, отобранные к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы;
- ✓ Составить опись документов, подлежащих уничтожению.

Способ уничтожения документации: самим уничтожить путём сжигания или уничтожение документации при помощи машинки для уничтожения бумаг. Уничтожение производится комиссией, в которой обязательно должен присутствовать сотрудник, отвечающий за хранение и

уничтожение бухгалтерских документов, чтобы проследить за исполнением уничтожения документации с истекшим сроком хранения.

2.4. Инвентаризация

2.4.1. Основные задачи инвентаризации

Основными задачами инвентаризации является выверка наличия, состояния и оценки имущества и обязательств. В связи с этим в ходе инвентаризации осуществляется:

- ✓ выявление фактического наличия имущества;
- ✓ сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- ✓ проверка правильности проведенной оценки имущества и обязательств;
- ✓ проверка полноты отражения в учете обязательств;
- ✓ реальность дебиторской задолженности.

Инвентаризации подлежат:

- ✓ имущество ГKKП, независимо от места его нахождения;
- ✓ имущество, не принадлежащее ГKKП, но числящееся в бухгалтерском учете (находящееся на ответственном хранении, арендованное, переданное родителями во временное пользование);
- ✓ все виды финансовых обязательств.

По характеру проведения инвентаризации могут носить плановый и внезапный характер.

2.4.2. Виды инвентаризаций

Плановая, ежегодная инвентаризация имущества и обязательств проводится один раз в год перед составлением годового баланса и отчетом по исполнению плана развития в следующие сроки:

Запасы (ТМЗ, готовая продукция)	1 декабря
Основные средства, капитальное строительство, незавершенное производство	1 декабря
Незавершенный капитальный ремонт, нематериальные активы, расходы будущих периодов, расчеты с дебиторами и кредиторами	1 декабря
Денежные средства на счетах, в пути, финансовые вложения, расчеты по финансовым обязательствам	1 января
Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	01 января

Для проведения инвентаризации и оформления ее результатов, создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, назначаемая приказом Руководителя ГKKП.

Обязательным условием проведения инвентаризации является присутствие материально ответственного лица, в ведении которого находятся ценности, подлежащие инвентаризации.

Промежуточные инвентаризации:

Запасы (ТМЗ, готовая продукция)	1 июня
Основные средства, капитальное строительство, незавершенное производство	1 июня
Инвентаризация дебиторской задолженности	Май; сентябрь
Инвентаризация кредиторской задолженности	Июнь; сентябрь

Внезапные (внеплановые) инвентаризации в ГККП производятся по приказу Руководителя независимо от графика проведения плановых инвентаризаций, неожиданно для материально-ответственного лица, чтобы установить наличие имущества. Они используются для дополнительного контроля над сохранностью отдельных видов имущества ГККП, выполнением правил их хранения, соблюдением материально-ответственным лицом установленного порядка ведения учёта. Внезапная инвентаризация может быть как полной, так и выборочной.

В обязательном порядке инвентаризация ценностей должна быть проведена в следующих случаях:

- ✓ при смене материально ответственных лиц (на день приемки- передачи дел);
- ✓ при установлении фактов хищения или злоупотреблений, а также порчи товарно-материальных запасов;
- ✓ в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- ✓ в случае ликвидации (реорганизации) субъекта перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;
- ✓ в случае приватизации субъекта;
- ✓ в других случаях, предусмотримых законодательством Республики Казахстан.

2.4.3. Оформление материалов инвентаризаций и отражение их результатов в учёте

Материалы инвентаризации оформляются инвентаризационными актами и описями, сличительными ведомостями в соответствии с формами, утвержденными приказом Министерства финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 и по окончании инвентаризации сдаются в бухгалтерию ГККП для проверки, выявления и отражения в учете результатов инвентаризации.

Если материально ответственные лица выявят после инвентаризации ошибки в инвентаризационных описях, они должны немедленно (до открытия склада, отдела) заявить об этом инвентаризационной комиссии, которая после проверки указанных фактов и их подтверждения осуществляет исправление ошибок.

На основании полученных инвентаризационных описей бухгалтерия ГККП определяет результаты инвентаризации. На основании полученных объяснений устанавливается характер выявленных излишков, недостач, потерь и порчи ценностей. Выводы и предложения о покрытии недостач за счет излишков и регулирования, установленных разниц бухгалтерия отражает в сводном акте инвентаризации имущества

Результаты инвентаризации утверждаются Руководителем ГККП в течение 5 дней после сличения результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учёта и в 5-ти дневный срок со дня завершения сличения результатов инвентаризации сообщаются материально-ответственному лицу.

Результаты инвентаризации подлежат отражению в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета отражаются в следующем порядке:

- ✓ излишки запасов приходятся в подотчёт материально ответственного лица по рыночным ценам, но не ниже себестоимости аналогичных активов;
- ✓ суммы недостач подлежат возмещению материально-ответственными лицами;
- ✓ порча запасов списывается со счетов учета по их фактической себестоимости.
- ✓ не оговоренные исправления в инвентаризационных описях сопровождаются пояснительными записками материально ответственными лицами с указанием возможных причин расхождений (не своевременное отражение в базе 1С поступлений в связи с отсутствием документов от поставщиков, некорректная проводка по принятию актива к учету и иное).

2.4.4. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами

Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета, с составлением актов сверки по взаиморасчётам.

2.4.5. Отражение в учете

Корреспонденция счетов по результатам инвентаризации

Содержание операции	дебет	кредит
Оприходованы излишки: -материалов и прочих запасов	1310, 1350	6280
Списание недостачи материалов в пределах норм естественной убыли	7211	1310, 1320, 1330
Списание сверхнормативных потерь, порчи и недостачи сверх норм естественной убыли: -когда виновники не установлены	7212	1310, 1320, 1330
-за счет виновных лиц- стоимость ТМЦ	1250	1310, 1320, 1330
Отражен доход от разницы между продажной ценой и фактической себестоимостью по недостаче, возмещенной виновным лицом	1250	6280

2.4.6. Применение забалансовых счетов

В ГККП ведется отдельный учет по активам, отраженным в бухгалтерском учете и активам, учитываемых на забалансовых счетах.

При проведении инвентаризации формируются отдельно инвентаризационные описи по забалансовым счетам учета.

Забалансовые счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении ценностей, временно находящихся в пользовании или распоряжении организации (арендованных основных средств, материальных ценностей на ответственном хранении, в переработке и т.п.), условных прав и обязательств, а также для контроля за отдельными хозяйственными операциями. Бухгалтерский учет указанных объектов ведется по простой системе и не предусматривает принцип двойной записи, поскольку при поступлении таких объектов у ГККП в финансовой отчетности не появляется имущество и обязательства перед поставщиком.

Согласно плана счетов, учет ведется на следующих счетах:

счет	Наименование	Вал	Кол	Заб	Акт/Пас	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
9010	Арендованные основные средства			+	АП	Основные средства	Контрагенты	
9020	Материалы на складе		+	+	А	Контрагенты	Номенклатура	Склады

Счет 9010 «Арендованные основные средства» предназначен для обобщения информации о наличии и движении основных средств, арендованных организацией.

Счет 9020 «Материалы на складе» или «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» - это Инструменты и хозяйственный инвентарь в эксплуатации, предназначен для обобщения информации о наличии и движении товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение.

Организации-покупатели учитывают на счете 9020 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» ценности, принятые на хранение, в случаях: получения от

поставщиков товарно-материальных ценностей, по которым организация на законных основаниях отказалась от акцепта счетов платежных требований и их оплаты; получения от поставщиков неоплаченных товарно-материальных ценностей, запрещенных к расходованию по условиям договора до их оплаты; принятия товарно-материальных ценностей на ответственное хранение по прочим причинам. Организации-поставщики учитывают на счете 9020 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» оплаченные покупателями товарно-материальные ценности, которые оставлены на ответственном хранении, оформленные сохранными расписками, но не вывезенные по причинам, не зависящим от организаций. Товарно-материальные ценности учитываются на счете 9020 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» в ценах, предусмотренных в приемосдаточных актах или в счетах платежных требованиях.

Аналитический учет по счету 9020 ведется по контрагентам, номенклатуре и местам хранения. Принятые на ответственное хранение ТМЦ списываются с забалансового счета 9020 в момент перехода к организации права собственности. Основанием является договор на приобретение ТМЦ. После списания с забалансового счета 9021 ТМЦ необходимо отразить на балансе организации. В случае возврата заказчику материалы списываются с забалансового счета 9020 проводкой по кредиту счета 9020.

Раздел 3. Методология учета

3.1. Учет денежных средств (МСФО ОС № 2 «Отчеты о движении денежных средств»)

Денежные средства – это средства, имеющиеся в наличии у предприятия на счетах в банках. Денежные средства отражаются в учёте по номинальной стоимости.

3.1.1. Учет денежных средств на банковских счетах

ГККП имеет расчетный счет в банке (может их быть несколько). Порядок совершения и оформления операций в банке регулируется правилами банков:

- Закон Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных незаконным путем, и финансированию терроризма и обналичивания денег» в пункте 4-1 статьи 21 внесены изменения «Платежи между юридическими лицами по сделке, сумма которой превышает 1000 МРП, осуществляется только в безналичном порядке».

-Правилами использования платёжных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан», утвержденными Постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 208. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 ноября 2016 года № 14419 (введено в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования)²

-Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 31 августа 2016 года № 203. Зарегистрировано в Министерстве юстиции Республики Казахстан 25 октября 2016 года №

² <http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600014419>

14365. «Об утверждении Правил применения кодов секторов экономики и назначения платежей»
Настоящий приказ вводится в действие с 01.01.2017 г.³

3.1.2.1. Денежные средства на банковских счетах

Перечисление денег с расчётного счета производится на основании платёжного поручения, составленного бухгалтером ГККП.

На основании договора с банком об оказании банковских услуг с использованием компьютерной модемной связи предприятие использует банковскую услугу в системе «Банк-клиент». Данная система позволяет производить, не выходя из офиса:

- ✓ платежи и переводы;
- ✓ получение выписок о состоянии счета (исходящий, входящий остаток, операции за день, выписки по каждой операции).

Основанием для заполнения учётных регистров служат выписки банка с расчётного счета предприятия, подтвержденные первичными документами на каждую из операций, указанных в выписке.

3.1.2.2. Отражение в учете

Суммы, удержанные банком комиссии за проведение банковских операций, отражаются следующим образом:

Содержание операции	дебет	кредит
Удержана комиссия банком	3310	1030
Отражение расходов по комиссии банка	7210	3310

3.1.2.3. Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности.

Остатки по указанным ниже счетам отражаются в балансе в разделе краткосрочных активов по статье «Денежные средства и их эквиваленты».

1020 «Денежные средства в пути»

1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»

1060 «Денежные средства на депозитных банковских счетах»

1070 «Денежные средства на специальных счетах»

Денежные средства, ограниченные для использования организацией в силу договорных или других юридических условий (счет является залоговым, либо на счет наложен арест налоговыми или другими государственными органами), остаются на счетах учета денежных средств, но отражаются в балансе отдельно, вместе с комментариями.

3.2. Учёт запасов (МСФО ОС 12)

Запасы – это активы:

В форме сырья и материалов, предназначенных для использования в производственном процессе. Для целей составления финансовой отчетности ГККП применяет следующую группировку запасов.

³ <http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1600014365>

-Счет 1310 «Сырье и материал», включает в себя материальные ценности, предназначенные для использования в производственном процессе со сроком полезного использования менее 12 месяцев.

Данная группа подразделяется на следующие подгруппы:

- ✓ сырье и материалы;
- ✓ топливо;
- ✓ тара и тарные материалы;
- ✓ покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия;
- ✓ инвентарь и хозяйственные принадлежности;
- ✓ запасные части;
- ✓ строительные материалы;
- ✓ игрушки;
- ✓ медикаменты;
- ✓ продукты питания;
- ✓ прочее сырье и материалы;
- ✓ запасы в пути;
- ✓ запасы, переданные на ответственное хранение.

3.2.1. Признание запасов и их оценка.

Запасы отражаются на учете в момент, когда юридическое право собственности на них по договору поставки переходит от поставщика к ГKKП (ф.№ 3-1).

Если запасы на конец года находятся в пути, но юридическое право на них перешло к компании-покупателю, то такие запасы учитываются в балансе покупателя.

Аналитический учет движения запасов ведется по количественно-суммовому методу по каждому балансовому счету.

Себестоимость запасов. Запасы, как приобретенные (полученные) от других организаций, так и изготовленные силами ГKKП, учитываются в момент прихода по себестоимости.

Оприходование материальных ценностей производится на основании сопроводительных документов поставщика в момент получения ценностей по фактической себестоимости (договорным ценам) их приобретения, в состав которой включаются:

- ✓ покупная стоимость приобретенных материальных запасов;
- ✓ комиссионные вознаграждения, уплаченные снабженческим, посредническим предприятиям;
- ✓ транспортно-заготовительные расходы (наценки, уплаченные снабженческо-сбытовым предприятиям, провозная плата со всеми дополнительными сборами) – расходы, связанные с хранением и доставкой запасов к месту хранения и приведения их в надлежащее состояние, осуществляемые силами сторонних предприятий и физических лиц, не являющихся персоналом товарищества.

Товарно-материальные запасы списываются по методу средневзвешенной стоимости, независимо от группы запасов.

В финансовой отчетности запасы оцениваются по наименьшей из двух величин: себестоимости и цены продажи за вычетом возможных затрат на сбыт.

Пересмотр чистой стоимости реализации всех запасов производится в каждом отчетном периоде (в конце года), так как цены на рынке не всегда могут быть стабильными, чаще всего они склонны к колебаниям, поэтому себестоимость запасов может быть завышена.

3.2.2. Оформление операций по поступлению запасов.

На запасы, поступающие по договорам купли – продажи от поставщиков (грузоотправителей), должны быть расчетные документы (счет-фактура, товарно-транспортная накладная, накладная и т.д.) и сопроводительные документы (спецификации, сертификаты качества и т.д.).

При приемке запасы подвергаются тщательной проверке в отношении соответствия ассортименту, количеству и качеству, указанному в расчетных и сопроводительных документах.

Все поступившие материальные ценности должны быть оприходованы в течение 24 часов на склад.

Запасы должны приходоваться в соответствующих единицах измерения (весовых, объемных, линейных, штуках). По этим же единицам измерения устанавливается учетная цена.

3.2.3. Выбытие запасов.

В ГККП выделяют следующие виды выбытия запасов:

- ✓ списание материалов по факту расходования;
- ✓ прочее выбытие материалов как результат: истечение сроков хранения, морального устаревания, иных случаев утраты потребительских свойств; выявление недостатков при инвентаризации; хищения или порчи запасов; порчи имущества при авариях, пожарах, стихийных бедствиях.

Для отнесения затрат на себестоимость применяется метод прямой и непосредственной связи с хозяйственными процессами оказания услуг.

На расходы периода относятся все остальные затраты, которые образуются во времени вне прямой зависимости от объемов основной деятельности и не относятся на остатки ТМЗ.

Списание материалов производится на основании акта на списание, по установленным нормам расхода сырья и материалов. В акте указывается наименование, количество, учетная цена и сумма по каждому наименованию.

Нормы расхода устанавливаются предприятием самостоятельно.

Недостачи и хищения материальных запасов при установлении виновных лиц взыскиваются с них по себестоимости, при отсутствии конкретных виновников – списывается на счет 7210 «Административные расходы».

Если на балансе ГККП числятся запасы, которые не могут быть использованы или реализованы (запасы с просроченным сроком годности, истекшей гарантии, с механическим повреждением комплектующих, неликвидные и залежалые материалы), то эти запасы списываются на расходы (потери запасов) на основании акта инвентаризации и акта на списание.

Содержание операции	дебет	кредит
Списание материалов	7470	1310

При списании выше названных запасов составляется акт комиссии, подтверждающий целесообразность списания (ф.№3-6).

- ✓ *Канцелярские товары* на предприятие закупаются по мере их потребления и списываются на основании акта на списание и реестра выдачи по подразделениям (сотрудникам);
- ✓ Списание материалов для работы на компьютере, спецодежды, хозяйственного инвентаря происходит на основании ведомостей выдачи ТМЦ работникам ГККП.

Инвентарь, инструмент, спецодежда и средства индивидуальной защиты, независимо от срока полезного использования, при принятии к учету на склад признаются запасами. В момент выдачи их со склада в эксплуатацию (носку) их стоимость относится одновременно на расходы.

Учёт спецодежды

Работникам ГККП по решению Руководителя выдаются бесплатно **сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты** («Нормы

сроков полезной службы и выдачи спецодежды (Об утверждении норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам организаций различных видов экономической деятельности» Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 8 декабря 2015 года № 943. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 декабря 2015 года № 12627) ⁴.

Производится единовременное списание стоимости специальной одежды, срок эксплуатации которой согласно норм выдачи не превышает 12 месяцев, в дебет соответствующих счетов учета затрат на производство в момент её передачи в носку работникам ГККП.

В целях обеспечения сохранности и правильного использования спецодежды, учёт спецодежды и обуви, предоставляемых наемным работникам в индивидуальное пользование, оперативный учёт должен вестись в личной карточке учёта спецодежды и спецобуви. В карточке указываются наименование выданных предметов, количество, срок службы и дата выдачи, Факт получения подтверждается подписью работника. Карточка открывается на каждого работника в одном экземпляре и хранится на складе. Данные этих карточек служат средством контроля за сохранностью ценностей.

Спецодежда должна быть **возвращена** на склад предприятия:

- ✓ по истечении срока ношения;
- ✓ при получении изношенной (ставшей непригодной, испорченной, пропавшей с места хранения не по вине работника новой взамен изношенной);
- ✓ при увольнении работника. Факт возврата спецодежды необходимо зафиксировать путем составления специального акта или просто росписями в аналитической карточке учета спецодежды — работник «сдал», материально ответственное лицо по материалам «принял»;
- ✓ в акте необходимо в обязательном порядке указать в каком состоянии находится принимаемый актив.

Прямое списание материалов при приобретении у поставщиков за наличный и безналичный расчет на статьи расходов в ГККП **запрещено**. При отсутствии фактического склада хранения, обязательно при отражении поступлений необходимо указывать «транзитный склад» или «основное подразделение» в системе базы 1С 8.3, а затем через документ внутреннего перемещение проводится распределение между материально-ответственными лицами.

3.2.4. Обесценение запасов

На каждую отчётную дату необходимо тестировать запасы на обесценение, то есть определить, насколько возместимы затраты, содержащиеся в запасах. В случаях, когда статья запасов обесценилась, необходимо измерять запасы по цене продажи за вычетом затрат на завершение и сбыт и признать убыток от обесценения на сумму, равную разнице между балансовой стоимостью и продажной ценой за вычетом затрат на завершение и продажу.

Себестоимость запасов может быть снижена в следующих случаях:

- ✓ повреждение запасов (порча, поломка, дефекты);
- ✓ полное или частичное устаревание запасов;
- ✓ снижение продажной цены (утрата будущей выгоды);

Сопоставление себестоимости и чистой стоимости реализации производится ГККП поштатейно.

Оценка производится по наиболее низкой стоимости.

Содержание операции	дебет	кредит
Обесценение актива	7420	1360

Тестирование остатков запасов производится ежегодно на момент составления финансовой отчетности одновременно с проведением инвентаризации. Счет 1360 «Резерв по списанию запасов» является контрсчетом к счетам 1310-1350.

3.2.5. Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности.

В финансовой отчетности в обязательном порядке должны раскрываться:

- ✓ учетная политика, принятая для оценки запасов;
- ✓ общая балансовая стоимость запасов и в разрезе по синтетическим счетам (на складах и в производстве);
- ✓ балансовая стоимость запасов, учтенных по справедливой стоимости за вычетом затрат на продажу.

3.3. Учет основных средств (МСФО ОС 17 «Недвижимость, здания и оборудование»)

Основные средства - материальные активы, не предназначенные для продажи, используемые в процессе осуществления хозяйственной деятельности в течение более одного отчетного периода (более одного года).

Признание объекта основных средств активом предусматривает выполнение одновременно двух условий:

- ✓ наличие высокой уверенности в том, что ГККП получит в будущем связанные с активом экономические выгоды;
- ✓ надежность оценки себестоимости актива для ГККП.

Если актив не приносит экономической выгоды, то затраты на его приобретение списываются на расходы отчетного периода.

Для целей учёта и контроля сохранности ГККП организует следующую схему контроля сохранности активов, не признанных объектами основных средств:

- ✓ ведёт забалансовый учёт таких объектов;
- ✓ ставит их в подотчёт материально-ответственным лицам;
- ✓ проводит плановую инвентаризацию для подтверждения действующей системы внутреннего контроля.

Счета учета:

2410 – основные средства;

2420 – амортизация основных средств;

2430 – убыток от обесценения основных средств.

3.3.1. Классификация и группировка основных средств

Для целей составления финансовой отчетности ГККП применяет следующую классификацию по группам:

- * земля;
- * здания и сооружения;
- * машины и оборудование (автомобильный транспорт, копировально-множительная техника);
- * транспортные средства;
- * канцелярские машины и компьютеры (компьютеры, периферийные устройства и оборудование по обработке данных);
- * прочие основные средства (офисное оборудование, мебель, производственный инвентарь и принадлежности).

Персональные компьютеры учитываются в следующем порядке:

-при покупке компьютеров ведется отдельный или покомпонентный учет (отдельно монитор, системный блок, блок питания и т.д.)

- принтер отдельно;
- сканер отдельно;
- внешний модем отдельно;
- другие внешние устройства отдельно.

К производственному инвентарю и принадлежностям относятся предметы производственного назначения, которые служат для облегчения производственных операций во время работы и имеют длительный срок службы.

Зачисление объектов в состав основных средств оформляется Актом приемки-передачи (перемещения ф.№ДА-4) основных средств (ф.ДА-1), в котором отражается их нормативный срок эксплуатации. ГККП самостоятельно определяет срок полезной службы (период, в течение которого предполагается получение экономической выгоды от использования основных средств) и ликвидационную стоимость (предполагаемая стоимость запасных частей, лома, отходов, возникающих при ликвидации основных средств в конце срока полезной службы за вычетом ожидаемых затрат по выбытию).

3.3.2. Оценка

При **первоначальном** признании объект недвижимости, зданий и оборудования оценивается по фактической (первоначальной) себестоимости. (Модель учета по фактическим затратам).

Первоначальная стоимость основных средств изменяется в случаях достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, технического перевооружения, частичной ликвидации соответствующих объектов и по иным аналогичным основаниям.

К работам по достройке, дооборудованию, модернизации относятся работы, вызванные изменением технологического или служебного назначения оборудования, здания или иного объекта амортизируемых основных средств, повышенными нагрузками и (или) другими новыми качествами.

К реконструкции относится переустройство существующих объектов основных средств, связанное с совершенствованием производства и повышением его технико-экономических показателей и осуществляемое по проекту реконструкции основных средств в целях увеличения производственных мощностей, улучшения качества и изменения номенклатуры продукции.

К техническому перевооружению относится комплекс мероприятий по повышению технико-экономических показателей основных средств или их отдельных частей на основе внедрения передовой техники и технологии, механизации и автоматизации производства, модернизации и замены морально устаревшего и физически изношенного оборудования новым, более производительным.

Определение фактической (исторической) стоимости при разных способах приобретения объектов имеет свои особенности.

Приобретение ОС за плату

Фактические затраты на приобретение объекта ОС складывается из покупной цены (за вычетом любых торговых скидок, предоставленных продавцом), включая импортные таможенные пошлины и невозмещаемые налоги и сборы, и всех затрат, непосредственно необходимых для приведения объекта в работоспособное состояние (доставка, установка и монтаж), позволяющее использовать его по назначению.

Необходимым условием для включения любых затрат в фактическую стоимость является непосредственная связь их с приобретением объекта или доведением его до рабочего состояния.

Затраты, общего характера и которые никак не связаны с приобретением (созданием) ОС, в фактические затраты на приобретение объектов ОС не включаются, а учитываются как расходы текущего периода.

Содержание операции	дебет	кредит
----------------------------	--------------	---------------

Приобретение основных средств:		
- от поставщиков юридических лиц	2410	3310
- у физических лиц	2410	3390

Приобретение объектов ОС на безвозмездной основе

Первоначальная стоимость ОС, полученных субъектом на безвозмездной основе или выявленных при инвентаризации, признаётся их справедливой стоимостью на дату принятия к бухгалтерскому учёту, которая оценивается экспертным путём или на основании документов на передачу (акт приемки актива по форме А-1).

Содержание операции	дебет	кредит
Безвозмездное поступление ОС от физических лиц и организаций	2410	3390
Признание дохода от безвозмездного получения	3390	6220
Оприходование неучтенных ОС, выявленных при инвентаризации	2410	6280

Получение объектов ОС в качестве вклада в уставный капитал

Первоначальная стоимость объекта ОС определяется исходя из его справедливой стоимости, согласованной с учредителями субъекта. Если возмещаемая стоимость полученного объекта ОС меньше его денежной оценки, согласованной с учредителями, то должен быть создан резерв под обесценение получаемого актива.

Содержание операции	дебет	кредит
Поступление ОС в счёт вклада в уставный капитал	2410	5110
Расходы по обесценению ОС, внесённых в счёт вклада в уставный капитал	7420	2410

После первоначального признания в качестве актива объект основных средств должен учитываться по его первоначальной стоимости за вычетом накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения.

Единицей бухгалтерского учета является инвентарный объект (ф. № ДА-2), предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же его обособленный комплекс, предназначенный для определенной работы.

Для обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому инвентарному объекту присваивается соответствующий инвентарный номер, который сохраняется на весь период его нахождения в ГККП.

В случае выбытия основного средства его инвентарный номер не присваивается вновь поступившим объектам в течение 5 лет по окончании года выбытия.

Арендные объекты основных средств учитываются по инвентарным номерам арендодателя.

3.3.3. Начисление амортизации

Ликвидационная стоимость (предполагаемая стоимость запасных частей, лома и отходов, образующихся в конце срока его полезного использования за вычетом ожидаемых затрат по его выбытию) в связи с несущественностью и незначительностью при начислении амортизации признается равной нулю.

В целях определения полезного срока использования объекты основных средств объединяются в амортизационные группы.

Размер амортизационных отчислений по основным средствам определяется следующими показателями:

- * первоначальной стоимостью основных средств;
- * сроком полезного использования;
- * методом начисления амортизации.

Срок полезного использования определяется ГККП при признании объекта активом (при зачислении на баланс) и устанавливается в соответствии с техническими условиями, ожидаемым режимом использования, моральным устареванием с технической или коммерческой точки зрения, с учетом опыта работы ГККП.

Начисление амортизации производится **прямолинейным** методом списания стоимости с использованием следующих сроков полезного использования:

Амортизационная группа	Срок полезного использования (лет)	Годовая норма амортизации (%)
Здания и сооружения	50	2
Транспортные средства	7	15
Компьютеры	2,5	40
Копировально-множительная техника	2,5	40
мебель	7	15
Оборудование административных помещений	7	15
Прочие принадлежности	7	15

По основным средствам, вновь введенным в эксплуатацию, начисление амортизации начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором этот объект был введен в эксплуатацию.

Амортизация по основным средствам, права на которые подлежат государственной регистрации, начинает исчисляться с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором документы были поданы на регистрацию прав (при условии документального подтверждения факта подачи документов).

Начисление амортизации прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, когда произошло полное списание стоимости такого объекта, либо когда данный объект выбыл из состава амортизируемого имущества по любым основаниям.

Начисление амортизации не прекращается, когда актив начинает простаивать или выводится из активной эксплуатации, за исключением случая, когда актив полностью амортизирован.

Начисление амортизации свыше 100% стоимости основных средств не производится.

Накопленная амортизация в размере 100% стоимости объектов основных средств, которые годны для дальнейшей эксплуатации, не является основанием для списания их по причине полного износа.

Амортизационные отчисления за каждый период признаются ГККП в качестве расхода.

Пересмотр сроков полезного использования объектов и метода амортизации.

Срок полезного использования объектов, метод начисления амортизации объектов основных средств пересматриваются:

- ✓ с учётом произведённых последующих затрат, улучшающих состояние объектов, что приводит к увеличению срока службы;
- ✓ с учётом технологических изменений, изменений на рынке сбыта или в результате изменения условий деятельности, что приводит к сокращению срока службы;
- ✓ юридических ограничений по использованию объектов.

При этом срок полезного использования основных средств может быть увеличен в пределах сроков, установленных для той амортизационной группы, в которую ранее было включено основное средство.

Срок полезного использования объектов основных средств может пересматриваться на каждую годовую отчетную дату, и если ожидания по использованию объекта значительно отличаются от предыдущих оценок, амортизационные отчисления за последующие периоды корректируются.

Расчет амортизации в случае изменения (увеличения) первоначальной стоимости производится исходя из остаточной стоимости объекта, увеличенной на величину последующих затрат. При этом амортизация начисляется исходя из оставшегося пересмотренного срока полезного использования объекта основных средств.

Если в результате реконструкции, модернизации или технического перевооружения объекта основных средств не произошло увеличение срока его полезного использования, предприятие учитывает оставшийся срок полезного использования.

Целесообразность пересмотра сроков полезного использования должна подтверждаться заключением (актом) постоянно действующей комиссии ГККП или при помощи привлечения независимых экспертов.

Метод расчета амортизации по объектам ОС может так же пересматриваться руководством ГККП, если наблюдались существенные изменения в ожидаемом характере потребления экономических выгод от использования объекта ОС. Подобные изменения в методе расчета амортизации должны учитываться ретроспективно.

3.3.4. Последующие капитальные вложения и затраты на ремонт.

Последующие затраты, относящиеся к объектам ОС, которые уже признаны и соответственно оценены, признаются как капитальные и относятся на увеличение первоначальной стоимости, если предприятие с большей долей вероятности получит будущие экономические выгоды (увеличение срока полезной службы, улучшение качества услуг, увеличение мощности или сокращение операционных затрат в процессе эксплуатации объектов ОС). Замененные составные части объекта списываются.

Затраты на ремонт и эксплуатацию ОС, производимые в целях сохранения и поддержания технического состояния объекта, первоначальную стоимость не увеличивают, а признаются как текущие расходы в момент их возникновения (т.е. относятся на затраты в том отчетном периоде, в котором они произведены).

ГККП ведет аналитический учет фактических затрат на ремонт основных средств по каждому объекту отдельно, с нарастающим итогом с начала года.

Расходы по текущему ремонту основных средств общехозяйственного назначения отражаются на соответствующем счете 7210 "Административные расходы".

3.3.4.1 Документальное оформление и учет затрат на ремонт основных средств, выполненный подрядным способом

При подрядном способе, который является более прогрессивным и экономичным, основные средства ремонтируют специализированные компании (авторемонтные мастерские, станции технического обслуживания, ремонтно-строительные компании). При капитальном и текущем ремонтах основных средств, выполненных подрядным способом на основании договора и сметы с подрядными организациями, субъект оплачивает законченные работы по ремонту объектов, включая расходы по доставке ремонтируемых объектов к месту ремонта и обратно.

Оформление приемки-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции и модернизации производится по Актам приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов. Акт, подписанный работником ГККП, уполномоченным на приемку основных средств, и представителем компании, производившего ремонт, реконструкцию

или модернизацию, сдают в бухгалтерию. Акт подписывается бухгалтером (главным бухгалтером) и утверждается Руководителем ГККП. В технический паспорт отремонтированного объекта основных средств вносятся необходимые изменения в характеристику объекта, связанные с капитальным ремонтом, реконструкцией и модернизацией. Данный акт составляют в двух экземплярах. Второй экземпляр передают предприятию, производившему ремонт, реконструкцию и модернизацию (ф. № А -2 и ф. № А-3, ф. № А-4).

Корреспонденция счетов по учету ремонта основных средств

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Документы при оформлении хозяйственной операции
		дебет	кредит	
1	Акцептованы счета подрядчиков за выполненные и принятые по актам работы по текущему ремонту основных средств, обслуживающих: административные нужды	7210	3310	Счет фактура и акт выполненных работ
2	Акцептованы счета подрядчиков за выполненные и принятые по актам работы по капитальному ремонту основных средств, обслуживающих административные нужды	2410	3310	Счет фактура и акт выполненных работ
4	Оплачены счета подрядчиков за выполненные и принятые работы	3310	1030	Платежное поручение

3.3.4.2. Документальное оформление и учет затрат на ремонт основных средств, выполненный хозяйственным способом

При хозяйственном способе ремонт осуществляется силами и средствами самого ГККП.

Решение о проведении и характере работ оформляется приказом Руководителя ГККП.

Перед ремонтом основные средства обследуются представителями технического персонала. Материалы предварительного обследования и предложения об объемах и продолжительности намеченных работ передаются Руководителю ГККП, который назначает комиссию для всестороннего обследования объекта работ. Комиссия составляет акт технического обследования объекта, который содержит выводы о характере и объеме работ на объекте. К нему может прилагаться перечень дефектов основных конструктивных элементов или акт о выявленных дефектах оборудования.

Указанные документы утверждаются Руководителем ГККП. Затем на основе полученной технической документации составляется проект и график организации работ, а также сметно-техническая документация: наряд-заказ на проведение ремонта.

Оформление приемки-сдачи основных средств из ремонта, реконструкции и модернизации производства осуществляется по актам приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (ф. № А -2 и ф. № А-3).

Затраты по ремонту оборудования, автомашин, инвентаря и других объектов основных средств хозяйственным способом в ГККП учитывают на счете 7210 "Текущий ремонт основных средств", по следующей номенклатуре статей расходов:

1. Материалы - стоимость материалов, запасных частей и др., израсходованных на ремонт. Материалы включаются в издержки производства по фактической себестоимости.
2. Заработная плата работников - суммы заработной платы, начисленные за работы по ремонту.
3. Отчисления - суммы отчислений от заработной платы работников в размерах, установленных законодательством - социальный налог и социальные отчисления

4. Электроэнергия - расход электроэнергии на технологические и др. нужды проводимых ремонтных работ

5. Накладные расходы - расходы общепроизводственного назначения (расходы амортизации ремонтного оборудования, инструментов и др.).

На каждый ремонтируемый объект открывают многографные калькуляционные карточки, в которых накапливают затраты по ремонту.

Корреспонденция счетов (таблица 2).

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		документы
		дебет	кредит	
1	На стоимость материалов, отпущенных на ремонт основных средств	2930	1310	Акты на списания материалов, согласно ресурсной смете
2	Начислена заработная плата работникам, занятым ремонтом	2930	3350	Ведомость по начислению заработной платы
3	Произведены социальные отчисления от оплаты труда	2930	3150,3210	Ведомость по начислению заработной платы
4	Увеличение стоимости основного средства после капитального ремонта	2410	2930	Акт приема-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов по форме (ф. № А-2 и ф. № А-3, А-5).
5	Затраты по текущему ремонту основных средств (списаны): - на общие и административные расходы	7210	1310,3350, 3150,3210	Акт приема-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов по форме (ф. № А-2 и ф. № А-3, А-5).

При необходимости, для обеспечения равномерности включения затрат на ремонт в себестоимость услуг на предприятии ГKKП может создаваться ремонтный фонд (резерв) с ежемесячными отчислениями, исходя из годовой сметы (бюджета) затрат на все виды ремонта и его продолжительности.

3.3.4.3. Ремонт недвижимого имущества

Усредненные сроки службы зданий, их конструктивных основных элементов, отделки и оборудования установлены с учетом выполнения всех видов планово-предупредительного ремонта в строго установленные сроки и в соответствии с перечнем основных работ, относящихся к текущему и капитальному ремонту. Текущий ремонт заключается в систематически и своевременно проводимых работах по предупреждению преждевременного износа конструкций, отделки и инженерного оборудования здания.

К ним относятся работы по устранению мелких повреждений и неисправностей в конструкциях и оборудовании, возникающих в процессе эксплуатации здания.

Текущие работы делятся по видам производимых работ:

- ✓ текущий профилактический ремонт –ТПР, выявляемый и планируемый заранее по времени выполнения, объемам и стоимости;

✓ текущий непредвиденный ремонт – ТНР, выявленный в процессе эксплуатации и выполняемый, как правило, в срочном порядке.

К текущему профилактическому ремонту относятся работы по ремонту и окраске кровель, замене и окраске водосточных труб, частичному ремонту окон и дверей, очистке от загрязнений и простой окраске фасадов, лестничных клеток и т.п.

К работам текущего непредвиденного ремонта относятся срочные исправления мелких случайных повреждений и недостатков, возникающих при производстве профилактического текущего ремонта или после его выполнения в системах водопровода, канализации, холодного и горячего водоснабжения, в сетях и приборах тепло-газо-электроснабжения.

Годовые и поквартальные планы профилактического текущего ремонта составляются по результатам технического осмотра зданий на основе описей работ. Профилактический текущий ремонт является основой нормальной технической эксплуатации и повышения долговечности зданий. Периодичность его 3 года.

Капитальный ремонт зданий заключается в замене и восстановлении отдельных частей или целых конструкций и оборудования зданий в связи с их физическим износом и разрушением, а также в устранении в необходимых случаях последствий морального износа конструкций и проведении работ по повышению уровня благоустройства.

Капитальный ремонт подразделяется:

- ✓ на капитальный комплексный ремонт ККР, охватывающий все здание в целом или отдельные его секции, при котором устраняется физический и моральный износ, т.е. предусматривается одновременное восстановление всех изношенных конструктивных элементов, инженерного оборудования и повышения степени благоустройства здания в целом;
- ✓ на капитальный выборочный ремонт - КВР, охватывающий отдельные конструктивные элементы здания или его инженерное оборудование, при котором устраняется физический износ; при этом осуществляется ремонт, замена и усиление конструкций и оборудования, неисправность которых может ухудшить состояние смежных конструкций и повлечь за собой повреждение или полное разрушение их.

Капитальный комплексный ремонт является основным видом капитального ремонта здания, под который назначаются, как правило, наиболее ценные здания, в которых конструктивные основные элементы (кроме фундаментов и стен) и инженерное оборудование пришли в негодное (аварийное) состояние и нуждаются в замене.

Под капитальный комплексный ремонт назначаются также здания, имеющие значительный моральный износ, находящиеся в неудовлетворительном техническом состоянии и не подлежащие сносу в перспективе.

Капитальный выборочный ремонт производят в таких зданиях, которые в целом находятся в удовлетворительном техническом состоянии, однако отдельные конструктивные элементы, санитарно-технические и другие устройства в них сильно изношены и нуждаются в полной или частичной замене.

К капитальному выборочному ремонту следует относить также работы по восстановлению балконов, оштукатуриванию, облицовке и окраске фасадов зданий (с включением линейных покрытий), замене водосточных труб, замощению и озеленению придомового участка и т.п.

Согласно установленной периодичности, после проведения профилактического текущего ремонта в здании в течение трех лет не должны проводить никакие ремонты (за исключением текущего непредвиденного – в необходимых случаях)

Сроки выполнения текущего непредвиденного ремонта конструктивных элементов и оборудования

№ п.п.	Неисправности в конструктивных элементах и оборудовании	Максимальный срок выполнения ремонта, сутки
	I. Кровля	

1	Свищи в отдельных местах кровли	1
2	Повреждения водосточных труб, воронок, колен, отметов и расстройство их в креплении	5
II. Стены и фасады		
3	Нависающие, теряющие связь со стенами отдельные кирпичи в кладке и, особенно в перемычках, элементы архитектурного оформления фасадов, отслаивающаяся штукатурка и лепные элементы карнизов	1
4	Несквозные трещины и неплотности в дымоходах и газоходах и сопряжения их с печами	3
III. Оконные и дверные заполнения		
5	Разбитые стекла и сорванные створки оконных переплетов и форточек: в зимнее время в летнее время	1 5
IV. Печи		
6	Трещины и неисправности в печах, дымоходах и газоходах, могущие вызвать отравление и угрожающие пожарной безопасности здания	1
V. Сантехническое оборудование		
7	Течи в водопроводных кранах и кранах бачков при унитазах	3
8	Неисправности аварийного порядка в трубопроводах и их сопряжения с приборами	1
9	Неисправности мусоропровода	1
VI. Электрооборудование		
10	Неисправности аварийного порядка должны устраняться немедленно	1
VII. Лифты		
11	Неисправность лифта, требующая для устранения работы: в течение 1 ч не более 7 ч	1 3

3.3.5. Обесценение основных средств.

ГККП на каждую годовую отчетную дату оценивает наличие любых признаков, указывающих на возможное обесценение актива. В случае существования любого такого признака ГККП производит расчетную оценку справедливой стоимости актива за вычетом затрат на продажу.

Балансовая стоимость актива уменьшается до возмещаемой суммы, а разница отражается в качестве расхода (убыток от снижения стоимости) в отчёте о доходах и расходах.

Для аккумуляции убытков от обесценения основных средств предназначена группа счетов 2430 «Убыток от обесценения основных средств».

К счёту 2430 классифицируются синтетические счета, в соответствии с причиной, повлекшей обесценение:

- 2431 «Убыток от обесценения, вызванного повреждением основных средств»;
- 2432 «Уменьшение стоимости актива».

Содержание хозяйственной операции	дебет	кредит
Отражение убытка от обесценения	7420	2430 (2431-2432)

Если признаки обесценения отсутствуют, то не требуется проводить расчётную оценку.

3.3.6. Выбытие основных средств.

Объект основных средств перестаёт учитываться на балансе ГККП при его выбытии или в том случае, если принято решение о прекращении использования актива, и от его выбытия далее не ожидается экономических выгод.

Имущество, относящееся к основным средствам, целесообразно списывать в случаях, когда восстановить его невозможно или экономически неэффективно или если оно не может быть реализовано:

- ✓ в результате полного физического износа;
- ✓ в результате, если объект морально устарел;
- ✓ в результате, если основные средства пришли в негодность вследствие аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий;
- ✓ в результате их безвозмездной передачи;
- ✓ в результате недостачи, хищения.

Выбывающие ОС списываются с баланса ГККП вместе с ранее начисленным износом.

По основным средствам, ликвидируемым в результате стихийных бедствий и аварий, к акту на списание должна быть приложена справка компетентной организации о стихийном бедствии, либо копия акта об аварии с указанием причин и виновников. Суммы, полученные от продажи материальных ценностей, а также материалы, поступившие от разборки или демонтажа объекта по ценам возможного использования, приходятся. Решение о безвозмездной передаче объектов основных средств принимается Уполномоченным Органом ГККП.

Доход или убыток от прекращения использования или выбытия ОС определяется как разность между оценочной стоимостью чистых поступлений от выбытия и балансовой (остаточной) стоимостью основных средств и отражается в отчете о доходах и расходах как результат от неосновной деятельности.

Для определения непригодности основных средств или неэффективности проведения их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание приказом по ГККП создаётся постоянно действующая комиссия в составе:-

- ✓ Руководителя ГККП (председатель комиссии);
- ✓ бухгалтер (главный бухгалтер);
- ✓ специалист структурного подразделения.

Перечень непригодных основных средств, подлежащих списанию, направляется на согласование в уполномоченный орган. По итогам получения согласования Комиссия производит непосредственный осмотр ликвидируемых объектов, устанавливает причины их списания и лиц, виновных в этом и подлежащих привлечению к ответственности, определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов и производит их оценку. Результатом работы является составление Акта на списание долгосрочных активов (ф. № ДА-3).

В Акте отражают причину списания, величину расходов по разборке объекта ОС, цену возможной реализации.

Содержание операции	дебет	кредит
Списание основных средств при их выбытии:		
-на сумму накопленной амортизации	2420	2410
-на балансовую стоимость	7410	2410

3.3.7. Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности.

При представлении финансовой отчетности относительно основных средств ГККП раскрывает следующую информацию:

- * валовая балансовая стоимость;
- * используемый метод начисления амортизации;
- * применяемые сроки полезной службы или нормы амортизации;
- * валовая балансовая стоимость и накопленная амортизация (в совокупности с накопленными убытками от обесценения) на начало и конец отчетного периода.

3.4. Учет нематериальных активов (МСФО ОС № 31 «Нематериальные активы»)

3.4.1 Классификация и группировка

Нематериальные активы ГККП – не денежные активы, не имеющие физической сущности, предназначенные для использования в течение длительного периода времени (более одного года) в производстве, в административных целях и сдаче в аренду другим организациям, которые можно определить, контролировать и от использования которых ожидается получение экономических выгод в будущем.

Критерии признания нематериальных активов:

- ✓ Нематериальный актив должен идентифицироваться как самостоятельный объект учета;
- ✓ Нематериальный актив должен контролироваться предприятием;
- ✓ Существует вероятность, что будущие экономические выгоды от нематериального актива поступят в компанию;
- ✓ С большой степенью вероятности можно оценить стоимость нематериального актива.
- ✓ Идентификация нематериальных активов возможна при следующих условиях:
- ✓ Получение Нематериального актива является следствием проведения конкретной хозяйственной операции.

Актив является отделяемым, т.е. предприятие может сдать его в аренду, продать, обменять или распределить будущие экономические выгоды от владения данным активом, не теряя будущих экономических выгод, поступающих от других активов.

Получение будущих экономических выгод от использования Нематериального актива состоит в обеспечении чистого притока денежных средств, включая повышение доходов или экономию затрат.

Контроль над нематериальными активами означает:

- ✓ Право компании на получение будущих экономических выгод от использования данного актива;
- ✓ Возможность запретить доступ других компаний к данному активу.

К нематериальным активам ГККП относятся:

- ✓ компьютерное программное обеспечение;
- ✓ лицензии;
- ✓ авторские права на программное обеспечение;
- ✓ иное.

В аналитическом учете при оформлении операций применяются типовые формы учетной документации на бумажных носителях.

3.4.2 Первоначальная оценка

Нематериальный актив должен быть первоначально оценен по себестоимости, вне зависимости от того, был ли он приобретен на стороне или создан самостоятельно. Последующие затраты на нематериальные активы признаются в качестве расходов, если они восстанавливают установленные стандартные результаты от их использования. Капитализация затрат происходит в том случае, когда существует вероятность, что экономические выгоды, превышающие первоначальные стандартные результаты от использования актива, поступят в ГККП.

Затраты на нематериальные активы, признанные первоначально в качестве расхода, не должны впоследствии признаваться как часть себестоимости нематериальных активов

Первоначальная стоимость – это сумма выплаченных денег или их эквивалентов либо стоимость в текущих ценах иных компенсаций при приобретении или создании нематериального актива.

Нематериальный актив после первоначального признания в качестве актива отражается по первоначальной стоимости за минусом накопленной амортизации.

3.4.3 Начисление амортизации

Амортизируемая стоимость сумма нематериального актива систематически распределяется на основе наиболее приближенной оценки срока его полезной службы, погашается путем начисления износа и включения его в расходы периода.

Срок полезной службы в отношении программного обеспечения установлен 2,5 года с момента признания, что определяет ежемесячное начисление амортизации методом равномерного (прямолинейного) списания, исходя из нормы -40 % в год.

3.4.4. Ликвидационная стоимость

Ликвидационная стоимость нематериального актива принимается равной нулю. Выбытие нематериальных активов отражается при их реализации, износе, списании в связи с полным моральным износом.

Доходы или убытки, полученные от выбытия нематериального актива, определяются как разница между стоимостью реализации и балансовой стоимостью за минусом расходов по выбытию, которая признаётся как доход или расход в отчете о прибылях и убытках (форма №2).

3.4.5. Отражение в учете

2730 «Прочие нематериальные активы»

2740 «Амортизация прочих нематериальных активов»

Корреспонденция счетов:

Содержание операции	дебет	кредит
Приобретение НМА у юридических лиц: -на покупную стоимость	2730	3310
Начисление амортизации: -на административные расходы -на стоимость незавершенного строительства, производства	7210 2930,7010	2740 2740
Списание НМА при выбытии: -на сумму накопленной амортизации -на балансовую стоимость	2740 7420	2730 2730

3.4.6. Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности

В финансовой отчетности для каждого класса НМА должна раскрываться следующая информация:

- ✓ сроки полезной службы (или указать причину, по которой он не может быть определен);
- ✓ применяемые методы амортизации (линейный метод); (если амортизация не исчисляется, то указать причину по которой не проводится начисление)
- ✓ валовая балансовая сумма и накопленная амортизация (агрегированная с накопленными убытками от обесценения) на начало и конец периода.

3.5. Расходы будущих периодов (РБП)

3.5.1. Признание расходов будущих периодов

К расходам будущих периодов относятся расходы, понесенные в настоящем периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам. К расходам будущих отчетных периодов относят те понесенные расходы, которые уже невозможно в будущие периоды вернуть назад:

- ✓ подписка на периодические издания;
- ✓ платежи по добровольному и обязательному страхованию имущества и работников;
- ✓ иные расходы, относящиеся к будущим периодам.

Расходы будущих периодов списываются равномерно в течение отчетного периода, к которому они относятся, в соответствии с произведенными расчетами. Продолжительность такого периода определяется в момент принятия расходов будущих периодов к бухгалтерскому учету.

Сумма расходов будущих периодов = $\frac{\text{Расходы будущих периодов, относящихся к отчетному периоду}}{\text{количество периодов}}$

Бухгалтер осуществляет контроль за своевременность и правильность отнесения расходов будущих периодов на расходы предприятия.

Если в будущем производство и реализация не будут иметь место, то понесенные расходы не капитализируются, а списываются на расходы периода, в котором они были понесены.

В ГККП принята следующая группировка расходов будущих периодов.

По сроку, в течение которого предполагается списать РБП:

- ✓ РБП, подлежащие списанию в течение 12 месяцев;
- ✓ РБП, подлежащие списанию в течение периода более 12 месяцев.

Аналитический учёт расходов будущих периодов ведётся по каждому виду расходов и должен обеспечить получение следующей информации для каждой статьи расходов:

- ✓ дату начала использования;
- ✓ дату окончания использования.

Инвентаризация расходов будущих периодов производится один раз в год в декабре месяце.

3.6.2. Отражение в учете:

* 1620 – краткосрочные расходы будущих периодов;

* 2920 - долгосрочные расходы будущих периодов.

Корреспонденция счетов:

Содержание операции	дебет	кредит
Краткосрочные расходы будущих периодов	1620	3310
Долгосрочные расходы будущих периодов	2920	3310
Списание расходов, относящихся на отчетный месяц	7210	1620

Выделение текущей части долгосрочного актива за отчётный период	1620	2920
---	------	------

3.6.3. Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности.

В зависимости от срока, оставшегося для списания РБП, остаток РБП отражается в балансе в разделе «Краткосрочные активы» по строке «Дебиторская задолженность и другие активы», если оставшийся срок менее 12 месяцев, или в разделе «Долгосрочные активы» по строке «Прочие долгосрочные активы», если оставшийся срок более 12 месяцев. Отражение производится по балансовой стоимости.

3.7 Доходы будущих периодов

3.7.1. Признание Доходов будущих периодов

Доходы будущих периодов – это доходы, относящиеся к будущим отчетным периодам, но фактически полученные в текущем отчетном периоде.

Классификация и группировка

К доходам будущих периодов относятся поступления активов в качестве:

- безвозмездно полученных ценностей;
- прочих доходов будущих периодов.

Безвозмездные поступления долгосрочных активов группируются следующим образом:

- 1) подаренные третьими лицами долгосрочные активы;
- 2) суммы целевого финансирования, предоставленные на условиях создания (приобретения, строительства и др.) долгосрочных активов.

Принятие доходов будущих периодов к учету

Доходы будущих периодов должны равномерно распределяться по периодам и соотноситься с соответствующими расходами (убытками). Точно так же доходы будущих периодов, относящиеся к амортизируемым активам, обычно признаются как доход в течение тех периодов и в той пропорции, в которых начисляется амортизация этих активов. Примечание: При приеме от ГУ объектов недвижимости, не являющегося вкладом в Уставный капитал ГККП на основании акта приема передачи подлежит отражению на счете «Доходы будущих периодов», при этом амортизация активов по факту эксплуатации актива на ежегодной основе по факту начисления сопоставляется с равной суммой по счету «Доходы будущих периодов».

Списание доходов будущих периодов

Безвозмездные поступления, связанные с долгосрочными активами, списываются на прочие доходы по мере начисления амортизации по активам, создание которых было обусловлено этими поступлениями, в сумме, пропорциональной сумме начисленной амортизации.

При реализации безвозмездно полученных ценностей несписанная сумма доходов будущих периодов подлежит отражению в составе прочих доходов, если при этом не возникает обязанности вернуть безвозмездно полученные средства.

В случае возврата безвозмездно полученных ценностей сумма, списанная на доходы, признается убытком в корреспонденции со счетом учета задолженности по возврату ценностей; несписанный остаток на счете доходов будущих периодов признается задолженностью по возврату ценностей в том периоде, в котором возникло требование о возврате. Таким образом, сальдо по счету учета задолженности по возврату ценностей отражает сумму задолженности, подлежащую возврату.

3.7.2. Отражение в учете

Счета учета

Для ведения учета доходов будущих периодов применяются следующие синтетические счета:

[3520](#) «Доходы будущих периодов» (менее 12 месяцев);

[4420](#) «Доходы будущих периодов» (более 12 месяцев).

3.7.3. Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности

Доходы будущих периодов, подлежащие признанию в долгосрочном периоде, отражаются в балансе в составе долгосрочных обязательств отдельной статьей, в случае существенности, либо в составе прочих долгосрочных обязательств, если незначительны.

Доходы будущих периодов, подлежащие признанию в краткосрочном периоде, отражаются в балансе в составе краткосрочных обязательств отдельной статьей, в случае существенности, либо в составе кредиторской задолженности и прочих обязательств, если они незначительны.

3.10. Дебиторская задолженность

3.10.1. Признание дебиторской задолженности

Дебиторская задолженность ГККП – обязательства покупателей (родителей) или других контрагентов деятельности перед ГККП по выплате денежных средств за предоставленные услуги или возникающие по договорам совместной деятельности.

Дебиторская задолженность может также включать в себя арендные платежи, вознаграждения и прочие суммы к получению, начисленные за отчетный период.

Дебиторская задолженность ГККП подразделяется на:

- краткосрочную задолженность, которая должна быть погашена в течение одного года или операционного цикла. Краткосрочная дебиторская задолженность отражается на соответствующих счетах Раздела 1 «Краткосрочные активы» Типового плана счетов бухгалтерского учета;

- долгосрочную задолженность, которая должна быть погашена в срок более одного года. Долгосрочная дебиторская задолженность отражается на соответствующих счетах Раздела 2 «Долгосрочные активы» Типового плана счетов бухгалтерского учета.

Документом, подтверждающим оказание услуг (передачу материалов), по реализации материалов -является накладная, документом по оказанным услугам является акт выполненных работ, оказанных услуг ,на основании которых в ГККП может быть выписана счет-фактура.

Дебиторская задолженность покупателей учитывается по сумме, указанной в первичных бухгалтерских документах (актах, счетах-фактурах), предъявленной к оплате.

Дебиторская задолженность заказчиков учитывается по сумме, указанной в Акте приемки выполненных работ.

Реализация продукции, товаров (выполнение работ, оказание услуг) производится на основании соответствующих договоров между юридическими (физическими- родителями детей) лицами.

Согласно принципа начисления в отношении родительской оплаты согласно табелей учета посещения детьми сада проводится начисление исходя из фактического присутствия ребенка в саду в течении месяца.

Дебиторская задолженность признается тогда, когда признается связанный с ней доход. Она оценивается по первоначальной стоимости за минусом корректировок на сомнительные долги, скидки и возвраты проданных товаров.

Содержание хозяйственной операции	дебет	кредит
- Признан доход от оказания услуг родителям в отношении питания детей	1280	6100
- Признание дохода в рамках договора госзаказа перед ГУ	1210	6010
- Признание прочего дохода от возмещения	1210	6280

- Признание дохода от реализации актива	1210	6210
---	------	------

3.10.2. Списание дебиторской задолженности

Резерв по сомнительным требованиям

Резерв по сомнительным требованиям по дебиторской задолженности создается, когда существует объективное доказательство того, что ГККП не сможет вернуть все суммы к получению согласно первоначальным условиям дебиторской задолженности. Резерв по сомнительным требованиям создается на основе результатов инвентаризации дебиторской задолженности, проведенной в конце отчетного периода по фактической сумме задолженности, отраженной в учете. Резерв по сомнительным требованиям создается, как по дебиторской задолженности покупателей, так и по авансам выданным поставщикам. Процедура создания резерва по авансам, аналогична описанной выше процедуре для дебиторской задолженности.

Содержание операций	дебет	кредит
-Создание резерва по сомнительным требованиям по итогам инвентаризации дебиторской задолженности	7440	1290

Ответственность за своевременное взыскание дебиторской задолженности несут бухгалтер (главный бухгалтер) и руководитель ГККП.

Списание безнадежной дебиторской задолженности.

Безнадежным признается долг, по которому истек срок исковой давности, установленный действующим законодательством, либо получение которого признано невозможным вследствие отказа суда в удовлетворении иска либо вследствие неплатежеспособности должника.

Факт признания долга безнадежным должен быть подтвержден соответствующими документами: данными инвентаризации (Акт инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности – форма ИНВ-4) и приказом руководителя ГККП о списании безнадежного долга, решением суда, иными документами.

Безнадежные долги списываются на счета отчета о прибылях и убытках.

Безнадёжным долгом признается дебиторская задолженность покупателей и заказчиков, которая
 -не погашена в срок, установленный договором,
 -не обеспечена соответствующими гарантиями.

Корреспонденция счетов:

Содержание операций	дебет	кредит
-Списание на сумму дебиторской задолженности по факту признания её безнадежной задолженностью (без создания резерва по сомнительным требованиям)	7440	1210,1280
Поступление суммы сомнительных долгов, списанных в предыдущих отчётных периодах	1030 1284	1284 6280
Закрытие в конце отчётного периода счета 7440 «Расходы по созданию резерва и списанию безнадежных требований»	5610	7440
Поступление по сомнительным долгам, по которым ранее признан резерв	1030 1290	1284 1284

3.10.3. Отражение в учете.

1210 Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков, взаиморасчеты с ГУ)
1260- Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков по аренде
1280 Краткосрочная дебиторская задолженность родителей
1284 Прочая краткосрочная дебиторская задолженность (сомнительная)
1290 Резерв по сомнительным требованиям
1610 Краткосрочные авансы выданные поставщикам
7440 Расходы по списанию безнадежных требований

3.10.4. Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности

Дебиторская задолженность должна быть отражена с учетом специфики деятельности ГККП, отдельно должны быть раскрыты следующие составные части дебиторской задолженности:

- ✓ расчеты с покупателями и заказчиками;
- ✓ расшифровку краткосрочной и долгосрочной дебиторской задолженности, сумму, дату возникновения по каждому субъекту в разрезе на начало и конец отчетного периода, причины возникновения,
- ✓ прочая дебиторская задолженность
- ✓ мероприятия, проведенные с целью уменьшения дебиторской задолженности.

3.11. Обязательства (Кредиторская задолженность)

3.11.1. Признание обязательства

Обязательство- это существующая обязанность ГККП, возникающая из прошлых событий, урегулирование которой приведет к выбытию из ГККП ресурсов, содержащих экономические выгоды. Обязательство регистрируется в учёте только тогда, когда возникает задолженность по нему. Обязательства подразделяются на краткосрочные и долгосрочные.

Краткосрочные обязательства включают в себя долги, погашение которых ожидается в течение года или хозяйственного цикла, какой бы продолжительности он ни был. В составе краткосрочных обязательств ГККП:

· фактические обязательства, которые возникают из договора, контракта или на основе законодательства. Они могут быть подсчитаны точно. Фактические обязательства включают в себя:

- задолженность по счетам,

- текущая часть долгосрочных обязательств.

- начисленная зарплата, задолженность по авансам полученным за услуги,

- оценочные обязательства- это обязательства, точная сумма которых не может быть определена до наступления определенной даты ,

- условные обязательства- не существующие, потенциальные обязательства, зависящие от будущего события, возникшего из прошлой сделки (судебные иски, гарантийные обязательства по займам).

Долгосрочные обязательства - кредиторская задолженность, которую не планируют погашать в течение текущего года (или периода в 12 месяцев с даты образования этой задолженности) или обычного хозяйственного цикла.

3.11.2. Отражение в учете

Расчеты с поставщиками и подрядчиками.

Используется для отражения состояния расчетов (в том числе авансов) за полученное имущество (сырье и материалы), оказанные услуги, выполненные работы, используемые в основном в деятельности ГККП.

3310 Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам

4110 Долгосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам

Основанием для принятия на себя обязательств перед поставщиком товаров (работ, услуг) служат договор, накладная или акт выполненных работ и счет-фактура. Договор купли-продажи со спецификацией служат обоснованием покупки.

Первичными документами при закупках ТМЗ являются:

а) при приобретении ТМЗ у юридических лиц, работающих по общеустановленному режиму: счет-фактура, накладная, чек ККМ (при наличной форме оплаты), договор купли-продажи, грузовая таможенная декларация (при импорте);

б) при получении услуг, работ от юридических лиц, работающих по общеустановленному режиму: счет-фактура, акт выполненных работ, чек ККМ (при наличной форме оплаты), договор на выполнение работ, оказание услуг;

в) при закупке ТМЗ у индивидуальных предпринимателей: счет-фактура, накладная, чек ККМ (при наличной форме оплаты), с обязательным указанием номера и серии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или наличие копии свидетельства индивидуального предпринимателя;

г) при получении услуг, работ от индивидуальных предпринимателей: счет-фактура, акт выполненных работ, чек ККМ (при наличной форме оплаты), с обязательным указанием номера и серии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или наличие копии свидетельства индивидуального предпринимателя;

д) при закупке ТМЗ у юридических лиц, работающих по упрощенному режиму: счет-фактура, накладная, чек ККМ (при наличной форме оплаты), договор купли-продажи, грузовая таможенная декларация (при импорте);

е) при получении услуг, работ от юридических лиц, работающих по упрощенному режиму: счет-фактура, акт выполненных работ, чек ККМ (при наличной форме оплаты), договор на выполнение работ, оказание услуг;

ж) при получении услуг, работ от физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями: акт выполненных работ, договор гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг. Работа или услуга по договору не должны быть постоянными. В случае превышения привлекаемых услуг суммы в размере 10 МЗП при постоянном сотрудничестве, физическое лицо обязано предъявить документ о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя работающего по патенту или свидетельству. При отсутствии свидетельства или патента и расчете с данным физическим лицом бухгалтер (Главный бухгалтер) обязан рассчитать и удержать налоги у источника выплаты.

з) при закупке Материалов или Основного средства у физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями: акт приема-передачи, договор гражданско-правового характера на покупку актива (-ов). Закупы актива (-ов) по договору не должны быть постоянными у одного и того же физического лица. В случае превышения суммы закупок в размере 10 МЗП при постоянном сотрудничестве, физическое лицо обязано предъявить документ о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя работающего по патенту или свидетельству. При отсутствии свидетельства или патента и расчете с данным физическим лицом бухгалтер (Главный бухгалтер) обязан рассчитать и удержать налоги у источника выплаты.

Наиболее характерные проводки:

Содержание операций	дебет	кредит
Получены и приняты к оплате товарно-материальные ценности от поставщиков	1310	3310
Акцептованы счета-фактуры поставщиков за выполненные работы и	7110,7210, 7010	3310

оказанные услуги		
Списание кредиторской задолженности в пределах и за счет дебиторской задолженности при наличии акта сверки	3310	1284
Произведены авансовые платежи поставщикам услуг с расчетного счета	1610	1030
Произведена оплата поставщикам услуг и ТМЗ по факту оказания услуг и по факту поставки ТМЗ	3310	1030

Расчеты по авансам полученным.

На счете 3510 «Краткосрочные авансы полученные» отражаются краткосрочные обязательства, возникающие при получении от покупателей и заказчиков предварительной оплаты по договорам услуг (если они подлежат урегулированию в срок, не превышающий 12 месяцев после отчетной даты).

Все остальные обязательства, связанные с полученными авансами, должны учитываться как прочие долгосрочные обязательства.

ГККП списывает кредиторскую задолженность по авансам, полученным тогда, и только тогда, когда кредиторская задолженность (или часть ее) погашена, т. е. когда предусмотренное договором обязательство исполнено, аннулировано или срок его действия истек.

Содержание операций	дебет	кредит
Выполнены обязательства по поставке товаров или услуг (зачет аванса)	3510	1210

Аналитический учёт выданных авансов ведётся в разрезе каждого дебитора (родителя).

Расчёты с подотчётными лицами

Деньги, выданные в под отчёт на хозяйственные нужды и командировочные расходы должны выдаваться лицам, работающим на данном предприятии, по распоряжению Руководителя ГККП. Деньги выдаются путем перечисления безналичных денег на карточку сотрудника ГККП.

При расчётах с подотчётными лицами выдача денег в подотчет производится:

-на расходы, связанные со служебными командировками; (Приложение 4)

Не использованные подотчетные суммы должны быть сданы на расчетный счет не позднее пяти дней по окончании срока, на который они выдавались.

Выдача денег в подотчет производится при условии полного отчета по ранее выданным под отчет суммам.

В случае если работник произвёл перерасход согласно авансовому отчёту, то разницу ему возмещают на карточку сотрудника.

Аналитический учёт по счетам 1250, 3390 ведётся по каждому подотчётному лицу.

В бухгалтерских регистрах к авансовому отчёту подшиваются только документы, подтверждающие оплату услуг или товаров и командировочные удостоверения, с квитанциями об оплате. Счета-фактуры подшиваются в регистры, где хранятся первичные документы по расчётам с поставщиками и подрядчиками.

Содержание операции	дебет	кредит
Перечислено по банку в подотчёт (возмещение подотчета)	1250 (3390)	1030
Удержана из заработной платы неиспользованная подотчётная сумма	3350	1250
Приобретены ТМЗ за счёт подотчётной суммы	3310	1250

	1310	3310
Списаны командировочные расходы (суточные)	7010,7110,7210	1250
Списаны командировочные расходы (проезд, проживание)	3310	1250
	7010,7110,7210	3310
Отражён перерасход по подотчётной сумме	1250	3390

Расчеты с бюджетом.

В ГККП исчисляет и уплачивает налоги и сборы в соответствии с требованиями Кодекса РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет»

Основанием для записи в регистры бухгалтерского учета обязательств по налогам являются документы бухгалтерского оформления: справки, расчеты, декларации.

Окончательная корректировка записей по учету налоговых платежей производится по истечении налогового года на основе данных налоговых деклараций.

Учет расчетов по налогам и сборам ведется на счетах бухгалтерского учета непрерывно нарастающим итогом отдельно по каждому налогу и сбору, а также в разрезе вида задолженности (недоимка по основному платеж налога или сбора, пени, штрафа)

Штрафы, пени, подлежащие уплате в бюджет, учитываются на отдельных счетах.

По итогам сдачи деклараций по отчетным периодам производится сверка по лицевым счетам в отношении исчисленных и уплаченных обязательств в бюджет.

3.11.3. Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности

Кредиторская задолженность должна быть отражена с учетом специфики деятельности ГККП, отдельно должны быть раскрыты следующие составные части кредиторской задолженности:

- расчеты с персоналом,
- расшифровку краткосрочной и долгосрочной кредиторской задолженности, сумму, дату возникновения по каждому субъекту в разрезе на начало и конец отчетного периода, причины возникновения,
- кредиторская задолженность по платежам и отчислениям в бюджет,
- мероприятия, проведенные с целью уменьшения долгосрочной кредиторской задолженности.

3.12. Вознаграждения работникам

3.12.1. Признание вознаграждений работникам

Вознаграждения работникам – все формы вознаграждения и выплат, предоставляемые ГККП работникам за оказанные ими услуги. Они включают любые доходы, выплачиваемые ГККП работнику в денежной или натуральной форме, включая доходы в виде материальных, социальных благ или иной материальной выгоды.

Вознаграждения работников, которые подразделяются на:

- * краткосрочные вознаграждения;
- * долгосрочные вознаграждения.

Краткосрочные вознаграждения – любые выплаты работникам, производимые в срок до двенадцати месяцев по окончании периода, в который были выполнены работы – заработная плата рабочим и служащим, краткосрочные оплачиваемые отсутствия на работе (ежегодный оплачиваемый отпуск, социальные отпуска) за период, в котором работники предоставляли соответствующие услуги, вознаграждения в не денежной форме (медицинское обслуживание, обеспечение жильем и т.д.) для занятых в настоящее время работников.

В зависимости от выполняемых хозяйственных функций численность работающих в ГККП подразделяется на работников основного и вспомогательного производства.

В свою очередь общая численность работающих в целях распределения расходов по статьям учета делится на следующие категории:

* АУП;

* специалисты;

При начислении заработной платы сотрудникам АУП расходы относятся на счет 7210 Административные расходы по заработной плате

Расходы по заработной плате сотрудникам, непосредственно участвующих в процессе оказания услуг относятся на счет 7010 Себестоимость.

ГККП самостоятельно распределяет общий фонд оплаты труда по месяцам и кварталам, устанавливает форму оплаты труда, определяет тарифные ставки и оклады, доплаты, надбавки работникам предприятия в соответствии с действующим законодательством и результатами хозяйственной деятельности.

Оплата труда персонала ГККП производится в соответствии с действующим штатным расписанием и заключенными индивидуальными договорами.

Расчет величины заработной платы производится на основании поданных табелей учета рабочего времени, приказов по ГККП и актов.

Заработная плата, причитающаяся к выдаче работнику, представляет собой разницу между суммами оплаты труда, исчисленным по всем основаниям и суммой удержаний.

Вознаграждение списывается как расходы в отчете о доходах и расходах и до момента оплаты отражаются как обязательство перед работником. В момент выплаты краткосрочного вознаграждения работнику отраженные ранее обязательства погашаются.

На конец отчетного периода непоплаченный остаток признается краткосрочным обязательством.

Некоторые краткосрочные оплачиваемые отпуска могут накапливаться и быть использованы в будущих периодах.

Согласно МСФО ГККП признает обязательство к уплате за неиспользуемые годовые отпуска, которые переносятся на будущие периоды.

В конце отчетного периода в ГККП создается резерв на предстоящую оплату отпусков работников.

Содержание операции	дебет	кредит
Начислен резерв по отпускам	7210	3430

Размер отчислений в резерв на предстоящую оплату отпусков подтверждается расчетом по предполагаемым суммам на оплату отпусков.

График ведения отпусков с указанием дней неиспользованного отпуска:

ФИО сотрудника	Период, предполагаемого отпуска	Период за который предусмотрен отпуск	Отметка о количестве дней не использованного отпуска в прошлых периодах	Примечание по периоду в отношении дней не использованного отпуска	примечание

3.12.2. Удержания из заработной платы

Удержания из заработной плат работника – это не перечисление (невыдача) части заработной платы, причитающейся работнику в обеспечение требований к этому работнику либо со стороны работодателя, либо со стороны третьих лиц, осуществляются в случаях, размерах и порядке, установленных ТК РК.

Эти случаи следующие:

- Обязательные удержания из заработной платы;
- Удержания из заработной платы по инициативе работодателя;
- Удержания из заработной платы по инициативе работника.

1. Обязательные удержания из заработной платы:

- обязательные пенсионные взносы в накопительный пенсионный фонд;
- индивидуальный подоходный налог;
- удержания по исполнительным документам (листам).

2. Удержания из заработной платы по инициативе работодателя:

- ✓ возмещение аванса, выданного работнику в счет заработанной платы;
- ✓ возмещение расходов по питанию;
- ✓ погашение неизрасходованных и своевременно не возвращенных подотчетных сумм;
- ✓ возврат сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок;
- ✓ взыскание с виновного работника суммы, причиненного работодателю материального ущерба. Удержание из заработной платы может быть проведено по распоряжению работодателя при одновременном соблюдении следующих условий:
- ✓ Размер причиненного ущерба – не больше среднего месячного заработка работника;
- ✓ Распоряжение о взыскании вынесено работодателем не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

3. Удержания из заработной платы по заявлению работника

- ✓ Кредит (займ);
- ✓ прочие.

3.12.3. Отражение в учете.

В целях унификации расчетов с работниками ГККП используются следующие счета:

- * 3350 – краткосрочная задолженность по оплате труда;
- * 3430 – краткосрочные оценочные обязательства по вознаграждения работникам;

3.12.4. Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности.

ГККП должно раскрывать следующую информацию по задолженности работникам:

- ✓ учетную политику ГККП по признанию актуарных прибылей и убытков;
- ✓ общее описание видов вознаграждений и условий выплат;
- ✓ сверку признанных в балансе обязательств по вознаграждениям работникам.

3.13. Капитал и резервы

3.13.1. Собственный капитал

Собственный капитал ГККП включает:

- ✓ имущество, переданное собственником (уставной капитал);

✓ нераспределенный доход (непокрытый убыток).

Уставный капитал ГККП сформирован из суммы активов переданных учредителем ГККП. Формирование уставного капитала произведено в соответствии с учредительными документами и равно сумме вкладов участников.

Учет резервного капитала ведут на пассивных счетах "Резервы", в который входят следующие счета: 5410 "Резервный капитал, установленный документами" и 5460 "Прочие резервы".

При создании резервного капитала дебетуют счет 5510 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года" и кредитуют счет 5410 "Резервный капитал".

Использование средств резервного капитала отражают записями по дебету счета 5410 "Резервный капитал" и кредиту следующих счетов:

5510 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года", 5520 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) предыдущих лет" - на сумму убытка, покрытого за счет средств резервного капитала.

К прочим резервам относятся резервы, которые создаются на предприятии в связи с предстоящими крупными расходами, включаемыми в себестоимость и издержки обращения. Субсидии и поступления образуются в результате специальных ассигнований из бюджета, внебюджетных фондов, других организаций и физических лиц.

В процессе хозяйственной деятельности у ГККП может появиться новое имущество или возрасти учетная стоимость уже имеющегося, т.е. увеличиваются размеры активов.

Учет резервного капитала ведут на пассивных счетах "Резервы", в который входят следующие счета: 5410 "Резервный капитал, установленный документами" и 5460 "Прочие резервы".

При создании резервного капитала дебетуют счет 5510 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года" и кредитуют счет 5410 "Резервный капитал".

Использование средств резервного капитала отражают записями по дебету счета 5410 "Резервный капитал" и кредиту следующих счетов:

5510 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года", 5520 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) предыдущих лет" - на сумму убытка, покрытого за счет средств резервного капитала.

Учет прочего резервного капитала ведется на счете 5460 "Прочие резервы". На данном счете учитывается резервный капитал, созданный сверх минимального размера, предусмотренного в законодательном порядке, и резервный капитал товариществ, для которых законодательно размер резервного капитала не предусматривается.

Корреспонденция счетов по дебету и кредиту счета 5410 аналогична корреспонденции счетов по счету 5460.

Содержание операции	дебет	кредит
Определение финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период:	Счета раздела 6	5610
-отражение итоговых сумм дохода за отчетный период	5610	Счета раздела 7
-отражение итоговых сумм расходов за отчетный период		

Перенос сальдо счета 5610 на счет 5510 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток):	5610	5510
-доходы	5510	5610
-убытки		

3.13.2. Отражение в учете

ГККП использует для учета собственного капитала следующие синтетические счета:

5030 Вклады и паи (Уставный капитал)

5510 Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчётного года

5520 Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) предыдущих лет

5610 Итоговая прибыль (итоговый убыток)

3.13.3 Требование к раскрытию информации в финансовой отчетности

- размер оплаченного капитала на начало и конец отчетного периода;
- движения по резервному капиталу;
- размер резервного капитала на начало и конец отчетного периода;
- размер нераспределено прибыли на начало и конец отчетного периода.

3.14 Учет доходов

3.14.1. Признание и оценка дохода.

Доходом признаются валовые, систематические и регулярные поступления экономических выгод, возникающих от следующих операций и событий в течение отчетного периода:

предоставление услуг, выполнение работ по договорам - доход от оказания услуг признается в том отчетном периоде, в котором эти услуги были оказаны. Доход и затраты по договорам признаются по факту выполнения, согласно актов выполненных работ на отчетную дату. ГККП немедленно признает в качестве расхода затраты, вероятность возмещения которых равна нулю. Когда вероятно то, что общие затраты по договору превысят общий доход по договору, ожидаемый убыток признается как расход немедленно.

* доход от штрафных санкций - доход признается на момент возникновения.

* прочие доходы от неосновной деятельности - признаются как доход в том отчетном периоде, в котором они возникли.

Доходы, полученные от основной и неосновной деятельности ГККП, составляют его совокупный доход.

Доходы от реализации услуг измеряются по справедливой стоимости, полученной или причитающейся, на основании утвержденного приказа Уполномоченного органа в отношении сумм причитающихся для оплаты питания детей в саду за соответствующие отчетные периоды.

При осуществлении измерения и признания дохода каждая операция рассматривается отдельно.

Доход не признается на основе промежуточных выплат и полученных от покупателя (заказчика) авансов.

В учете реализации товаров, работ и услуг и налогообложения ГККП применяет **метод начисления** – т.е. метод, согласно которому доходы и расходы признаются в том отчетном периоде, в котором они были произведены.

3.14.2. .Отражение в учете

Для обобщения информации о полученных доходах ГККП применяет следующие синтетические счета:

6010 – доход от реализации продукции и оказания услуг;
6100 – доход от финансирования
6210 – доход от выбытия активов;
6280 - Прочие доходы

3.14.3 Требование к раскрытию информации в финансовой отчетности

При представлении финансовой отчетности в пояснительной записке ГМКП раскрывается:
-учётная политика, принятая для признания дохода, включая способ определения стадии завершения сделки по оказанию услуг;
-сумма каждого значимого вида доходов, признанных за отчётный период, включая доходы, возникающие в результате реализации товаров, оказания услуг, вознаграждений, дивидендов, из них сумму дохода, возникающего в результате обмена товарами или услугами, включённую в каждый значимый вид доходов.

3.15 Учет расходов

Расходы признаются в отчёте о прибылях и убытках на основе прямой связи между понесенными затратами и поступлениями по конкретным статьям доходов. Этот процесс предполагает одновременное или комбинированное признание доходов и расходов, которые являются непосредственным и совместным и совместным результатом одних и тех же сделок или иных событий.

3.15.1.Классификация расходов.

Учет затрат ведется отдельно.

Затраты на использование активов и услуг признаются и учитываются в учете как расходы за период, в течение которого признается относящийся к нему доход.

Расходы классифицируются на:

* Затраты по основному виду деятельности (себестоимость услуг) (7010):

- ✓ -материалы;
- ✓ -расходы по эксплуатации автомашин и механизмов;
- ✓ -расходы по оплате труда (штатные сотрудники, расходы по договорам на оказание услуг)
- ✓ -расходы по командировкам (в рамках плановых поездок по определенному договору или контракту). (Перечень статей затрат в системе базы 1С соответствует перечню статей затрат в приложении к отчету по исполнению плана развития)

Расходы отражаются на синтетическом счете РПС (рабочего плана счетов) бухгалтерского учета:

7010 – расходы по себестоимости

* расходы периода – расходы, связанные с процессом реализации и общие административные расходы, расходы по процентам. Эти расходы признаются в течение периода, в котором они возникли.

Признание расходов должно производиться в том периоде, в котором признаются доходы, в связи с которыми данные расходы были понесены, либо когда становится очевидно, что данные расходы не приведут к получению каких-либо доходов, независимо от времени выплаты денежных средств и иной формы осуществления. Такое признание предполагает одновременное признание доходов и расходов, возникающих непосредственно и совместно от одних и тех же операций или других событий.

Расходы отражаются на синтетических счетах РПС (рабочего плана счетов) бухгалтерского учета, в том числе:

- * 7110 – расходы по реализации готовой продукции;
- * 7210 – общие и административные расходы;

- * 7310 – расходы по вознаграждениям;
- * 7410 – расходы по выбытию активов;
- * 7430 – расходы по курсовой разнице;
- * 7470 – прочие расходы (расходы по курсовой разнице при обмене валюты, при удержании % от суммы вознаграждений на остаток на расчетном счете).

Расходы отчетного периода, которые включают в себя:

- общие административные расходы, идущие на вычеты при определении налогооблагаемой суммы доходов (7210),
- расходы, связанные с процессом реализации (7110),
- расходы по процентам (7310).

Административные расходы не зависят от проектной мощности и определены как постоянные расходы, не связанные с конкретными видами услуг. Расходы периода включаются в себестоимость услуг, в том отчетном периоде, в котором они были понесены.

К общим и административным расходам отчетного периода относятся:

- ✓ оплата труда административного персонала,
- ✓ отчисления от оплаты труда административного и обслуживающего персонала по установленным нормам,
- ✓ оплата услуг банка,
- ✓ оплата услуг сторонних организаций по общехозяйственному управлению в случаях, когда штатным расписанием ГККП не предусмотрены те или иные функциональные службы,
- ✓ расходы на командировки административного персонала;
- ✓ конторские, типографские, почтово-телеграфные и телефонные расходы, расходы по сотовой связи и компенсации за использование для служебных целей личных сотовых телефонов,
- ✓ представительские расходы в пределах установленных норм;
- ✓ расходы на обучение сотрудников ГККП;
- ✓ расходы по аренде ОС общехозяйственного назначения;
- ✓ налоги, сборы и отчисления с имущества, недвижимости;
- ✓ потери, порча и недостачи ТМЦ (в пределах норм естественной убыли) на складах и другие непроизводительные расходы потери;
- ✓ расходы на коммунальные услуги, охрану труда работников, расходы на охрану ГККП, противопожарную охрану и другие расходы общехозяйственного характера;
- ✓ оплата консультационных, аудиторских, нотариальных, информационных услуг;
- ✓ судебные издержки;
- ✓ присужденные или признанные штрафы, пени, неустойки и другие виды санкций за нарушение условий хозяйственных договоров. (Перечень статей затрат в системе базы 1С соответствует перечню статей затрат в приложении к отчету по исполнению плана развития)

Расходы по реализации:

расходы на разработку и издание рекламных изделий, переданных в соответствии с контрактами, соглашениями и иными документами непосредственно покупателям или посредническим организациям бесплатно и не подлежащих возврату, и другие аналогичные расходы.

Ежемесячно счета доходов и расходов закрываются на счет 5610 «Итоговая прибыль (итоговый убыток)».

Прибыль или убыток представляет собой арифметическую разницу между доходами и расходами. Начисление сумм штрафов, пени, неустоек и других видов санкций за нарушение условий хозяйственных договоров, а также доходы или расходы, образующиеся в связи с возмещением причиненных убытков производятся на момент присуждения или получения этих сумм в зависимости от того, что произойдет раньше.

3.15.2. Требования к раскрытию информации в финансовой отчетности.

При предоставлении финансовой отчетности пользователям относительно доходов и расходов ГKKП раскрывает следующую информацию:

- ✓ учетную политику, принятую для признания доходов и расходов;
- ✓ суммы каждой категории дохода, признанного в течение периода, в том числе дохода от предоставления услуг в рамках госзаказа;
- ✓ прочие доходы и расходы, в том числе претензии, штрафы или возможные убытки.

3.16. Финансовая отчетность. (МСФО ОС № 1 «Представление финансовой отчетности»)

Финансовая отчетность представляет собой информацию о финансовом положении (баланс), результатах деятельности и изменениях в финансовом положении ГKKП, а также показывает результаты управления ресурсами, доверенными руководством.

Составление финансовой отчетности основывается на данных регистров бухгалтерского учета, составляется в национальной валюте.

В финансовой отчетности раскрывается сравнительная информация за предыдущий период. Сравнительная информация включается в повествовательную и описательную информацию.

Составление финансовой отчетности регламентируется Приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 ноября 2015 года № 588. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 декабря 2015 года № 12646 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 8 июля 2010 года № 325 "Об утверждении форм и правил составления и представления финансовой отчетности" Настоящий приказ вводится в действие с 1.01.2016 г.⁵ и приказом Министра финансов Республики Казахстан от 27 февраля 2015 года № 143 «Об утверждении перечня и форм годовой финансовой отчетности для публикации организациями публичного интереса (кроме финансовых организаций)». Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 февраля 2015 года № 143. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 8 апреля 2015 года № 10641 утрачивает силу приказом Министра финансов РК от 28.06.2017 № 404 (вводится в действие с 01.01.2018).⁶

Финансовая отчетность составляется в национальной валюте Республики Казахстан, единица измерения – тысячи тенге.

ГKKП составляет финансовую отчетность за квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного года.

Финансовую отчетность подписывает Руководитель и бухгалтер (Главный бухгалтер) ГKKП, которые несут ответственность за своевременность её представления.

Состав финансовой отчетности и сроки ее представления:

Наименование формы отчетности	Частота составления отчетности
Бухгалтерский баланс (Отчет о финансовом положении)	Ежеквартально, за 1-е полугодие, за 9 месяцев, по итогам отчетного года (по требованию руководства и уполномоченного органа по мере необходимости)
Отчет о доходах и расходах	Ежеквартально, за 1-е полугодие, за 9 месяцев, по итогам отчетного года (по требованию руководства и уполномоченного органа по мере необходимости)
Отчет о движении денег	Ежеквартально, за 1-е полугодие, за 9 месяцев, по итогам отчетного года (по

⁵ <http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500012646>

⁶ <http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1500010641>

	требованию руководства и уполномоченного органа по мере необходимости)
Информация об учетной политике, пояснительной записке, дополнительные таблицы и др. информация	Ежеквартально, за 1-е полугодие, за 9 месяцев, по итогам отчетного года (по требованию руководства и уполномоченного органа по мере необходимости)

Представление элементов финансовой отчетности в балансе и отчете о прибылях и убытках предусматривает создание классов (статей) исходя из характера и функций элементов. При принятии решения о выделении классов в рамках элементов финансовой отчетности следует руководствоваться принципом существенности – все существенные статьи активов, обязательств, капитала, доходов и расходов должны быть представлены отдельно.

3.16.1. Существенные ошибки

При выявлении ошибок при подготовке финансовых отчетов одного или нескольких предшествующих периодов их исправление учитывается при расчете чистого дохода или убытка отчетного периода.

Существенной ошибкой признается сумма в размере более 5% от дохода по основной деятельности предыдущего отчетного периода.

Подход к исправлению существенных ошибок

Исправление существенной ошибки, относящейся к предыдущим периодам, производится ретроспективно в первом комплекте финансовой отчетности, утвержденной к выпуску, после их обнаружения, посредством корректировки входящего (начального) сальдо активов, обязательств и капитала.

В финансовых отчетах раскрывается следующая информация:

- ✓ Характер ошибки;
- ✓ Сумму корректировки за текущий и предыдущий периоды;
- ✓ Налоговый эффект;
- ✓ Факт того, что произведён перерасчёт сравнительных показателей

3.16.2 Бухгалтерский баланс (отчёт о финансовом положении)

Бухгалтерский баланс отражает финансовое положение ГККП и представляет информацию об активах, обязательствах и собственном капитале на определенную дату.

Основываясь на характере хозяйственных операций, активы и обязательства в балансе подразделяются на краткосрочные и долгосрочные.

Актив классифицируется как краткосрочный если:

- ✓ его предполагается реализовать или держать для продажи или использования в нормальных условиях операционного цикла ГККП;
- ✓ он является активом в виде денежных средств или их эквивалентов, не имеющих ограничений на использование.

Все прочие активы должны классифицироваться как долгосрочные.

Обязательства классифицируются как краткосрочные, если, они подлежат погашению в течение 12 месяцев с отчетной даты.

Все прочие обязательства классифицируются как долгосрочные.

Субъект должен раскрывать в примечаниях следующие подклассы:

- 1) классы (номенклатурную группировку) статей основных средств;
- 2) задолженность покупателей и заказчиков, задолженность от связанных сторон, предоплаты и прочие суммы с отметкой по срокам 30 дней, 60 дней, 90 дней, 12 месяцев, более 1 года;
- 3) классы (номенклатурные группы запасов (ТМЗ согласно номенклатурной разбивке в учете);

- 4) оценочные обязательства по выплате вознаграждений работникам и другие оценочные обязательства;
- 5) классы капитала.

3.16.3. Отчёт о прибылях и убытках (отчёт о совокупном доходе)

В отчёте о доходах и расходах ГККП показывает свои доходы и расходы за текущий период и составляется методом по функциям затрат. К отчёту представляется анализ доходов и расходов, используя классификацию, основанную на характере доходов и расходов (по основной и неосновной деятельности) Приложение по аналитике статей расходов и доходов.

Обстоятельства, при которых статьи доходов и расходов будут раскрываться отдельно, включают следующие:

- доход от безвозмездного получения активов (спонсорская и благотворительная помощь)
- списание стоимости запасов до величины возможной чистой реализации или основных средств до возмещаемой суммы, а также возвращения таких списаний;
- выбытие объектов основных средств;
- урегулирование судебных споров;
- списание сомнительной задолженности;
- прочие возвращения оценочных обязательств.

3.16.4. Отчёт о движении денежных средств

В отчёте о движении денежных средств отображаются поступление и расходование денежных средств ГККП за определенный период времени.

Отчёт о движении денежных средств от операционной деятельности составляется **прямым** методом, при котором раскрывается информация об основных видах валовых денежных поступлений и платежей.

Операционная деятельность – основная деятельность, приносящая доходы и прочая деятельность.

Инвестиционная деятельность – приобретение и реализация долгосрочных активов, получение погашаемых кредитов, а также приобретение и продажа долевых и долговых инструментов других компаний и долей участия в совместных компаниях.

Финансовая деятельность – деятельность, в результате которой происходят изменения в размере и составе собственного капитала и заёмных средств ГККП.

Инвестиционные и финансовые операции, не влекущие использования денежных средств или их эквивалентов, должны исключаться из отчётов о движении денежных средств. Подобные операции должны раскрываться в финансовой отчётности таким образом, чтобы они обеспечивали всю уместную информацию о такой инвестиционной и финансовой деятельности.

3.16.5. ПРИМЕЧАНИЯ к финансовой отчётности

Примечания к финансовой отчетности представляются в следующем порядке:

- каждый раздел учётной политики, необходимый для правильного понимания финансовой отчётности;
- дополнительная информация к статьям, представленным в самих финансовых отчётах, в порядке представления статей по строкам и самим отчётам;
- прочее, в том числе:
 - 1) непредвиденные ситуации, обязательства и иная финансовая информация;
 - 2) нефинансовая информация.