

«УТВЕРЖДЕНО»

Советом директоров



Некоммерческого акционерного общества  
«Университет имени Шакарима города  
Семей»

Протокол № 7 от 06.08.2021  
06 августа 2021 года.

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА  
НАО «Университет имени Шакарима  
города Семей»**

г. Семей  
2021 год

## СОДЕРЖАНИЕ

	Общие положения учетной политики .....	3
II	Организационно- правовой статус.....	3
III	Принципы подготовки и представления финансовой отчетности.....	4
IV	Финансовая отчетность.....	8
V	Организация бухгалтерской службы, структура бухгалтерского учета.....	12
VI	Бухгалтерская документация.....	13
VII	Доходы.....	14
VIII	Денежные средства и их эквиваленты.....	16
IX	Учет валютных операций.....	19
X	Основные средства.....	21
XI	Нематериальные активы.....	28
XII	Товарно-материальные запасы.....	30
XIII	Расходы.....	35
XIV	Расходы будущих периодов.....	39
XV	Учет собственного капитала.....	40
XVI	Дебиторская задолженность.....	41
XVII	Кредиторская задолженность и начисленные обязательства.....	42
XVII	Инвентаризация.....	45
XVIII	Заключение .....	51

### Список приложений:

Приложение 1	Типовой план счетов бухгалтерского учета
Приложение 2	Форма «Бухгалтерский баланс»
Приложение 3	Форма «Отчет о прибылях и убытках»
Приложение 4	Форма «Отчет о движении денежных средств»
Приложение 5	Форма «Отчет об изменениях в собственном капитале»

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ**

Учетная политика представляет собой принципы, основы, условия, правила, принятые Университетом для ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, национальными стандартами финансовой отчетности и Рабочим планом счетов бухгалтерского учета, исходя из потребностей Университета и особенностей его деятельности.

Правовую основу настоящей учетной политики составляют положения, приказы, указания, инструкции и другие организационно - распорядительные документы, утвержденные руководством Университета, разработанные на основании законодательных и нормативно-правовых актов Республики Казахстан, применительно к условиям деятельности Университета.

Бухгалтерский учет в Университете ведется отделом бухгалтерского учета и планирования в соответствии со следующими нормативными документами: Законом "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности" от 28 февраля 2007 года № 234-Ш; Национальными стандартами финансовой отчетности; Нормативными актами, методическими рекомендациями, инструкциями к вышеназванным документам и другими нормативными актами по организации бухгалтерского учета;

В своей деятельности отдел бухгалтерского учета и планирования руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании»
- Законом Республики Казахстан «О бухгалтерском учете»
- Законом Республики Казахстан «О государственных закупках»
- Законом Республики Казахстан «О государственном имуществе»
- Законом Республики Казахстан «Об акционерных обществах»
- Уставом НАО «Университета имени Шакарима города Семей»
- Международными стандартами финансовой отчетности (далее МСФО)
- Нормативными, организационными и распорядительными документами МОН РК и других вышестоящих организаций
- Нормативными и распорядительными документами Университета (приказы, положения, инструкции) и др. нормативно- правовые акты Республики Казахстан

Бухгалтерский учет и налогообложение построены по принципу начисления, при котором операции и события признаются тогда, когда они произошли (а не по мере поступления или выбытия денег), и регистрируются в регистрах бухгалтерского учета и предоставляются в финансовой отчетности тех периодов, к которым они относятся.

Финансовая отчетность Университета построена по принципу понятности, значимости, существенности, достоверности, завершенности и сопоставимости.

Изменения в учетной политике Университета могут быть вызваны изменениями в законодательстве Республики Казахстан, либо изменениями в деятельности или статуса организации.

## **II. ОРГАНИЗАЦИОННО- ПРАВОВОЙ СТАТУС Университета имени Шакарима города Семей**

НАО «Университет имени Шакарима города Семей» (далее Университет), зарегистрирован в качестве юридического лица от 13 мая 2020г., справка о государственной регистрации юридического лица, выданная Министерством Юстиции Республики Казахстан.

БИН 130840007973, форма собственности – государственная.

Официальное наименование

*на государственном языке:* «Семей қаласының Шәкәрім атындағы университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы;

*на русском языке:* Некоммерческое акционерное общество «Университет имени Шакарима города Семей».

Юридический адрес: РК, Восточно-Казахстанская область, 071410, город Семей, ул. Танирбергенова,1.

Почтовый адрес: РК, Восточно-Казахстанская область, 071410, город Семей, ул. Танирбергенова,1.

Университет имеет самостоятельный баланс, счета в банках второго уровня в соответствии законодательством, печать с наименованием Университета, фирменные бланки и другие реквизиты. Права и обязанности Университета закреплены в Уставе.

Целью деятельности Университета является создание необходимых условий для получения качественного образования, направленных на формирование, развитие и профессиональное становление личности на основе национальных и общечеловеческих ценностей, достижение науки и практики.

Для достижения указанных целей и задач Университет осуществляет следующие виды деятельности:

- подготовка кадров по образовательным программам высшего и послевузовского образования, а также научно-техническая, инновационная деятельность, научно-исследовательская работа, включая фундаментальные и прикладные научные исследования;
- реализация общеобразовательных учебных программ начального, основного среднего и общего среднего образования, а также образовательных программ технического и профессионального, послесреднего, дополнительного образования;
- издание учебных и методических пособий, в том числе электронных, научных трудов, периодических и серийных изданий по профилю деятельности Университета;
- издательская и полиграфическая деятельность для обеспечения образовательного процесса, исследований, воспитательной и социально-культурной деятельности;
- создание технополисов, технопарков, бизнес-инкубаторов, инновационных центров, центров коммерциализации и трансфера технологий, проектных конструкторских бюро и других структур по профилю деятельности;
- организация и участие в различных мероприятиях международного и республиканского уровней: в олимпиадах, соревнованиях, конкурсах, конференциях, семинарах среди обучающихся и педагогических работников;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных и культурно-массовых мероприятий, создание спортивных секций;
- организация, финансирование опытно-конструкторских работ, инновационных и инвестиционных проектов с привлечением финансовых ресурсов дочерних и других организаций Республики Казахстан и зарубежных организаций, а также участие в формировании механизмов и инфраструктуры венчурного финансирования проектов в области образования и науки;
- участие в разработке, апробации и внедрении инновационных методов и технологий обучения;
- иные виды деятельности указанные в Уставе общества и не противоречащие законодательству РК;
- обеспечение обучающихся и работников питанием, проживанием, медицинским обслуживанием, а также обеспечение безопасности обучающихся;

### **III. ПРИНЦИПЫ ПОДГОТОВКИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

Концепции финансовой отчетности устанавливают и определяют свойства бухгалтерской информации, отражающие ее полезность для процесса принятия решений. Концептуальной основой для подготовки и представления финансовой отчетности определены два основополагающих принципа: метод начисления и непрерывность деятельности, и основные качественные характеристики финансовой отчетности: понятность, уместность (значимость), надежность (достоверность), правдивое представление, преобладание сущности над формой, нейтральность, осмотрительность, полнота (завершенность), сопоставимость, последовательность.

#### **Основополагающие допущения (принципы):**

##### ***Принцип начисления***

Принцип начисления определяет порядок, при котором результаты операций и прочих событий признаются Университетом по факту их совершения (а не когда деньги или их эквиваленты получены или выплачены). Они отражаются в учетных записях и включаются в финансовую отчетность периодов, к которым относятся. Финансовая отчетность, составленная по принципу начисления, информирует пользователей не только о прошлых операциях, связанных с выплатой и получением денежных средств, но также и об обязательствах заплатить деньги в будущем.

Исключением является только предоставление информации о движении денег.

##### ***Непрерывность деятельности***

Допущение непрерывности означает, что Университет нормально действует, и будет действовать в обозримом будущем, не собирается и не нуждается в ликвидации или существенном сокращении масштабов своей деятельности. Если такое намерение или необходимость существует, финансовая отчетность Университет будет составляться на другой основе, и применяемая основа будет раскрываться.

##### ***Сравнительная информация***

Сравнительная информация раскрывается в отношении предшествующего периода для всей числовой информации в финансовой отчетности. Сравнительная информация включается в повествовательную и описательную информацию, когда это уместно для понимания финансовой отчетности за текущий период.

Качественные характеристики финансовой отчетности связаны с качеством финансовой информации, они определяют ее полезность для пользователей.

Четырьмя основными, качественными характеристиками являются: понятность, уместность, сопоставимость, надежность.

##### ***Понятность***

Основным качеством информации, представляемой в финансовой отчетности является ее доступность для понимания пользователем. Предполагается, что для этого пользователи должны иметь достаточные знания в сфере деловой и экономической деятельности, бухгалтерского учета и желание изучать информацию с должным старанием. Информация о сложных вопросах, которые должны быть отражены в финансовой отчетности ввиду их важности для принятия пользователями экономических решений, не будет исключаться только из-за того, что может оказаться слишком сложной для понимания определенными пользователями.

### ***Уместность***

Чтобы быть полезной, информация должна быть уместной для пользователей, принимающих решение. Информация является уместной, когда она влияет на экономические решения пользователей, помогая им оценивать прошлые, настоящие и будущие события, подтверждать или корректировать их прошлые оценки.

### ***Сопоставимость***

Информация, содержащаяся в финансовой отчетности должна быть сопоставимой во времени и сравнимой с информацией других организаций с тем, чтобы оценивать их относительное финансовое положение, результаты деятельности и изменения в финансовом положении.

### ***Надежность***

Информация является надежной, когда в ней нет существенных ошибок и искажений.

### ***Правдивое представление***

Правдивое представление финансовой отчетности основано на профессионализме и честности ее составителей и представление о том, что она отражает именно те операции, факты и события, которые она должна отражать. Например, баланс должен правдиво отражать операции и другие события, результатом которых на отчетную дату стали активы, обязательства Университета, отвечающие критериям признания.

### ***Нейтральность***

Информация, содержащаяся в финансовой отчетности, должна быть нейтральной, то есть должна быть непредвзятой.

Нейтральность финансовой отчетности проявляется в отсутствии, у ее составителей намерения склонить пользователей отчетности к определенному решению. Нейтральность означает объективность финансовой отчетности, в противоположность ее составлению в интересах какой-либо одной стороны или группы лиц.

### ***Осмотрительность***

Осмотрительность - это введение определенной степени осторожности в процессе формирования суждений, необходимых при производстве расчетов в условиях неопределенности так, чтобы активы или доходы не были завышены, а обязательства или расходы занижены.

### ***Полнота***

Информация в финансовой отчетности, чтобы быть надежной, должна быть полной с учетом ее существенности и затрат на ее получение. Пропуск может сделать информацию ложной или дезориентирующей, а, следовательно, ненадежной и несовершенной с точки зрения, ее уместности.

### ***Своевременность***

В случае неоправданной задержки в предоставлении информации она может потерять свою уместность. Руководству может быть необходимо, сбалансировать относительные достоинства своевременности с представлением надежной информации.

Для своевременного представления информации часто бывает необходимо предоставлять отчетность до выяснения всех аспектов операции или другого события, тем самым, снижая надежность. И наоборот, если отчетность задержана до выяснения всех аспектов, информация может оказаться чрезвычайно надежной, но мало полезной для пользователей, которые должны были принимать решение раньше.

### ***Признание элементов финансовой отчетности***

Объект, подходящий под определение элемента (актива, обязательства, капитала, дохода или расхода), должен признаваться если:

- 1) существует вероятность того, что любая экономическая выгода, ассоциируемая с ним, будет получена или утрачена Компанией;
- 2) объект имеет стоимость или оценку, которая может быть надежно измерена.

При оценке соответствия объекта этим условиям и возможности его признания в финансовой отчетности, необходимо учитывать соображения существенности и взаимосвязи между элементами. Это означает, что объект, отвечающий определению и условиям признания для конкретного элемента, например, актива, автоматически требует признания другого элемента, например, дохода или обязательства.

### ***Признание активов***

Актив признается в балансе, когда существует вероятность притока будущих экономических выгод и актив имеет стоимость или оценку, которая может быть надежно измерена.

Актив не признается в балансе, когда были понесены затраты, исключаяющие вероятность притока экономических выгод Университету за пределами текущего отчетного периода. Вместо этого, подобная операция ведет к признанию расходов в отчете о доходах и расходах. Такое отражение не предполагает, что у руководства при совершении затрат были какие либо другие намерения, кроме получения будущих экономических выгод для Университета, или, что руководство было дезориентировано. Однако, лишь предложения, касающегося степени определенности того, что экономические выгоды будут поступать в Университет за пределами текущего отчетного периода, недостаточно для обеспечения признания активов.

### ***Признание обязательств***

Обязательство признается в балансе, если существует вероятность того, что в результате погашения текущего обязательства возникает отток ресурсов, содержащих экономические выгоды, а величина этого погашения может быть надежно определена. Обязательства по договорам, которые в равной пропорциональной степени не выполнены (например, обязательство по запасам, заказанным, но еще не полученным), не признаются в качестве обязательств в финансовой отчетности.

### ***Признание дохода***

Доход признается в отчете о доходах и расходах, если возникает увеличение будущих экономических выгод, связанных с увеличением активов или уменьшением обязательств, которые могут быть надежно измерены. В действительности, это означает, что признание дохода происходит одновременно с признанием увеличения активов или уменьшения обязательств (например, чистое увеличение активов при продаже услуг, или уменьшение обязательств, при отказе от выплаты долга).

### ***Признание расходов***

Расходы признаются в отчете о прибылях и убытках, если возникает уменьшение в будущих экономических выгодах, связанных с уменьшением актива или увеличением обязательства, которые могут быть надежно измерены. Это означает, что признание расходов происходит одновременно с признанием увеличения обязательств или уменьшения активов (например, задолженность по выплатам заработной платы или амортизация оборудования). Расходы признаются в отчете о доходах и расходах на основе непосредственного сопоставления между понесенными затратами и прибылями по конкретным статьям доходов. Этот процесс, обычно, называется сопоставлением затрат и

прибылей. Он предполагает одновременное или комбинированное признание прибылей и расходов, возникающих непосредственно и совместно от одних и тех же операций или других событий; например, различные компоненты расходов, составляющих, себестоимость проданных услуг признаются, в то же время, как доход, полученный от продажи этих услуг.

Если возникновение экономических выгод ожидается на протяжении нескольких учетных периодов и связь с доходом может быть прослежена только в целом или косвенно, расходы в отчете о прибылях и убытках признаются на основе метода рационального распределения. Этот метод распределения предназначен для признания расходов на протяжении учетных периодов, в которых используются или истекают экономические выгоды, связанные с этими статьями.

Расход признается в отчете о прибылях и убытках немедленно, если затраты не создают больше будущие экономические выгоды, или когда будущие экономические выгоды не соответствует или перестают соответствовать требованиям признания в качестве актива в балансе.

### ***Тайна бухгалтерской информации***

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», содержание первичных документов и регистров бухгалтерского учета является информацией, составляющей коммерческую тайну. Доступ к учетно-бухгалтерской информации предоставляется лишь лицам, которые имеют разрешение руководства Университета или должностным лицам государственных органов в соответствии с их компетенцией, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

В Университете определен следующий перечень первичных документов, содержание которых представляет коммерческую тайну (вне зависимости от формы хранения):

- договоры, контракты с физическими и юридическими лицами;
- платежные поручения;
- выписки банка;
- расходные и приходные кассовые ордера.

Бухгалтерская документация: первичные документы, регистры бухгалтерского учета на бумажных или электронных носителях, финансовая отчетность, учетная политика и другие документы бухгалтерского учета хранятся в течение пяти лет, начиная с периода, в котором составлена такая документация.

## **IV. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ**

Цель составления финансовой отчетности - представление пользователям достоверной и своевременной информации о финансовом положении Университета, описание проведенных хозяйственных операций за отчетный период.

Университет составляет финансовую отчетность и проводит анализ деятельности в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан. Финансовая отчетность Университета состоит из форм, утвержденных Министерством финансов Республики Казахстан от 28 июня 2017 года №404, и включает в себя:

1. Бухгалтерский баланс;
2. Отчет о прибылях и убытках;
3. Отчет о движении денежных средств;
4. Отчет об изменениях в капитале;
5. Пояснительная записка.

## ***1. Бухгалтерский баланс***

Бухгалтерский баланс (Форма 1) характеризует финансовое положение университета на определенную дату. Университет представляет краткосрочные (оборотные) и долгосрочные активы и обязательства как отдельную классификацию в самом бухгалтерском балансе.

### ***Краткосрочные активы***

Актив классифицируется как краткосрочный, когда:  
его предполагается реализовать или держать для продажи или использования в нормальных условиях операционного цикла Университета; или  
- он содержится главным образом в коммерческих целях или в течение короткого срока, и его предполагается реализовать в течение двенадцати месяцев с отчетной даты;  
- он является активом в виде денег или их эквивалентов, не имеющих ограничений на их использование.

Краткосрочные активы включают запасы и задолженность покупателей и заказчиков, которые продаются, потребляются и реализуются как часть обычного операционного цикла, даже когда их не ожидается реализовать в течение двенадцати месяцев с отчетной даты.

### ***Долгосрочные активы***

Долгосрочные активы - это активы, которые используются в деятельности Университета и не предназначены для перепродажи, имеют срок полезного использования более одного года. Активы относятся к долгосрочным при условии их соответствия к двум признакам:

- цель содержания - для использования в деятельности Университета а не для перепродажи.
- срок полезного использования – более одного года с распределением стоимости активов в течение этого периода.

### ***Краткосрочные обязательства***

Обязательство классифицируется как краткосрочное, когда:  
его предполагается погасить в нормальных условиях операционного цикла Университета;  
или

- оно подлежит погашению в течение двенадцати месяцев с отчетной даты.
- Некоторые краткосрочные обязательства, такие как задолженности перед поставщиками и подрядчиками, начисления работникам Университета и другие операционные затраты, составляют часть оборотного капитала, используемого в нормальном операционном цикле. Такие операционные статьи классифицируются как краткосрочные обязательства, даже если они подлежат погашению более чем через двенадцать месяцев с отчетной даты.

### ***Долгосрочные обязательства***

Долгосрочные обязательства представляют собой обязательства, срок исполнения которых превышает 12 месяцев. Долгосрочные обязательства — это задолженность организации по кредитам и займам. К долгосрочным обязательствам также относятся отложенные налоговые обязательства. Оценивая финансовое состояние Университета, имеющего долгосрочные заимствования, нельзя сказать, что их наличие является отрицательным. Кроме того, долгосрочные обязательства могут быть приравнены к собственным средствам. Также учитывая инфляционные процессы, можно считать, что наличие долгосрочных обязательств является выгодным фактором для Университета, так как их реальная стоимость в момент получения существенно отличается от стоимости в момент оплаты.

## Капитал

Капитал - это сумма средств, первоначально инвестированных собственниками для обеспечения уставной деятельности организации.

Уставный капитал характеризует величину обособленного имущества, право собственности, на которое перешло к организации, как к юридическому лицу, а также характеризует собственность учредителей и величину обязательств по их вкладам. При выходе из состава собственников, учредитель может потребовать вернуть в денежной форме долю, внесенную в уставный капитал.

### **Отчет о прибылях и убытках**

Университет применяет форму Отчета о прибылях и убытках (Форма №2 к финансовой отчетности), установленную в законодательном порядке Министерством Финансов Республики Казахстан.

Отчет о прибылях и убытках характеризует результаты деятельности организации за отчетный период и показывает, каким образом она получила прибыли и убытки (путем сопоставления доходов и расходов). Информация, представленная в отчете, позволяет оценить изменение доходов и расходов организации, состав, структуру и динамику валовой прибыли, прибыли от продаж, чистой прибыли в отчетном периоде по сравнению с предыдущим, проанализировать, а также выявить факторы формирования конечного финансового результата. Обобщив результаты анализа, можно выявить неиспользованные возможности увеличения прибыли организации, повышения уровня ее рентабельности. Информация, представленная в отчете о прибылях и убытках, позволяет всем заинтересованным пользователям сделать вывод о том, насколько эффективна деятельность данной организации и насколько оправданы и выгодны вложения в ее активы.

### **2. Отчет о движении денежных средств**

Отчет о движении денег представляет информацию, которая позволяет пользователям оценить изменения в чистых активах Университета, ее финансовой структуре (включая ликвидность и платежеспособность) и ее способность воздействовать на величину и сроки поступлений и платежей денежных средств.

Университет применяет форму Отчета о движении денежных средств (Форма №3 к финансовой отчетности), установленную в законодательном порядке Министерством Финансов Республики Казахстан.

В отчете раскрывается движение денег по отношению к видам своей деятельности:

**операционная деятельность** – это основная деятельность, приносящая доходы и прочая деятельность.

К операционной деятельности относятся все операции Университета, не являющиеся инвестиционной или финансовой деятельностью.

Так как операционная деятельность является главным направлением деятельности Университета и основным источником дохода, то суммы денег, которые получает и расходует Университет в результате этой деятельности, является важнейшим показателем финансового состояния Университета.

Движение денег от операционной деятельности включает в себя:

1. денежные поступления от реализации товаров и услуг;
2. денежные поступления от аренды, комиссионных вознаграждений и иные доходы;
3. денежные выплаты поставщикам товаров и услуг;
4. денежные платежи работникам и от их лица;
5. денежные поступления и платежи по контрактам, заключенным для коммерческих целей.

**Инвестиционная деятельность** – это деятельность, связанная с приобретением и выбытием долгосрочных активов и других инвестиций;

Движение денег от инвестиционной деятельности отражает затраты, произведенные в отношении ресурсов, предназначенных для получения будущих доходов и выбытия денег. Движение денег от инвестиционной деятельности включает:

1. денежные платежи для приобретения основных средств, нематериальных и других долгосрочных активов;
2. денежные поступления от продаж основных средств, нематериальных активов и других долгосрочных активов;
3. денежные платежи для приобретения долевых и долговых инструментов других организаций и долей участия в совместных Университетах (кроме платежей за эти инструменты, рассматриваемые как эквиваленты денег, и предназначенных для коммерческих целей);
4. денежные поступления от продаж долевых или долговых инструментов других компаний и долей участия в совместных Университетах (кроме выручки за эти инструменты, рассматриваемые как эквиваленты денег и за те, которые предназначены для коммерческих целей);
5. авансовые денежные платежи и кредиты, предоставленные другим сторонам;
6. денежные поступления от возмещения авансов и займов, предоставленных другим сторонам.

**Финансовая деятельность** – это деятельность, отражающаяся в изменении объема и состава собственного капитала и заемных средств Университета.

Движение денег от финансовой деятельности включает:

1. денежные погашения займов;
2. денежные платежи арендатора для уменьшения задолженности по финансовой аренде.

### **3. Отчет об изменениях в собственном капитале**

Университет применяет форму Отчета об изменениях в собственном капитале (Форма №4 к финансовой отчетности), установленную в законодательном порядке Приказом Министерства Финансов Республики Казахстан.

### **4. Пояснительная записка**

Представляет информацию об основе подготовки финансовой отчетности и конкретной Учетной политике, выбранной и примененной Университетом для существенных операций и событий; раскрывают информацию, требуемую МСФО, которая не представлена где-либо еще в финансовой отчетности; Представляет анализ доходов и расходов, используя классификацию, основанную на их функции в рамках Университета (метод «по назначению затрат»); Обеспечивают дополнительную информацию, которая не представлена в самой финансовой отчетности, но необходима для достоверного представления.

По всем показателям финансовой отчетности приводятся сопоставимые данные за предшествующий отчетный период.

Финансовая отчетность составляется в национальной валюте Республики Казахстан, единица измерения – тенге. Подписывается Руководителем и Главным бухгалтером, которые несут ответственность за достоверность и своевременность ее представления.

Срок представления финансовой отчетности:

<b>Наименование формы отчетности</b>	<b>Частота составления отчетности</b>
Бухгалтерский баланс	Год
Отчет о прибылях и убытках	Год
Отчет о движении денежных средств	Год
Отчет об изменениях в капитале	Год
Пояснительная записка, дополнительные таблицы и др.	К годовому отчету

Исправление ошибок прошлых отчетных периодов.

Ошибки прошлого периода – это пропуски или ошибки в финансовой отчетности предприятия, за один или более предшествующих периодов, возникшие в результате не использования или неправильного использования достоверной информации, значение которых столь велико, что информацию, представленную в финансовой отчетности за предыдущий период (периоды), больше нельзя рассматривать как надежную, на момент ее представления.

Существенной ошибкой признается сумма в размере более 1% от дохода по основной деятельности предыдущего отчетного периода. Исправления существенной ошибки, относящейся к предыдущим периодам, производится основным порядком учета – ретроспективно:

- корректируется сальдо нераспределенного дохода на начало периода;
- пересчитываются сравнительные показатели отчета о доходах и расходах.

Раскрытие информации о существенной ошибке должна содержать:

- характер ошибки;
- сумму корректировки за текущий и предыдущий периоды;
- налоговый эффект;
- факт того, что произведен перерасчет сравнительных показателей

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ, СТРУКТУРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» отдел бухгалтерского учета и планирования (далее ОБУП) обеспечивает организацию бухгалтерского учета.

Главный бухгалтер подчиняется непосредственно председателю Правления-ректору, назначается на должность и освобождается от должности ректором по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Руководство Университета делегирует главному бухгалтеру полномочия самостоятельно принимать решения 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.

Бухгалтерский учет осуществляется ОБУП как самостоятельным структурным подразделением. Нормативно – правовым документом, регламентирующим деятельность ОБУП, является Положение об ОБУП.

Должностные обязанности работников ОБУП регламентируются должностными инструкциями.

Общая система учета Университета подразделяется на:

- Финансовый учет, отражаемый на счетах Плана счетов, утвержденных приказом Министерства финансов РК от 23.05.2007г. №185 на которых формируются доходы и расходы от деятельности РГП;
- Статистический учет, который базируется на данных финансового учета;
- Налоговый учет, который формируется на базе результатов финансового учета в соответствии с налоговым законодательством и не предусматривает альтернативных методов учета;
- Управленческий учет – сводная информация, составляемая по заданию руководства НАО, исходящая из финансового, производственного, статистического и налогового учетов, необходимая для анализа текущих и перспективных ситуаций и принятия эффективных управленческих решений.

Порядок проведения годовой инвентаризации имущества и обязательств, периодичность, сроки и места проведения устанавливаются приказом по Университету. Также приказом руководства создается инвентаризационная комиссия и исполнительные комиссии.

Аудиторы и другие лица, имеющие доступ к учетно-бухгалтерской информации, обязаны не разглашать указанную информацию без согласия руководства, и не имеют права использовать ее в личных интересах.

Ответственность за соблюдение технологического документооборота, своевременное и качественное заполнение документов, достоверность сведений, содержащихся в них, и своевременную передачу документов для отражения данных в бухгалтерском учете несут лица, подписавшие документ.

Основной целью настоящей Учетной политики является создание информации, позволяющей производить оценку капитала, активов, обязательств, доходов и расходов за любой период деятельности Университета для:

- составления финансовой и налоговой отчетности;
- эффективности менеджмента;
- своевременных и правильных налоговых исчислений.

Первоначальными документами для отражения финансово-хозяйственных операций в бухгалтерском учете являются договоры, контракты, соглашения, официальные письма, приказы, которые подписываются первым руководителем Университета или другим должностным лицом, уполномоченным подписывать перечисленные выше документы.

Факт совершения финансово-хозяйственных операций подтверждается первичными бухгалтерскими документами.

Данные первичных документов накапливаются по мере проведения сделок и операций, вводятся в программу 1С-8, для контроля распечатываются и подшиваются на бумажных носителях.

## **VI. БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА**

Бухгалтерские записи производятся на основании первичных документов, фиксирующих факт совершения хозяйственной операции. Все хозяйственные операции и прочие события хозяйственной деятельности Университета, влияющие на активы, обязательства, финансирования и расходы, должны быть отражены в бухгалтерском учете.

Бухгалтерские записи производятся с помощью компьютеризированной системы учета 1С: Бухгалтерия.

Сводные бухгалтерские документы (описи, ведомости и другие) сохраняют свою доказательную силу, если к ним прилагаются первичные документы.

Руководство университета определяет лиц, имеющих право подписи бухгалтерских

документов, и устанавливает иерархию права подписи в зависимости от занимаемой лицом должности, сферы действия и сущности операции.

Движение бухгалтерских документов контролируется бухгалтерией согласно процедурам, принятым внутри бухгалтерии, что обеспечивает правильную и эффективную связь между проводками в бухгалтерской системе и документами, подтверждающими их. Первичные документы, учетные регистры, формы отчетности подлежат обязательной передаче в архив. Текущие документы хранятся в бухгалтерии под ответственностью лиц, ведущих данный участок учета. Бланки строгой отчетности хранятся в сейфах, металлических шкафах, позволяющих обеспечить их сохранность.

Для хранения определенных документов создаются дела (единицы хранения) за каждый отчетный месяц. Ответственность за сохранность при хранении в бухгалтерском архиве и ведение архивной книги возлагается на сотрудника, назначенного соответствующим приказом.

Установлены следующие сроки хранения документов:

- Годовые финансовые отчеты – постоянно;
- Полугодовые и квартальные финансовые отчеты – 5 лет;
- Акты на поступление, ведомости переоценки основных средств – постоянно;
- Лицевые счета работников, ведомости начисления заработной платы – 75 лет, пенсионеров – 5 лет;
- Паспорта зданий, сооружений, оборудования хранятся 5 лет после ликвидации;
- Договора, соглашения (хозяйственные, трудовые) хранятся 5 лет после истечения срока действия договора, договора о материальной ответственности – 5 лет после увольнения материально – ответственного лица;
- Все остальные документы – 5 лет.

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

## VII. ДОХОДЫ

Настоящая Глава Учетной политики подготовлена в соответствии с требованиями МСФО (IAS) 18 «Выручка».

### Признание и оценка доходов

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

- предоставление образовательных услуг;
- продажа товаров, готовой продукции;
- выполнения работ, предоставления прочих услуг;
- использования другими сторонами активов Университета, приносящих проценты.

Доходы от предоставления услуг определяются на основании договорных цен, измеряются по справедливой стоимости возмещения, полученной или подлежащей получению с учетом сумм скидок, предоставляемых предприятием.

Доход от оказания услуг признается в следующих случаях:

- сумма дохода оценивается с большей степенью достоверности;
- существует вероятность того, что экономические выгоды, связанные со сделкой, будут полностью получены;

- стадия завершения сделки к отчетной дате определяется с большей степенью достоверности;

- расходы, понесенные при проведении сделки и расходы, необходимые для завершения сделки оцениваются с большей степенью достоверности.

Доход отчетного периода признается только при наступлении отчетного периода к которому они относятся. Университет имеет право получать доход от:

- от реализации продукции, работ, услуг;
- от реализации основных средств;
- от реализации нематериальных активов;
- от реализации материальных ценностей;
- от сдачи в аренду объектов основных средств;
- от прочей деятельности, не противоречащей действующему законодательству Республики Казахстан и Уставу Университета.

Доход не признается на основе промежуточных выплат и полученных от покупателей авансов. Если результат сделки невозможно определить с большей степенью достоверности и существует вероятность того, что произведенные затраты не будут возмещены, то доход не признается.

*Для реализации различных видов доходов в Университете применяются следующие синтетические счета:*

<b>Счет</b>	<b>Наименование</b>
<b><i>Подраздел 6000 «Доход от реализации продукции и оказания услуг»</i></b>	
6010	Доход от реализации продукции и оказания услуг
6020	Возврат проданной продукции
6030	Скидки с цены и продаж
<b><i>Подраздел 6100 «Доходы от финансирования»</i></b>	
6110	Доходы по вознаграждениям
6120	Доходы по дивидендам
6130	Доходы от финансовой аренды
6140	Доходы от операций с инвестициями в недвижимость
6150	Доходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов
6160	Прочие доходы от финансирования
<b><i>Подраздел 6200 «Прочие доходы»</i></b>	
6210	Доходы от выбытия активов
6220	Доходы от безвозмездно полученных активов
6230	Доходы от государственных субсидий
6240	Доходы от восстановления убытка от обесценения
6250	Доходы от курсовой разницы
6260	Доходы от операционной аренды
6270	Доходы от изменения справедливой стоимости биологических активов
6280	Прочие доходы
<b><i>Подраздел 6300 «Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью»</i></b>	
6310	Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью
<b><i>Подраздел 6400 «Доля прибыли организаций, учитываемых по методу долевого участия»</i></b>	
6410	Доля прибыли дочерних организаций
6420	Доля прибыли ассоциированных организаций

Доходы от реализации активов предприятия признаются предоставлением покупателям расчетно-платежных документов исходя из договорной стоимости. Цены на

услуги и работы, реализуемые и производимые предприятием, утверждаются ректором по согласованию с уполномоченным органом соответствующей отрасли.

Доходы будущих периодов – доходы, которые возникают в результате некоторых сделок, однако, в соответствии с МСФО, признание этих доходов откладывается на последующие отчетные периоды, превышающие 12 месяцев после отчетной даты. Доходы будущих периодов подлежат списанию на доходы отчетного периода в период признания расходов, связанных с извлечением данных доходов. Доход будущих периодов может быть списан единовременно или частями, исходя из принципа соответствия доходов и расходов.

## **VIII. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И ИХ ЭКВИВАЛЕНТЫ**

Операции по движению денег и остаток денег на счетах в банке отражаются в бухгалтерском учете Университета на основании выписок из лицевых счетов в банке и приложений к ним с отметкой (печатью, штампом) банка. Ошибочно зачисленные или списанные с лицевого счета суммы отражаются на счете учета "Прочей кредиторской задолженности и начислений", а банку немедленно сообщается о таких суммах для внесения исправления. В бухгалтерском учете Университета задолженность списывается после внесения банком исправления в выписку из лицевого счета.

Для контроля и автоматизации учетных работ на полях проверенной выписки против сумм операций и в документах, приложенных к выписке, проставляются коды счетов корреспондирующих со счетами учета подразделов «Денежные средства».

Каждая операция поступления и списания денег, проведенная по счетам в банке, отражается в бухгалтерском учете Университета отдельной записью на основании записи этой операции в выписке из лицевого счета и документа специальной формы, оформленного для проведения данной операции.

По классификации счетов бухгалтерского учета информация о наличии и движении денег в национальной и иностранной валюте, находящихся в кассе, на расчетном, валютном и других банковских счетах, а также о финансовых инвестициях, учитывается на счетах подраздела «Денежные средства».

Для синтетического учета денежных средств, в Университете применяются следующие счета:

<b>Счет</b>	<b>Наименование</b>
<b><i>Подраздел 1000 «Денежные средства»</i></b>	
1010	Денежные средства в кассе
<b><i>1020</i></b>	<b><i>Денежные средства в пути</i></b>
1021	Денежные средства в пути
1022	Конвертация валюты
1030	Денежные средства на текущих банковских счетах
1040	Денежные средства на карт -счетах
1050	Денежные средства на сберегательных счетах
1060	Прочие денежные средства

### ***Денежные средства в кассе***

Данные счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении денег в тенге в кассе.

Организация ведения кассовых операций должна обеспечивать сохранность денег в кассе, а также при доставке их из банка и сдаче в банк. Для этого соблюдаются следующие

требования:

1. наличие приказа ректора Университета о назначении постоянно действующей комиссии для систематического проведения внезапных проверок наличия денег в кассе;
2. проведение инвентаризации кассы на 1 января следующего года;
3. наличие приказа о назначении кассира и договора об индивидуальной материальной ответственности, свидетельствующего о том, что кассир ознакомлен с правилами ведения кассовых операций;
4. выдача наличных средств из кассы должна санкционироваться уполномоченными должностными лицами, перечень которых определяется руководителем;
5. все поступающие деньги должны быть учтены;
6. все поступления и платежи должны быть своевременно и точно зарегистрированы.

Прием денежных средств, в кассу производится на основании приходного кассового ордера подписанного главным бухгалтером и кассиром.

Выдача денежных средств из кассы производится на основании расходного кассового ордера подписанного ректором, главным бухгалтером, кассиром и получателем денег.

Нумерация приходных, расходных кассовых ордеров производится электронным способом в программе 1 С-бухгалтерия.

В конце месяца с программы 1 С-бухгалтерия распечатывается кассовая книга и подписывается главным бухгалтером.

Кассовая книга должны быть пронумерована, прошнурована и заверена печатью.

#### Корреспонденция типовых операций по кассе

<i>Содержание операций</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
<i>Поступление денег в кассу:</i>		
- в счет погашения дебиторской задолженности	1010 «Денежные средства в кассе в тенге»	1210«Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков», 1251«Краткосрочная дебиторская задолженность работников», 1284« Прочая краткосрочная дебиторская задолженность»
- возврат неиспользованного аванса	1010« Денежные средства в кассе в тенге»	1251«Краткосрочная дебиторская задолженность работников»
- со счетов в банке	1010 «Денежные средства в кассе в тенге»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»
- в виде займов	1010«Денежные средства в кассе в тенге»	3010 «Краткосрочные Банковские займы»
- относящихся к доходам будущих периодов	1010 « Денежные средства в кассе в тенге»	4420 «Доходы будущих периодов»
- по штрафам, пени, неустойкам	1010« Денежные средства в кассе в тенге»	6280 «Прочие доходы»
- оприходован излишек в кассе	1010 «Денежные средства в кассе в тенге»	6280 «Прочие доходы»
Выдача аванса под поставку ТМЗ, под выполнение работ,	1610« Авансы выданные»	1010 «Денежные средства в кассе в тенге »

услуг		
Выдана из кассы зарплата и другие выплаты	3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»	1010« Денежные средства в кассе в тенге »
Оплата прочей краткосрочной кредиторской задолженности	3397« Прочая краткосрочная кредиторская задолженность»	1010 « Денежные средства в кассе в тенге»

### **Денежные средства в пути**

Счет 1020 «Денежные средства в пути» отражает информацию о движении денег (переводов) в национальной и иностранных валютах в пути, т.е. денег, внесенных в кассы банков второго уровня, для зачисления на расчетный счет или иные банковские счета, но еще не зачисленных по назначению до конца отчетного периода.

### **Деньги на текущем банковском счете**

Принципы, порядок проведения, документирования операций на расчетных счетах Университет в тенге регламентируются следующими основными законодательными, нормативными правовыми актами Республики Казахстан:

- Законом Республики Казахстан от 29 июня 1998 года №237-1 «О платежах и переводах денег» (с учетом изменений и дополнений);

- Правила применения Государственного классификатора Республики Казахстан – единого классификатора назначения платежей», утвержденные постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 15 ноября 1999 г. № 388.

В бухгалтерском учете движение денег на расчетных счетах в тенге отражается на счете бухгалтерского учета «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге». Аналитический учет движения денег на расчетных счетах в тенге ведется в разрезе каждого расчетного счета в каждом банке.

*Корреспонденция операций по движению денег*

<b>Содержание операции</b>	<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
<i>Поступление денег расчетный счет:</i>		
в счет погашения дебиторской задолженности по (товарам, работам, услугам)	1030«Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»	1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»
в счет погашения прочей дебиторской задолженности	1030«Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»	1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников», 1284 «Прочая краткосрочная дебиторская задолженность»
по неиспользованным авансам	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»	1610 «Краткосрочные авансы выданные»
денег, числящихся в пути	1030«Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»	1020 «Денежные средства в пути»
со специальных счетов в банках	1030 «Денежные средства на текущих	1040«Денежные средства на карт-счетах в

	банковских счетах в тенге»	тенге»
из кассы	1030«Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»	1010 «Денежные средства в кассе в тенге»
По полученным авансам	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»	3510 «Краткосрочные авансы полученные»
Перечисление авансов	1610 «Краткосрочные авансы выданные»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»
Получение денег в кассу с расчетного счета	1010Денежные средства в кассе в тенге	1030«Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»
Погашение займов	3010 «Краткосрочные (долгосрочные) банковские займы	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»
<i>Погашение задолженности:</i>		
по налогам, сборам и другим обязательным платежам в бюджет	3120,3150, 3160, 3170, 3180, 3190 «Обязательства по Налогам»	1030«Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»
перед поставщиками и подрядчиками	3310«Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам», 3397 «Прочая краткосрочная кредиторская задолженность»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»
Выдача заработной платы работникам	3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»
Выдача стипендии	3397« Прочая краткосрочная кредиторская задолженность»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»
по текущей аренде	3397«Прочая краткосрочная кредиторская задолженность»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»
Перечисление по социальному страхованию, пенсионным отчислениям	3210, 3220 «Обязательства по другим обязательным и добровольным платежам»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»

## IX. УЧЕТ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Следующие термины используются в настоящей главе в указанных значениях:

**Валюта отчетности** - это валюта, используемая при представлении финансовой отчетности.

**Иностранная валюта** – валюта иностранных государств.

**Валютный курс** - коэффициент для обмена одной валюты на другую.

**Курсовая разница** - это разница, возникающая в результате отражения в отчетах того же количества единиц иностранной валюты в валюте отчетности по другим валютным

курсам.

**Конечный курс** - текущий валютный курс на отчетную дату.

**Справедливая стоимость** - это сумма, на которую актив мог бы быть обменен, или обязательство погашено, между осведомленными, желающими это сделать, и не зависимыми друг от друга сторонами.

**Операция в иностранной валюте** - это сделка, деноминированная (выраженная) в иностранной валюте, или требующая расчета в ней, включая операции, возникающие, когда Университет:

1. покупает или оказывает услуги, стоимость которых указаны в иностранной валюте;
2. становится стороной невыполненного валютного контракта;
3. каким-либо другим образом приобретает или реализует активы, или принимает на себя или погашает обязательства, выраженные в иностранной валюте.

Финансовая отчетность Университета составляется в валюте страны постоянного пребывания.

Платежи между резидентами Республики Казахстан и нерезидентами осуществляются в любой валюте, которая предусмотрена в договорах между ними. Расчеты между резидентами Республики Казахстан производятся только в национальной валюте. Каждая операция, совершаемая в иностранной валюте, при отражении ее в бухгалтерском учете имеет двойную денежную оценку: в иностранной валюте и тенговом эквиваленте по рыночному курсу **на дату совершения операции**.

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» операции и события в иностранной валюте учитываются в национальной валюте Республики Казахстан с применением **рыночного курса обмена валют** в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности. Порядок определения рыночного курса валют устанавливается приказом Министерства финансов Республики Казахстан совместно с Правлением Национального банка Республики Казахстан.

Операция в иностранной валюте учитывается при первичном признании в валюте отчетности, путем применения к сумме в иностранной валюте валютного курса между валютой отчетности и иностранной валютой на дату совершения операции.

Валютный курс на дату операции называется курсом спот.

**Датой совершения операции**, считается дата признания операции в отчетности, в соответствии с критериями признания, установленными принципами подготовки и представления финансовой отчетности: операция, которая соответствует определению элемента финансовой отчетности, если велика вероятность поступления или уменьшения будущих экономических выгод, связанных с операцией и сумма операции может быть надежно оценена.

Обязательным правилом установлено ведение учета расчетов в иностранной валюте на отдельных синтетических счетах к принятым Компанией Типовым планом счетов бухгалтерского учета.

### ***Признание курсовой разницы***

Курсовая разница, возникающая при погашении денежных статей или при представлении в финансовой отчетности денежных статей, Университета по курсам, отличным от тех, по которым они были первоначально признаны в текущем или предшествующих периодах, признается в качестве дохода или расходов в периоде ее возникновения.

Курсовая разница возникает в результате изменения обменного курса в период между датой совершения операции и датой погашения денежных статей по данной валютной операции. Когда операция и расчет по ней осуществляются в течение одного и

того же периода, то курсовая разница признается в этом периоде. Однако когда расчет по операции производится в периоде, следующим за периодом ее совершения, курсовая разница, признаваемая в каждом промежуточном периоде вплоть до периода расчета, определяется изменением валютных курсов в течение этого периода.

В результате пересчета при изменении курса валют между датой совершения операции и датой расчетов по ней возникает курсовая разница, которая отражается как доходы (на бухгалтерском счете «Доход от курсовой разницы») или как расходы (на счете «Расходы от курсовой разницы»).

### ***Операции по покупке и продаже иностранной валюты***

При покупке или продаже иностранной валюты могут возникать суммовые разницы, связанные с использованием двух разных курсов на одну и ту же дату. Например, при покупке-продаже валюты эти сделки совершаются по биржевому (коммерческому) курсу, отличающемуся от рыночного курса обмена валют на эту же дату. Суммовая разница расценивается как доход или расход от прочей деятельности и не относится к курсовой разнице.

Операции по покупке и продаже иностранной валюты отражаются в бухгалтерском учете Университета на основании записей в выписках из лицевого валютного счета и лицевого расчетного счета и приложенных к ним документов (заявлений на покупку или продажу валюты, мемориальных ордеров). Зачисление (списание) купленной (проданной) иностранной валюты отражается на счете «Денежные средства на текущих банковских счетах в валюте». Одновременно на счете названные операции отражаются в тенге по рыночному курсу обмена валют.

Операции по списанию и зачислению тенге, использованных (полученных) по операциям купли-продажи иностранной валюты, отражаются на счете 1040 «Денежные средства на текущих банковских счетах в валюте» на суммы по курсу, применяемому банком для таких сделок на день их совершения.

### ***Основные документы, фиксирующие валютные операции:***

- Платежные поручения предоставляемые в банк для оплаты;
- Приходные и расходные кассовые ордера, с обязательным указанием суммы в валюте и ее эквивалента в тенге;
- При покупке валюты - заявление на конвертацию валюты;
- Договора банковского займа;
- Банковские выписки по валютным счетам;
- Договора поставки;
- инвойсы;
- таможенные декларации и т.п.

Перечисление командировочных расходов в иностранной валюте	1251 «Задолженность подотчетных лиц по командировочным расходам»	1020 «Денежные средства в пути»
--	--	---------------------------------

## Х. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА

### *Терминология*

Следующая терминология используется в настоящей главе в указанных значениях:

Основные средства - это материальные активы, которые:

а) используются Университетом для получения дохода или для административных целей;

б) предполагается использовать в течение более чем одного отчетного периода.

Амортизация - это систематическое уменьшение амортизируемой стоимости актива на протяжении срока его полезной службы.

Амортизируемая стоимость - себестоимость актива или другая сумма, отраженная в финансовой отчетности вместо себестоимости за вычетом ликвидационной стоимости.

Срок полезной службы:

а) ожидаемый (расчетный) период использования актива Университет ;

б) количество оказанных услуг и выполненных работ, которое Университет, предполагает произвести с использованием актива.

Фактическая стоимость - это сумма уплаченных денежных средств или эквивалентов денежных средств, или справедливая стоимость другого возмещения на момент его приобретения или сооружения.

Ликвидационная стоимость - это чистая сумма, которую, Университет ожидает получить за актив в конце срока его полезной службы, за вычетом ожидаемых затрат по выбытию.

Справедливая стоимость - это сумма, на которую можно обменять актив при совершении сделки между хорошо осведомленными, желающими совершить такую операцию сторонами, осуществленной на общих условиях.

Убыток от обесценения - это сумма, на которую балансовая стоимость актива превышает его возмещаемую стоимость.

Балансовая (учетная) стоимость - сумма, по которой актив признается в бухгалтерском балансе, за вычетом суммы накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения.

Убыток от снижения стоимости - превышение балансовой стоимости актива над его возмещаемой суммой.

Возмещаемая сумма - большая сумма из чистой стоимости реализации актива и ценности его использования.

Чистая стоимость реализации - сумма, которую можно получить от реализации актива в сделке между независимыми сторонами, за вычетом затрат на выбытие актива.

Основные средства Университета предназначены для использования в течение более чем одного отчетного периода для производственных, административных целей, для оказания услуг.

Основные средства, приобретаемые с целью использования в хозяйственной деятельности по назначению, отражаются в составе основных средств, а на иные цели - в составе товарно-материальных запасов.

Не относятся к основным средствам активы стоимостью менее 20 МРП, такие как специальные приспособления, инструменты, используемые для выполнения строительно-монтажных работ (перфораторы, дрели, болгарки и другие инструменты).

### *Учет основных средств*

Учет основных средств Университета ведется согласно МСФО (IAS) 16 «Основные средства». Основные счета детализируются по видам:

Основные средства	Срок полезной службы (лет)	Годовая норма амортизации (%)
Здания	40	2,5
Сооружения	30	3,33
Машины и оборудования	4-10	10-25
Транспортные средства	10	10
Мебель	3-6	16,6-33,3
Компьютеры, оргтехника программное обеспечение	3	3,33
Производственный, хозяйственный инвентарь, инструменты и принадлежности	4-8	12,5-25
Фиксированные активы, не включенные в другие группы.	4-6	16,6-25

Основные средства поступают в результате их:

- приобретения;
- обменных операций;
- получения по договору дарения и иных случаях безвозмездного получения;
- других поступлений.

Оценку первоначальной стоимости основных средств Университет может получить из:

- суммы сделки, свидетельствующей о покупке;
- суммы обменной операции, в результате которой произошел равноценный обмен активом;
- суммы затрат по таможенным платежам.

Вновь приобретенные основные средства приходуются по фактической (первоначальной) стоимости.

Фактическая стоимость основных средств при приобретении за плату, определяется по сумме фактических затрат при приобретении, включая покупную цену актива, (в т.ч. НДС при приобретении зданий и автомобилей), импортные пошлины, а также вознаграждения, уплачиваемых посредническим организациям и иных затрат, непосредственно связанных с приобретением основных средств.

Первоначальная стоимость основных средств определяется:

- при изготовлении, построении основных средств самим Университетом или приобретении их за плату – по сумме фактических затрат;
- при получении объектов от других юридических или физических лиц безвозмездно – экспертным путем или по данным акта приема-передачи;
- в результате обменной операции стоимость приобретенных активов измеряется по текущей стоимости полученных активов, которая равна текущей стоимости переданных, с поправкой на сумму полученных (переданных) денежных средств.

Единицей учета основных средств является инвентарный объект, который представляет собой объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций, или же обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, предназначенный для выполнения определенной работы.

При поступлении на баланс Университета каждому объекту основных средств присваивается инвентарный номер. Объекты закрепляются за материально-ответственными лицами, о чем имеются подписи в актах приемки-передачи.

Инвентарный объект – основное средство, которое не является частью какого-либо другого инвентарного объекта, имеющее самостоятельное значение и которому

присваивается отдельный инвентарный номер.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения.

*Отражение в учете операций по приобретению основных средств производится следующая бухгалтерская запись:*

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операции</i>
2410 «Основные средства»	3310 «Кредиторская Задолженность поставщикам и подрядчикам»	Приобретение основных средств

Порядок определения фактической стоимости основных средств, полученных по договору дарения и в иных случаях безвозмездного получения от прочих хозяйствующих субъектов:

Стоимость основного средства, полученного безвозмездно или в качестве дара, определяется Университетом по справедливой (рыночной) стоимости на дату передачи.

*Отражение в учете операций по безвозмездному получению объектов основных средств производится следующая бухгалтерская запись:*

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операции</i>
2410 «Основные средства»	6220 «Прочие доходы»	Безвозмездное получение основных средств

Неучтенные объекты основных средств, обнаруженные при инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету Университета по справедливой (рыночной) стоимости и отражаются как доход (с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц) следующей бухгалтерской записью:

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операций</i>
2410 «Основные средства»	6220 «Прочие доходы»	Приход не учтенных основных средств, выявленных при инвентаризации

#### ***Учет животных***

Животные (крупно -рогатый скот, мелко -рогатый скот, кролики, рыбы и т.п.) используемые в учебном процессе учитываются по счету 2410 «Основные средства» «Животные». На списание животных специально созданной комиссией составляется акт списания, который утверждается ректором университета, без согласования МОН РК.

#### ***Переоценка основных средств***

На начало отчетного года Университет может осуществить переоценку групп объектов основных средств путем пересчета его первоначальной стоимости или текущей стоимости, если данный объект переоценивался ранее, и суммы амортизации, начисленной за все время использования объекта, исходя из экономической целесообразности, не ухудшающей экономическое положение Университета.

#### ***Амортизация основных средств***

Стоимость объектов основных средств погашается посредством начисления амортизации.

Начисление амортизации на основные средства, вновь введенные в эксплуатацию,

начинается с момента поступления в организацию. Амортизация начисляется даже в том случае, если актив не используется.

Начисление амортизационных отчислений производится ежемесячно до полного погашения стоимости этого объекта. В основном для начисления амортизации в Университет применяется метод равномерного прямолинейного списания стоимости:

$$\text{Сумма амортизации} = \frac{\text{Первоначальная стоимость}}{\text{Срок полезной службы}}$$

Нормы амортизации по равномерному прямолинейному методу определяются на основании срока службы актива, разрабатываются и утверждаются Университетом, учет автоматизирован в программе 1С. Таблица срока службы приведен ранее в таблице.

Метод равномерного прямолинейного списания стоимости предполагает ежемесячное списание в равных суммах амортизируемой стоимости объекта.

### **Выбытие основных средств**

Объекты основных средств выбывают в результате:

- реализации объекта другому юридическому лицу или физическому лицу;
- списания в случае морального и (или) физического износа;
- ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;
- передачи по договорам мены;
- дарения объектов основных средств;
- по другим причинам.

Для определения непригодности основных средств, невозможности и экономической нецелесообразности их восстановительного ремонта, по мере необходимости, в Университете создается комиссия, в состав которую включаются курирующий проректор и/или Руководитель аппарата, руководители соответствующих структурных подразделений, бухгалтер, а также лица, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств. Комиссия производит непосредственный осмотр ликвидируемых объектов, устанавливает причины их списания, виновных в этом лиц, подлежащих привлечению к ответственности.

Основные средства, пришедшие в состояние непригодности и подлежащие ликвидации вследствие физического и морального износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормативных условий эксплуатации, а также в связи со строительством, расширением, реконструкцией и другими причинами, списываются с баланса Университета. Выбытие объектов основных средств оформляется Актом передачи основных средств или Актом списания основных средств. Записи в бухгалтерском учете по реализации, безвозмездной передаче и списанию основных средств, производятся в соответствии со следующей корреспонденцией счетов, и/или внутренних Инструкции (при наличии):

- при реализации основных средств:

Записи в бухгалтерском учете при списании, ликвидации и прочие проводки:

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операции</i>
1210 «Краткосрочная, долгосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»	6280 «Доход от выбытия активов»	Реализация основного средства
7410 «Расходы по выбытию активов»	2410 «Основные средства»	Списание основных средств по балансовой стоимости
2420 «Амортизация основных средств»	2410 «Основные средства»	Списан накопленный износ

- выбытие основных средств, в случаях морального и физического износа:

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операции</i>
7410 «Расходы по выбытию активов»	2410 «Основные средства»	Выбытие основных средств при ликвидации по балансовой стоимости
2420 «Амортизация основных средств»	2410«Основные средства»	На сумму износа выбывших ОС

- выбытие основных средств, при недостатке по результатам инвентаризации:

1) недостатка основных средств без установления виновного лица:

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операции</i>
2420 «Амортизация основных средств»	2410 «Основные средства»	На сумму износа выбывших ОС
7210« Административные расходы»	1284«Прочая краткосрочная дебиторская задолженность»	Списание недостачи, если виновное лицо не установлено или отказано судом во взыскании

2) недостатка основных средств с установлением виновного лица:

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операции</i>
1284 «Прочая краткосрочная дебиторская задолженность»	2410«Основные средства»	Списание основных средств при обнаружении недостачи, когда виновное лицо не установлено
2420 «Амортизация основных средств»	2410«Основные средства»	На сумму износа выбывших ОС
1254«Краткосрочная дебиторская задолженность работников»	1284 «Прочая краткосрочная дебиторская задолженность»	На сумму балансовой стоимости основных средств
1254«Краткосрочная дебиторская задолженность работников»	3520 «Доходы будущих периодов»	На сумму между рыночной и балансовой стоимостью недостающих основных средств
1010« Денежные средства в кассе в тенге» 3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»	1210«Краткосрочная дебиторская задолженность работников»	Погашение недостачи виновным лицом путем внесения в кассу или удержания из заработной платы
3520 «Доходы будущих периодов»	6280 «Прочие доходы от основной деятельности»	Отнесение возмещения по недостатке в доход

г) выбытие основных средств в результате стихийных бедствий и прекращенных операциях:

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операции</i>
7410«Расходы по выбытию активов» 7510« Расходы, связанные с прекращаемой деятельностью»	2410 «Основные средства»	Списание основных средств в результате стихийных бедствий и прекращенных операций
2420«Амортизация основных средств»	2410 «Основные средства»	На сумму износа выбывших ОС

- выбытие основных средств при передаче их в финансируемую аренду:

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операции</i>
7410 «Расходы по выбытию активов»	2410 «Основные средства»	Списание основных средств, при выбытии, в том числе при передаче в финансовую аренду, при выявлении недостачи и др.
2420«Амортизация основных средств»	2410 Основные средства»	На сумму износа выбывших ОС

-) выбытие основных средств, при операциях мены:

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операции</i>
7470 «Расходы по выбытию активов»	2410 «Основные средства»	Списание основных средств при обменных операциях
2420«Амортизация основных средств»	2410 «Основные средства»	На сумму износа выбывших ОС
1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»	6210 «Доход от выбытия активов»	На договорную стоимость переданных основных средств
2410 «Основные средства»	1210 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам подрядчикам»	На сумму оприходованных основных средств, поступивших в качестве обмена
3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»	1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»	Зачет взаимных обязательств по операциям мены

- выбытие основных средств в результате передачи их как вклад в уставный капитал:

1) если вклад в уставный капитал (согласованная стоимость) соответствует балансовой стоимости основных средств:

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операции</i>
5030 «Краткосрочные, долгосрочные финансовые инвестиции»	2410 «Основные средства»	Списание основных средств
2420 «Амортизация основных средств»	2410 «Основные средства»	На сумму износа выбывших ОС

Расходы на ремонт и техобслуживание относятся на затраты по мере их осуществления. Затраты на реконструкцию и модернизацию капитализируются, если предприятие с большой долей вероятности получит будущие экономические выгоды, такие как:

- Увеличение срока полезной службы;
- Улучшение качества производимой продукции;
- Увеличение производственной мощности;
- Сокращение затрат в процессе эксплуатации объектов основных средств, а замененные объекты списываются.

Затраты на ремонт и эксплуатацию основных средств, производимые в целях сохранения и поддержания технического состояния объекта, первоначальную стоимость не увеличивают, а признаются как текущие расходы в момент их возникновения. При этом затраты признаются в том отчетном периоде, в котором они произведены.

В целях равномерного отражения по учетным периодам статей издержек производства предприятие может предусматривать создание в течение финансового года резерва на предстоящий ремонт основных средств.

## XI. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ

Нематериальные активы – это такие активы, которые, не имея натуральной формы, наделены «неосязаемой ценностью» и способны приносить их владельцу дополнительный доход в течение длительного времени или постоянно. Для учета нематериальных активов используются счета «Нематериальные активы»:

Счет	Наименование
<i>Подраздел 2700 «Нематериальные активы»</i>	
2710	Гудвилл
2720	Обесценение гудвилла
2730	Прочие нематериальные активы
2740	Амортизация прочих нематериальных активов
2750	Убыток от обесценения прочих нематериальных активов

Нематериальные активы оцениваются по первоначальной стоимости, которая складывается из сумм фактических затрат на их приобретение и приведение в состояние готовности к использованию:

- цена приобретения
- расходы по установке и наладке программного обеспечения и др.

Срок службы нематериальных активов:

Амортизационная группа	Срок полезной службы (лет)	Годовая норма амортизации (%)
Нематериальные активы	3	33,3

Балансовая стоимость – это сумма отражения нематериального актива в финансовой отчетности, которая определяется как разница между первоначальной стоимостью и суммой накопленной амортизации.

Стоимость реализации – это стоимость, по которой возможен обмен нематериальных активов между осведомленными и готовыми к проведению сделки независимыми сторонами.

### **Оценка нематериальных активов**

Нематериальные активы оцениваются по первоначальной стоимости, которая складывается из сумм фактических затрат на их приобретение и приведение в состояние готовности к использованию, а именно: цена приобретения, расходы по установке и наладке программного обеспечения.

### **Обесценение нематериальных активов**

К внешним признакам относятся:

- понижение рыночной стоимости аналогичных нематериальных активов на существующем активном рынке;
- изменения в законодательстве, изменение экономических условий и т.п.;
- ожидаемые изменения на рынке;
- другие изменения.

К внутренним признакам относятся:

- моральное устаревание нематериального актива;
- экономические результаты от использования нематериального актива хуже, чем предполагалось при его приобретении.

На возможное обесценение влияют изменение срока полезной службы нематериального актива и изменение метода амортизации.

### **Учет списания и выбытия нематериальных активов**

Стоимость нематериальных активов списывается с баланса в результате:

1. уступки исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности юридическому или физическому лицу;
2. реализации их другим юридическим и физическим лицам;
3. безвозмездной передаче;
4. морального устаревания;
5. по другим причинам.

Доходы или убытки от списания или выбытия нематериального актива определяется как разницу между чистыми поступлениями от выбытия и балансовой стоимостью актива и признает как доход или расход.

Если нематериальный актив обменивается на аналогичный актив, то себестоимость приобретенного актива признается равной балансовой стоимости выбывшего актива и в результате не признается никакой прибыли или убытка.

Нематериальный актив, который выводится из активного использования и содержится для выбытия, учитывается по его балансовой стоимости, существующей на дату его вывода из активного использования.

Для оформления выбытия нематериальных активов при продаже или передаче используется Акт приема-передачи нематериальных активов, а при списании - Акт на списание нематериальных активов.

Операции по списанию нематериальных активов производятся при участии комиссии, в обязанность которой входит оформление первичных документов. Комиссия назначается ректором Университета на постоянной основе. После оформления комиссией акт приема-передачи нематериальных активов или на списание нематериальных активов передается в бухгалтерию, где подписывается главным бухгалтером и затем утверждается руководителем. На основании Акта в бухгалтерском учете производится запись о выбытии объекта нематериальных активов.

При списании нематериального актива его первоначальная (переоцененная) стоимость списывается с соответствующего счета. Одновременно списывается накопленная по данному объекту амортизация. Прибыли и убытки, возникающие в связи с прекращением использования или выбытием нематериального актива, должны

определяться как разница между чистыми поступлениями от выбытия и балансовой стоимостью актива, и должны признаваться как итоговый доход (убыток).

### **Амортизация нематериальных активов**

Стоимость нематериального актива систематически списывается в течение наилучшей оценки срока его полезной службы. При определении срока полезной службы нематериального актива Университет учитывает следующие факторы:

- а) ожидаемое применение актива;
- б) типичный цикл службы актива и публичную информацию об оценках сроков полезной службы аналогичных активов, которые используются аналогичным способом;
- в) технические, технологические или другие типы устаревания;
- д) уровень затрат на укрепление актива, необходимый для получения будущих экономических выгод от актива, а также возможности и намерения Университет по достижению такого уровня затрат;
- е) период контроля над активом и юридические или аналогичные ограничения на использование актива, такие как даты истечения соответствующих договоров аренды;

Срок полезной службы нематериальных активов определяется комиссией Университета в зависимости от вида нематериальных активов:

- срок полезного использования **лицензии** совпадает со сроком ее действия, который предусмотрен соответствующим документом. В этом случае величина амортизационных отчислений за год будет равна отношению первоначальной стоимости к сроку полезного использования лицензии, предусмотренному документом. В случае отсутствия срока действия, срок полезного использования лицензии определяется на основании предполагаемого Университетом срока работы по этому виду деятельности на основании решения руководства ;

- срок службы **программного обеспечения** определяется сроком предполагаемого полезного использования.

Амортизация по нематериальным активам должна начисляться ежемесячно по коэффициентам, рассчитанным на основе первоначальной стоимости и полезного срока службы. Университет использует прямолинейный метод амортизации нематериальных активов.

При равномерном методе начисления амортизации норма амортизации нематериального актива рассчитывается по формуле:

$$\text{Сумма износа} = \frac{\text{первоначальная стоимость}}{\text{срок службы нематериально актива}}$$

Начисление амортизации производится ежемесячно по нематериальным активам, числящимся на балансе по состоянию на 1 число отчетного месяца в тенге (без тиынов) и прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем выбытия. По вновь поступившим нематериальным активам начисление амортизации начинается с 1 числа месяца, следующего за месяцем поступления.

## **XII. ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ**

Учет товарно-материальных запасов ведется согласно МСФО (IAS) 2 «Запасы». Товарно-материальные запасы - это активы в виде:

- 1) запасов сырья, материалов, покупных полуфабрикатов и комплектующих изделий, конструкции и деталей, топлива, тары и тарных материалов, запасных частей, прочих материалов, предназначенных для использования в производстве или выполнении работ и услуг;
- 2) незавершенного производства, выполнения работ и услуг;
- 3) готовой продукции, товаров, предназначенных для продажи в ходе деятельности организации

Поступление материальных запасов производится на основании сопроводительных документов поставщиков в момент получения ценностей по фактической себестоимости (договорным ценам) их приобретения, в состав которой включается:

- покупная стоимость приобретенных материальных запасов;
- затраты на оплату вознаграждения за приобретенные в кредит материальные запасы, предоставленные поставщиком этих запасов;
- комиссионные вознаграждения, уплаченные снабженческим, посредническим организациям;
- таможенные пошлины;
- расходы на приобретение полученных от поставщиков материальных запасов;
- транспортно-заготовительные расходы (наценки, уплаченные снабженческо-сбытовыми организациями, провозная плата со всеми дополнительными сборами);
- расходы, связанные с хранением и доставкой запасов к месту хранения и приведение их в надлежащее состояние, осуществляемые силами сторонних организаций и физических лиц, не являющихся персоналом Университета.

Недостача и хищение материальных запасов возмещаются в соответствии с требованиями законодательства.

Недостача и хищение материальных запасов при установлении виновных лиц взыскивается с них по рыночным ценам, при отсутствии конкретных виновников – списывается на общие и административные расходы.

Для отпуска материальных запасов на хозяйственные нужды применяются типовые документы (накладные на перемещение), на основании которых производится списание материальных запасов. Распоряжением Университета устанавливается перечень материально-ответственных лиц, на которых возлагается материальная ответственность. Договор о материальной ответственности заключается при поступлении их на работу. Фактическая себестоимость материальных запасов, списываемых на затраты производства, определяется по цене приобретения.

Вновь приобретенные запасы приходятся по фактической себестоимости. Фактическая себестоимость включает все затраты на приобретение, переработку и прочие затраты, понесенные для того, чтобы доставить запасы до места их настоящего нахождения и состояния.

### **Корреспонденция счетов при поступлении товарно-материальных запасов**

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операции</i>
1310 «Запасы»	3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность»	Приобретение ТМЗ у поставщиков

### Порядок документального оформления операций по поступлению товарно-материальных ценностей

Товарно-материальные ценности могут поступать от разных поставщиков на основании договоров, являющихся правовыми документами, определяющими права и обязанности поставщика и покупателя. Основными реквизитами такого договора являются: наименование сторон, предмет договора (наименование и количество

материалов или товаров), цены, сроки поставки, порядок расчетов и др.

*Основными документами, которыми оформляется отгрузка ценностей поставщиками, являются счет-фактура и накладная.*

Ответственность за правильную выдачу доверенностей, их учет и контроль, за выполнением поручений возлагается на бухгалтера. Доверенность подписывают ректор и главный бухгалтер или лица, ими уполномоченные по приказу. Доверенность заверяется печатью Университета.

Выданные доверенности регистрируют в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью.

Доверенности выдают на определенный срок, *но не более чем на 10 дней.*

Бланки доверенностей являются документами строгой отчетности.

Поверенное лицо на следующий день после получения ТМЗ, независимо от того, получены ли они по доверенности полностью или частями, представляет в бухгалтерию Университет документы о получении поручений и о сдаче ТМЗ на склад. Поверенному лицу, которое не отчиталось в использовании доверенности по истечении срока, новые доверенности не выдаются. Неиспользованные доверенности возвращаются в бухгалтерию Университета на следующий день по истечении срока доверенности.

Поступающие документы (счета-фактуры, платежные требования-поручения, товарно-транспортные накладные), связанные с получением материальных запасов, передают в бухгалтерию для проверки и акцепта (приема к оплате).

**Учет товарно-материальных ценностей** ведется отдельно по материально-ответственным лицам. Материальная ответственность закрепляется *договором о материальной ответственности.*

Перемещение работников с материальной ответственностью (перевод, увольнение, уход в отпуск и возвращение из отпуска, продолжительная болезнь и т. п.) обязательно сопровождается инвентаризацией ценностей.

В случае не обеспечения сохранности ценностей материально-ответственные лица привлекаются к ответственности. Основанием для этого являются данные инвентаризационной описи и письменное объяснение материально-ответственного лица о причине образования ущерба. Ущерб должен быть возмещен добровольно. При отказе от добровольного возмещения споры разрешаются через суд.

Работники несут материальную ответственность в полном размере ущерба, причиненного по их вине хозяйствующему субъекту, в случаях, когда:

- между работником и субъектом заключен письменный договор о принятии на себя работником полной материальной ответственности за не обеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или других целей;
- имущество и другие ценности были получены работником в подотчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;
- ущерб причинен действиями работников, содержащими признаки деяний, преследуемых в уголовном порядке;
- ущерб причинен недостачей, умышленным уничтожением или умышленной порчей материалов, товаров, полуфабрикатов, изделий (продукции).

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действие (бездействие), в результате которого причинен ущерб хозяйствующему субъекту.

Товарно-материальные ценности поступают на склад от поставщиков на основании накладных. Материалы отпускают со склада на хозяйственные нужды и учебный процесс материально ответственным лицам на основании заявок и оформляются накладными на внутреннее перемещение запасов в 2-х экземплярах. Один экземпляр накладной вручают материально ответственному лицу-получателю, другой – складу.

Учет запасов на складе осуществляет заведующий складом, являющийся материально ответственным лицом. Ежемесячно заведующий складом сдает материальный отчет в бухгалтерию. На фактически израсходованные запасы материально ответственное лицо составляет акт списания запасов, в котором указываются наименование, количество, причина списания запасов и подписывается специально созданной комиссией.

#### **Учет списания запасных частей**

1. Заключается договор с поставщиком об услуге по диагностике автомобилей. На основании диагностики о техническом состоянии автотранспорта заключается договор на ремонт автотранспорта, с имеющимися у исполнителя материалами (запасными частями). Услуга оформляется актом выполненных работ.

2. Перед проведением ремонта автотранспорта назначается комиссия, которая производит осмотр автомобиля. Обнаруженные неисправности отражаются в дефектном акте. Дефектный акт является основным документом, обосновывающим необходимость проведения ремонтных работ. После ремонта автотранспорта оформляется акт выполненных ремонтных работ, который является основанием для списания запасных частей. Списание запасных частей оформляется заведующим гаражом актом списания запасов, который подписывается специально созданной комиссией.

#### **Списание канцелярских товаров**

Канцелярские товары отпускаются непосредственно со склада и распределяются материально ответственным лицом. Канцелярские товары списываются на основании ведомости на выдачу. Списание оформляется материально-ответственным лицом актом списания запасов, который подписывается специально созданной комиссией.

#### **Списание ГСМ**

Количество ГСМ подлежащих списанию с водителей, определяется по нормам списания, которые утверждены руководством университета, согласно летнего и зимнего норм расхода ГСМ, но не превышающие нормативы, приведенные в Постановлении Правительства Республики Казахстан от 11 августа 2009 года за № 1210. ГСМ сверх нормы выдается на командировочные расходы и расходы по заявкам.

Документом, подтверждающим расход ГСМ является путевой лист. Путевой лист выписывается водителям еженедельно/ежемесячно в одном экземпляре. На основании путевых листов определяется пробег автомобиля и производится списания ГСМ.

#### ***Учет результатов инвентаризации товарно-материальных запасов***

Университет проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей не реже одного раза в год по состоянию на 1 декабря текущего года, а также в случае:

- смены материально-ответственных лиц;
- при ликвидации или реорганизации Университета.

Результаты инвентаризации в Университете на основании «Сличительных ведомостей результатов инвентаризации товарно-материальных запасов» отражаются на счетах в следующем порядке:

- излишки товарно-материальных запасов приходуются по дебету соответствующих счетов подраздела «Запасы», в кредит счета «Доходы от не основной деятельности»
- недостача ценностей при отсутствии виновного лица списывается с кредита счета «Запасы» в дебет счета «Общие и административные расходы» и в налоговом учете на вычеты не относится.

Товарно - материальные запасы, учитываются на следующих синтетических счетах:

Счет	Наименование
<b>1300</b>	<b>«Запасы»</b>
<b>1310</b>	<b>Сырье и материалы</b>
1311	Материалы
1312	Комплекующие полуфабрикаты
1313	Топливо
1314	Запасные части
1315	Хозяйственные товары
1316	Строительные материалы
1320	Готовая продукция
1330	Товары
<b>1340</b>	<b>Незавершенное производство</b>
1341	Основное производство
1342	Полуфабрикаты собственного производства
1343	Вспомогательные производства
<b>1350</b>	<b>Прочие запасы</b>
1351	Материалы переданные в переработку
<b>1360</b>	<b>Резерв по списанию запасов</b>
1361	Резерв по списанию сырья и материалов
1362	Резерв по списанию готовой продукции
1363	Резерв по списанию товаров

### ХIII. РАСХОДЫ

В Университете ведется отдельный учет затрат по каждому объекту калькуляции.

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:

- Прямые расходы - расходы, связанные с оказанием услуг, которые могут быть прямо и непосредственно включены в себестоимость услуг. Такие расходы признаются при признании доходов.
- Расходы периода - расходы, связанные с процессом реализации и общие административные расходы, расходы по процентам. Эти расходы признаются в течение периода, в котором они возникли.

Для учета затрат на производство и калькулирование производственной себестоимости продукции используется метод полного распределения затрат. То есть в себестоимость услуг включаются как переменные, так и постоянные расходы. К переменным относятся такие расходы, которые находятся в прямой зависимости от изменения объема оказываемых услуг.

К постоянным косвенным расходам относятся те затраты, которые не изменяются или почти не изменяются в результате изменения объема оказываемых услуг (накладные расходы).

Расходы периода включаются в себестоимость товарной продукции (работ, услуг) в том отчетном периоде, в котором они были понесены. К ним относятся:

- общие и административные расходы - это расходы, связанные с управлением и организацией производства (работ, услуг);
- расходы по реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг);
- расходы в виде вознаграждения.

### ***Заккрытие счетов учета расходов периода и расходов по вознаграждениям***

По окончании года расходы периода (общие и административные расходы, расходы по реализации товаров (работ, услуг), расходы по вознаграждению) списываются на итоговый результат и не переносятся на последующие периоды в остатках нереализованной продукции и незавершенного производства.

### ***Учет затрат на оплату труда***

При определении расходов на оплату труда в расчет принимается фактическая численность работников, не превышающая штатную.

В состав затрат на оплату труда работников включается:

- заработная плата за фактически выполненную работу, исчисленная исходя из должностных окладов в соответствии с формами и системами оплаты труда, принятыми в Университете;
- выплаты стимулирующего характера по решению руководства;
- выплаты, предусмотренные законодательством за непроработанное время;
- оплата очередных и дополнительных отпусков, компенсации за неиспользованный отпуск, а также выполнения государственных обязанностей;
- доплаты в случае временной утраты трудоспособности в размерах, предусмотренных действующим законодательством;
- заработная плата, по основному месту работникам во время их обучения с отрывом от работы в системе повышения квалификации и переподготовки кадров;

Исчисление средней заработной платы работников во всех случаях, когда законодательными актами гарантировано сохранение средней заработной платы осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 29.12.2007 года №1394 «Об утверждении единых правил начисления средней заработной платы»

Для исчисления средней заработной платы расчетным периодом являются двенадцать календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа), предшествующих событию, с которым связана соответствующая оплата (выплата) согласно законодательству.

Под расчетным периодом понимается период продолжительностью двенадцать календарных месяцев (год) либо период фактически отработанного времени, если работник проработал у работодателя менее двенадцати календарных месяцев (года).

Под событием понимается уход работника в отпуск, прекращение или расторжение индивидуального трудового договора, наступление временной нетрудоспособности и другие случаи, связанные с сохранением или выплатой средней заработной платы, социального пособия по временной нетрудоспособности, социального пособия женщинам (мужчинам), усыновившим или удочерившим детей, в соответствии с законодательством Республики Казахстан. Во всех случаях из расчетного периода исключаются праздничные дни, установленные законодательством Республики Казахстан.

Для определения средней заработной платы работников используется средний заработок. Исчисление средней заработной платы производится из расчета среднего

заработка за соответствующий период, с учетом установленных премий. В случае повышения заработной платы исчисление средней заработной платы производится с учетом коэффициента повышения. Коэффициент повышения рассчитывается путем деления должностного оклада (ставки), установленного в месяце наступления события, на должностной оклад (ставку), установленного до повышения.

Премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные системой оплаты труда, включаются при подсчете средней заработной платы по времени начисления, а не по времени фактического получения: квартальные, полугодовые, годовые премии и (или) вознаграждения за выслугу лет, по итогам работы за год, предусмотренные системой оплаты труда и премирования, а также другими формами материального поощрения, учитываются соответственно в размере 1/3, 1/6, 1/12 за каждый месяц расчетного периода; месячные премии - не более одной за каждый месяц расчетного периода.

В тех случаях, когда время, приходящееся на расчетный период, отработано не полностью, премии и другие выплаты стимулирующего характера учитываются при подсчете среднего заработка пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

*При начислении и удержании с заработной платы используется следующая корреспонденция счетов:*

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операции</i>
8013	3350	Начисление заработной платы, премии основному производству, ППС, УВП, почасовая оплата труда
8033	3350	Начисление заработной платы, премии вспомогательному производству (общежитие, гараж, типография)
8043	3350	Начисление заработной платы, премии по накладным расходам обслуживающему и прочему персоналу
7210	3350	Начисление заработной платы административно-управленческому персоналу (АУП)
8014, 8034, 8044	3210	Начисление социальных отчислений
7210	3210	Начисление социальных отчислений АУП
8014, 8034, 8044, 7210	3150	Начисление социального налога
3350	3120	Удержание из заработной платы ИПН
3350	3220	Удержание из заработной платы ОПВ
3350	1251, 1252	Удержание из заработной платы подотчетной суммы
3350	1284	Удержание из заработной платы за проживание в общежитии
3350	3395	Удержание из заработной платы по исполнительным листам
3350	3540	Удержание из заработной платы профвзносов
3350	1211	Удержание из заработной платы за обучение
8013, 8033, 8043 7210	3430	Создание резерва на отпуск
3430	3350	Списание отпускных с резерва

#### **Учет расчетов с подотчетными лицами**

Расчеты с подотчетными лицами Университета по командировкам регулируются

Постановлением Правительства РК №1428 от 22.09.2000 года.

Направление работника в командировку оформляется приказом руководителя или уполномоченными лицами, в котором определено:

- цель командировки;
- место командировки;
- срок пребывания;

К приказу готовятся: служебная записка о необходимости командировки, расчет или смета аванса и командировочное удостоверение (в случае командировки на территории Республики Казахстан).

Командировочное удостоверение выписывается уполномоченным на то лицом по приказу ректора Университета.

Регистрация работников, отбывающих в командировку и прибывающих в командировку в Университет, ведется в специальном журнале отдела по управлению персоналом и документооборота.

Дата и роспись должностных лиц о прибытии и выбытии работника в место назначения заверяется печатью юридических лиц, в адрес которых был направлен работник.

Датой отправления в командировку считается день отправления транспортного средства, определяемого по дате проездного документа, которая соответствует дате выбытия в командировочном удостоверении.

Если работник направляется по нескольким адресам, то отметки в командировочном удостоверении о прибытии (печать) проставляются в каждом месте вне зависимости от времени пребывания.

Фактическое время пребывания в командировке рассчитывается по данным отметкам в командировочном удостоверении.

Включаемая в счета за проживание стоимость различных услуг и питания при компенсации расходов за наем жилья не выплачивается, а возмещается за счет суточных.

После возвращения из командировки работник Университета в течение пяти дней должен представить отчет о результатах командировки, а также авансовый отчет об израсходованных денежных средствах с приложением подтверждающих документов (кроме суточных). Подсчитывается общая сумма расходов, подлежащая возмещению работнику, определяется перерасход или недостаток, выводится остаток по данному авансовому отчету. Целесообразность расходов подтверждается руководителем или уполномоченным лицом подписью на авансовом отчете. При проведении авансового отчета принимаются официальный курс обмена валют Национального Банка РК на дату совершения операции.

Авансовый отчет представляет собой первичный оправдательный документ, определяющий произведенные работником расходы.

Полностью проверенные отчеты утверждаются ректором Университета или уполномоченным лицом.

Командированному работнику возмещаются следующие расходы:

за каждый день нахождения в командировке сотрудникам выплачиваются суточные в размере двух месячных расчетных показателей, студентам и магистрантам 40% , докторантам 50% от норм суточных сотрудников,

при командировании сотрудников на профориентацию в сельскую местность суточные выплачиваются в размере 1 МРП.

Командировочные расходы студентов и магистрантов (кроме расходов на практику и стажировки) оплачиваются за счет собственных средств университета.

Руководством для начисления и выплаты командировочных расходов являются следующие нормативно-правовые акты:

Постановление Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года N 1428 «Об утверждении Правил о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан»;  
 Постановление Правительства Республики Казахстан от 6 февраля 2008 года № 108 «О возмещении государственным служащим расходов на служебные заграничные командировки за счет средств республиканского и местных бюджетов»;  
 Постановление Правительства от 10.02.2003 N 145 «Об определении механизма проведения мониторинга административных расходов государственных предприятий, акционерных обществ, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, и товариществ с ограниченной ответственностью, размеры государственных долей участия в которых позволяют государству определять решения общего собрания участников, с целью их оптимизации».

*При учете расчетов с подотчетными лицами используется следующая корреспонденция счетов:*

<b>Содержание операции</b>	<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
Выдача денег под отчет с кассы	1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников»	1010 «Денежные средства в кассе» 1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»
Списание сумм, израсходованных подотчетными лицами	7210 «Административные расходы» 8015 «Накладные расходы»	1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников»
Возврат неизрасходованных сумм подотчетными лицами	1010 «Денежные средства в кассе»	1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников»
Зачет ранее полученных авансов в счет погашения задолженности подотчетного лица	3390 «Прочая краткосрочная кредиторская задолженность»	1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников»

### ***Учет стипендии***

Стипендия это сумма денег, предоставляемая обучающемуся для частичного покрытия расходов на питание, проживание и приобретение учебной литературы.

Стипендия начисляется в соответствии приложения к Постановлению Правительства РК от 28 февраля 2012 года № 266. Начисление стипендии производится на основании приказа, утвержденного руководителем организации образования, сформированного центром обслуживания обучающихся.

Различают несколько видов стипендий:

- обычная
- повышенная
- именная
- президентская

Государственная стипендия назначается студентам, магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично» и выплачивается ежемесячно с

первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией или промежуточной аттестацией обучающихся, включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр.

Повышенная стипендия устанавливается с надбавкой в размере 15 (пятнадцати) процентов от размера государственной стипендии студентов и магистрантов. Назначается студентам и магистрантам, обучающимся в организациях образования высшего и послевузовского образования, имеющим по результатам сессии только оценки «отлично».

Именная и Президентская стипендия направлена на поддержку наиболее талантливых и одаренных студентов и магистрантов; стимулирование научно-исследовательской и учебно-познавательной деятельности студентов и магистрантов; содействие формированию интеллектуального потенциала.

Стипендия назначается студентам с 3 курса и магистрантам со второго года обучения, обучающимся только на «отлично» независимо от формы обучения, победителям республиканских и международных олимпиад, спортивных соревнований, принимающим активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни организаций образования.

Назначение стипендии осуществляется приказом ректора на основании решений Ученого совета университета.

Также начисляется компенсация на проезд. Это денежная выплата обучающимся на основе государственного образовательного заказа из числа молодежи для возмещения части стоимости проезда в период зимних и летних каникул на междугородном, железнодорожном и автомобильном транспорте.

Начисление стипендии ведется по счету 3397 «Прочая краткосрочная кредиторская задолженность» и используется следующая корреспонденция счетов:

<b>Содержание операции</b>	<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
Начисление стипендии	8049 «Прочие Накладные расходы»	3397 «Прочая Краткосрочная кредиторская задолженность»
Выплата стипендии	3397 «Прочая краткосрочная кредиторская задолженность»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»

#### **XIV. РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ**

Расходы будущих периодов (распределенные, отложенные расходы) – это использование ресурсов в данном отчетном периоде с целью получения доходов или осуществления нормальной деятельности в будущем.

В целях соблюдения принципов начисления и соответствия расходы будущих периодов капитализируются в балансе Университета в качестве актива. Для приведения в соответствие доходов и расходов отчетного периода Университета, которые могут быть получены в результате одной и той же или косвенно связанных операций или событий, в отчете о прибылях и убытках отражаются расходы в тех периодах, к которым они относятся.

Расходы будущих периодов будут накапливаться до момента признания дохода от выполнения услуг и будут равномерно списываться на расходы в течение отчетного периода, когда будет признаваться соответствующий доход от услуг в течение определенного периода времени.

Расходы будущих периодов ведется на следующих синтетических счетах:

Счет	Наименование
<b>Подраздел 1600 «Прочие краткосрочные активы»</b>	
1620	Расходы будущих периодов

## XV. УЧЕТ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА

В учете собственного капитала отражается информация о состоянии и движении уставного капитала, резервы, нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года и нераспределенная прибыль (убыток) предыдущих лет. Для отражения информации о размере вкладов учредителей определенного в уставных документах, Университет использует счет «Вклады и паи». Подраздел «Резервы» предназначен для учета резервов, которые отражаются на счетах капитала согласно требованиям стандартов финансовой отчетности, а также в соответствии с учредительными документами и учетной политикой и включает следующие группы счетов:

- «Резервный капитал, установленный учредительными документами»;
- «Резерв на переоценку основных средств», где отражаются операции по переоценке основных средств и нематериальных активов;
- «Резерв на пересчет иностранной валюты по зарубежной деятельности», где отражаются курсовые разницы, возникающие по монетарной статье, которая по существу составляет часть чистых инвестиций в зарубежную организацию, и классифицируются в финансовой отчетности, как собственный капитал вплоть до выбытия чистой инвестиции, после чего признаются как доход или расход;
- «Прочие резервы».

На счетах «Капитала» учитываются так же:

- Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года;
- Нераспределенная прибыль (убыток) предыдущих лет;
- «Итоговый доход», который предназначен для учета итогового дохода за отчетный год до налогообложения.

### **Нераспределенная прибыль (убыток)**

Нераспределенный доход – это составная часть ее собственного капитала. Величина реинвестированной прибыли равна сумме прибыли Университета и с момента его создания за вычетом различных убытков, выплат участникам и прибыли, трансформированной в авансируемый капитал.

Отражение операций в бухгалтерском учете, связанных с нераспределенной прибылью, производится следующей корреспонденцией счетов:

<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>	<i>Содержание операций</i>
6010 «Доход от реализации продукции и оказания услуг»	5510 «Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года»	Закрытие доходов от реализованной готовой продукции и оказания услуг
6110 «Доходы по вознаграждения»	5510 «Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года»	Закрытие доходов от вознаграждения
6160 «Доходы от финансирования»	5510 «Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года»	Закрытие доходов от финансирования

6280 «Прочие доходы»	5510 «Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года»	Закрытие прочих доходов
5510 «Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года»	7010 «Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг»	Закрытие расходов реализации продукции и оказания услуг
5510 «Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года»	7110 «Расходы по реализации продукции и оказанию услуг»	Закрытие расходов реализации продукции и оказания услуг
5510 «Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года»	7210 «Административные расходы»	Закрытие административных расходов

## XVI. ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ

При реализации товаров, работ, услуг с последующей оплатой, в бухгалтерском учете, задолженность покупателей и заказчиков отражается на счетах «Дебиторская задолженность покупателей и заказчиков», включают в себя претензии Университета на деньги, товары, услуги и прочие не денежные активы других организаций, то есть, это сумма долга, причитающаяся Университетом или дебиторская задолженность.

Для отражения дебиторской задолженности Университет используются следующие счета:

Подраздел «Краткосрочная дебиторская задолженность»:

- Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков (основное производство);
- Краткосрочная дебиторская задолженность работников;
- Краткосрочная дебиторская задолженность по аренде;
- Вознаграждения к получению;
- Прочая краткосрочная дебиторская задолженность;
- Резерв по сомнительным требованиям

Подраздел «Долгосрочная дебиторская задолженность»:

- Долгосрочная задолженность покупателей и заказчиков (основное производство);
- Долгосрочная дебиторская задолженность работников;
- Долгосрочная дебиторская задолженность по аренде;
- Долгосрочные вознаграждения к получению;
- Прочая долгосрочная дебиторская задолженность.

Для целей финансовой отчетности, дебиторская задолженность классифицируется Университетом как текущая (краткосрочная) или как необоротная (долгосрочная). Предполагается, что текущая дебиторская задолженность будет получена (инкассирована) в течение года или в течение текущего операционного цикла, что из них более продолжительно.

Вся прочая дебиторская задолженность классифицируется как долгосрочная. Дебиторская задолженность классифицируется также в балансовом отчете как торговая или неторговая дебиторская задолженность.

Основными бухгалтерскими операциями, связанными с дебиторской задолженностью, являются признание и оценка. Дебиторская задолженность признается только тогда, когда признается связанный с ней доход. Доход и связанная с ним дебиторская задолженность отражается Университетом только в случае вероятности ее погашения.

Дебиторская задолженность оценивается по начальной стоимости за минусом корректировок на сомнительные долги, денежные скидки, возврат проданных товаров. В результате этого определяется чистая стоимость счетов к получению.

При наличии ошибочно переплаченных покупателями сумм и кредитовом сальдо в аналитических счетах покупателей в журнале регистрации дебиторской задолженности, Университет показывает сумму счетов покупателей, имеющих кредитовое сальдо, как краткосрочные обязательства, так как Университет отвечает перед покупателями по тем суммам, которые они переплатили.

*Корреспонденции счетов по операциям по учету дебиторской задолженности*

<i>Содержание операции</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Реализация товаров, работ и услуг	1210 «Краткосрочная (долгосрочная) дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»	6010 «Доход от реализации продукции и оказания услуг»
Оплата за реализованные услуги	1030 «Денежные средства в кассе»	1210 «Краткосрочная (долгосрочная) дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»
Выдача денег в подотчет	1251 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников»	1010 «Денежные средства в кассе» 1030 «Денежные средства в банковских счетах»

## **XVII. КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И НАЧИСЛЕННЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

Кредиторская задолженность и начисленные обязательства признаются по методу начисления, т.е. доходы и расходы должны быть начислены и сопоставлены друг к другу в отчете о прибылях и убытках Университета в том периоде, к которому они относятся, независимо от периода, в котором они погашены. Кредиторская задолженность, выраженная в иностранной валюте, оценивается в момент совершения хозяйственных операций и на дату составления финансовой отчетности по рыночному курсу. Университет признает не востребованную кредиторскую задолженность доходом по истечении трех лет.

Кредиторская задолженность и начисленные обязательства в бухгалтерском балансе будут разделяться на текущие обязательства и долгосрочные обязательства. При наличии обязательств, возникающих в соответствии с заключенными договорами с поставщиками товаров и подрядчиками услуг, счета или иная первичная документация по которым не представлены, Университет производит их оценку и отражает в бухгалтерском учете как резервы по начисленным обязательствам. Основой для начисления резервов по начисленным обязательствам являются договоры на оказание услуг, или счета от поставщиков услуг за предыдущие периоды по аналогичным услугам.

### ***Текущие обязательства***

#### **Счета к оплате (кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам)**

Счета к оплате – это счета расчетов с поставщиками, которые используются обычно для повторяющихся торговых операций по поставке товарно-материальных запасов или выполнения работ и оказания услуг в ходе обычной деятельности.

Расчеты с поставщиками отражаются на счетах «Краткосрочная кредиторская

задолженность» и «Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам», ведутся расчеты с поставщиками как в тенге, так и в иностранной валюте.

*При отражении операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками Университет производит следующую корреспонденцию счетов:*

<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>	<b>Содержание операции</b>
2410 «Основные средства» 1310 «Запасы»	3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»	Принятые к оплате счета от поставщиков по поставленным нематериальным активам, основным средствам, ТМЗ, инвестициям
1620 «Расходы будущих периодов» 7210 «Административные расходы»	3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»	Принятые к оплате счета от поставщиков и подрядчиков за оказанные услуги, выполненные работы
3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»	Погашение кредиторской задолженности поставщика денежными средствами
3310 «Краткосрочная Кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»	1610 «Краткосрочные авансы выданные»	Погашение кредиторской задолженности поставщиков путем зачета авансов
3310 «Краткосрочная Кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»	6250 «Доходы от курсовой разницы»	Уменьшение кредиторской задолженности в результате изменения рыночного курса обмена валют
7430 «Расходы по курсовой разнице»	3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»	Увеличение кредиторской задолженности в результате изменения рыночного курса обмена валют

#### **Авансы полученные**

Счета «Краткосрочные авансы полученные», «Долгосрочные авансы полученные» предназначены для обобщения информации по полученным авансам под поставку продукции, выполнению работ, оказанию услуг, прочим авансам полученным, по оплате продукции (работ, услуг), произведенных для заказчиков по частичной готовности.

*Отражение бухгалтерских операций производится следующей корреспонденцией счетов:*

<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>	<b>Содержание операций</b>
1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге» 1030 «Денежные средства текущих банковских счетах в	3510 «Краткосрочные авансы полученные»	Получены авансы под поставку ТМЗ, оказание услуг, оплате продукции по частичной

валюте» 1010 «Денежные средства в кассе в тенге»		ГОТОВНОСТИ
1020 «Денежные средства в пути»	3510 «Краткосрочные авансы полученные»	Авансы, числящиеся в пути под поставку ТМЗ, оказание услуг
3510 «Краткосрочные авансы полученные»	6250 «Доходы по курсовой Разнице»	Уменьшение суммы авансов выданных в иностранной валюте за счет положительной курсовой разницы
7430 «Расходы по курсовой Разнице»	3510 «Краткосрочные авансы полученные»	Увеличение суммы авансов выданных в иностранной валюте за счет отрицательной курсовой разницы
3510 «Краткосрочные авансы полученные»	1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»	Зачет полученных авансов за поставленную продукцию (работы, услуги)
3510 «Краткосрочные авансы полученные»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге» 1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в валюте» 1010 «Денежные средства в кассе в тенге»	Возврат неиспользованной суммы аванса получателем

***Основные документы, фиксирующие кредиторскую задолженность:***

- Договор купли – продажи;
- Договор по оказанию услуг;
- Договор о предоставлении временной возвратной финансовой помощи (без процентного займа);
- Договор аренды;
- Договор о совместной деятельности и т. д;
- акты - выполненных работ;
- выписки банка о поступлении денежных средств и платежные документы кредитора;
- ведомости начисления заработной платы и т.п.;

***Учет доходов будущих периодов***

На счетах «Доходы будущих периодов» Университета обобщается информация о доходах, полученных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам. К доходам будущих периодов относятся предоплата за аренду, абонементная плата за пользование средствами связи.

По учету доходов будущих периодов производится следующая корреспонденция счетов:

	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Признание доходом отчетного периода сумм, относящихся к доходам будущих периодов	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге» 1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в валюте»	4420 «Доходы будущих периодов»
Списание на доходы отчетного периода	4420 «Доходы будущих периодов»	6280 «Прочие доходы»
Отражение отрицательного Гудвилла	3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщиков и подрядчиков»	4420 «Доходы будущих периодов»
Признание доходом в отчетном периоде отрицательного гудвилла	4420 «Доходы будущих периодов»	6280 «Прочие доходы»

### **XVIII. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ**

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности Университета, проводится инвентаризация имущества и денежных обязательств не менее одного раза в год.

По характеру проведения инвентаризации могут носить плановый и внезапный характер. Плановые инвентаризации в Университете, проводятся в установленные сроки:

- инвентаризация основных средств, товарно-материальных ценностей проводится не менее одного раза в год перед составлением годового бухгалтерского отчета;
- инвентаризация денежных средств и денежных документов в кассе Университета, проводится по мере необходимости, но не менее одного раза в год (на 1 декабря отчетного года);
- инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами Университета, проводится на 31 декабря отчетного года.

Внезапные инвентаризации в Университете проводятся по распоряжению ректора Университета, независимо от графика проведения плановых инвентаризаций.

В обязательном порядке в Университете, инвентаризации проводятся:

- 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;
- при ликвидации (реорганизации) Университет, перед составлением ликвидационного баланса и в других случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Ответственность за проведение инвентаризации несет ректор Университета, и постоянно действующая инвентаризационная комиссия. Состав инвентаризационной комиссии утверждается ректором Университета.

Инвентаризационная комиссия должна состоять из председателя и не менее двух членов комиссии. В состав инвентаризационной комиссии должны входить работник бухгалтерии (за исключением главного бухгалтера), и не менее двух человек сотрудников других служб.

Условия проведения инвентаризации активов и обязательств, форма представления

результатов инвентаризации и отражения их в бухгалтерском учете регламентируются действующими нормативными актами.

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

#### ***Сроки проведения инвентаризации:***

- инвентаризация основных средств, товарно-материальных запасов проводится не менее одного раза в год;

1. инвентаризация денег в кассе проводится один раз в квартал и на 1 января текущего года;
2. инвентаризация прочих статей баланса производится по состоянию на 31 декабря отчетного периода.

Инвентаризация ценностей должна быть проведена в следующих случаях:

- при смене материально-ответственного лица;

1. при установлении факта порчи, недостачи, кражи материальных ценностей;
2. в случаях, возникающих в результате чрезвычайных ситуаций природного характера.

Порядок рассмотрения и утверждения результатов инвентаризации производится в Протоколе инвентаризационной комиссии.

Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором проводилась инвентаризация, по годовой инвентаризации – в годовой финансовой отчетности.

Инвентаризационные описи заполняются как средствами вычислительной техники, так и ручным способом.

Помарки и подчистки в инвентарных описях не производятся.

#### ***Инвентаризация основных средств***

Целью инвентаризации является получение точных данных о фактическом наличии и техническом состоянии основных средств, а также сверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета. Данные о фактическом наличии основных средств записываются в «Инвентаризационную опись основных средств» (типовая форма №Инв-1), которые после завершения инвентаризации передаются в бухгалтерию.

До начала инвентаризации проверяется наличие и состояние инвентарных карточек, инвентарных описей, наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации.

Инвентаризационная комиссия в обязательном порядке производит осмотр объектов и заносит в инвентаризационные описи их полное наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические и эксплуатационные показатели.

При инвентаризации зданий сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие документов, подтверждающих право собственности, постоянного пользования земельными участками.

При выявлении объектов, не принятых на учет, а также объектов, которые отсутствуют в регистрах бухгалтерского учета, комиссия включает их в инвентаризационную опись.

Оценка выявленных при инвентаризации неучтенных объектов производится по справедливой стоимости. Срок службы по данным объектам определяется по действительному техническому состоянию объектов. Инвентаризационная комиссия устанавливает сроки возведения или приобретения неучтенных объектов, источники их финансирования и отражает эти данные в протоколе.

Основные средства заносятся в инвентаризационные описи по наименованиям в

соответствии с основным назначением объекта.

Основные средства, непригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, в инвентаризационную опись не включаются. На эти объекты инвентаризационной комиссией составляется отдельная опись с указанием времени ввода в эксплуатацию и причин, приведших к непригодности.

Результаты инвентаризации отражаются Компанией в учете того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Инвентаризационная опись подписывается всеми членами комиссии.

На неучтенные основные средства выписываются новые инвентарные карточки, по недостающим основным средствам, списанным с баланса, карточки помещают в раздел картотеки «Архив».

Данные инвентаризационных описей заносятся в «Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств» (типовая форма №Инв-12), причем заполняются только те позиции, по которым были обнаружены расхождения с данными учета.

В протоколе инвентаризационной комиссии отражаются подробные сведения о причинах и ответственных лицах излишков и недостатков и мерах, которые будут приняты в отношении ответственных лиц.

### ***Инвентаризация запасов***

Прежде чем приступить к проверке фактического наличия Запасов, инвентаризационной комиссии необходимо:

- опломбировать места хранения Запасов, имеющие отдельные входы и выходы;
- получить последние на момент инвентаризации реестры приходных и расходных документов или отчеты о движении Запасов, подлежащего инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к этим реестрам с указанием до инвентаризации по состоянию, что должно служить бухгалтерии основанием для определения остатков ТМЗ к началу инвентаризации по учетным данным.

Материально-ответственные лица представляют расписки о том, что к началу инвентаризации все Запасы, поступившие на ответственное хранение, оприходовано, а выбывшее списано в расход, и все расходные и приходные документы на Запасы, находящиеся у них в подотчете, сданы в бухгалтерию. Аналогичные расписки принимаются и от лиц, имеющих подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение Запасов.

Проверка фактических остатков производится при обязательном участии материально-ответственного лица, но материально-ответственное лицо не может являться членом инвентаризационной комиссии на своем участке.

При проверке фактического наличия Запасов в случае смены материально-ответственного лица в инвентаризационных описях лицо, принявшее это имущество, расписывается в их получении, а сдавшее – в их сдаче.

Если инвентаризация Запасов проводится в течение нескольких дней, то помещение, где хранятся инвентаризируемые Запасы, ежедневно опечатывается в присутствии членов комиссии и материально-ответственного лица.

В случае, если в период проведения инвентаризации комиссия не имеет возможности произвести подсчет Запасов в данном помещении и записать их в опись сразу, на группу (просчитанного) имущества прикрепляются инвентаризационные ярлыки (типовая форма №Инв-14) фактического наличия. Далее указанные ярлыки используются для заполнения инвентаризационной ведомости.

При хранении Запасов в разных изолированных помещениях у одного материально-ответственного лица инвентаризация проводится последовательно по местам хранения.

После проверки Запасов помещение пломбируется и комиссия переходит для работы в следующее помещение.

На время инвентаризации все операции с инвентаризуемыми Запасов прекращаются, и посторонние лица в помещение, где проводится инвентаризация, не допускаются. Комиссией оформляется инвентаризационная опись товарно-материальных запасов (типовая форма № Инв-4). Однако, при длительном проведении инвентаризации в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководства в процессе инвентаризации отпускаются товарно-материальные запасы в присутствии членов инвентаризационной комиссии. Эти Запасы заносятся в отдельную инвентаризационную опись под наименованием «Товарно-материальные запасы, отпущенные во время инвентаризации». Оформляться эта опись должна по аналогии с документами на поступившие товарно-материальные запасы во время инвентаризации. В расходных документах делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии.

Товарно-материальные запасы, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально-ответственным лицом в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются после инвентаризации. Эти Запасы заносятся в отдельную опись под наименованием «Товарно-материальные запасы, поступившие во время инвентаризации». В описи указывается когда, от кого они поступили, дата и номер приходного документа, наименование, количество, цена и сумма. Одновременно на приходном документе за подписью председателя инвентаризационной комиссии делается отметка «после инвентаризации» со ссылкой на дату описи, в которую записаны эти Запасы.

Товарно-материальные запасы в инвентаризационных описях отражаются по каждому отдельному наименованию с указанием номенклатурного номера, вида, группы, артикула, сорта и количества.

Не вносятся в описи данные об остатках Запасов со слов материально-ответственного лица или по данным учета без проверки их фактического наличия.

Запасы, принадлежащие другим субъектам и принятые в переработку или находящиеся на ответственном хранении, инвентаризируются одновременно с собственными Запасами, по ним составляется отдельная инвентаризационная опись (типовая форма № Инв-6), в которой делается ссылка на соответствующие документы, подтверждающие принятие этих Запасов в переработку или на ответственное хранение.

ТМЗ, хранящиеся на складах других организаций, заносятся в отдельные инвентаризационные описи (типовая форма № Инв-6), на основании документов, подтверждающих сдачу этих товарно-материальных запасов на ответственное хранение, с указанием их наименований, количества, сортности, фактической стоимости (по данным учета), даты сдачи запасов на хранение, места хранения, номера и даты документов.

При получении от организаций, на ответственном хранении которых эти товарно-материальные запасы находятся, копий инвентаризационных описей, комиссия сопоставляет фактическое наличие Запасов с количеством, установленным по документам.

По Запасам, находящимся в переработке у других организаций, должна быть составлена отдельная опись, где указывается наименование предприятия-переработчика, наименование товарно-материальных запасов, количество, фактическая стоимость по данным учета, дата передачи их в переработку, номера и даты документов, на основании которых отпущены товарно-материальные запасы в переработку.

Инвентаризационные описи составляются отдельно на товарно-материальные запасы, находящиеся в пути, отгруженные и не оплаченные в срок покупателями и находящиеся на складах других организаций (типовая форма № Инв-7, типовая форма № Инв-6).

В описях на товарно-материальные запасы, находящиеся в пути, по каждой отдельной отправке приводятся следующие данные: наименование (согласно документу),

количество и стоимость (согласно данным учета), дата отгрузки, а также перечень и номера документов, на основании которых эти товарно-материальные запасы учтены на соответствующих счетах. При этом по грузам, не прибывшим в установленный срок и числящимся в учете как товарно-материальные запасы в пути, необходимо проверить, какие меры приняты к их розыску.

Инвентаризация товарно-материальных запасов, находящихся в пути, отгруженных, но не оплаченных в срок покупателями, находящихся на складах других предприятий, заключается в проверке обоснованности числящихся на соответствующих счетах сумм.

На счетах учета товарно-материальных запасов (в пути, товаров отгруженных и др.) могут оставаться только суммы, подтвержденные надлежащее оформленными документами: по находящимся в пути – расчетными документами поставщиков или другими их заменяющими документами, по отгруженным – копиями предъявленных покупателями документов (платежных поручений, векселей и т. д.), по просроченным оплатой документам – с обязательным подтверждением учреждением банка; по находящимся на складах других организаций – сохранными расписками, переоформленными на дату, близкую к дате проведения инвентаризации. Предварительно производится сверка этих счетов с другими корреспондирующими счетами.

При установлении фактов не оприходования поступивших товарно-материальных запасов у материально-ответственных лиц запрашиваются объяснения.

В описях на товарно-материальные запасы, отгруженные и неоплаченные в срок покупателями, по каждой отдельной отгрузке приводятся наименование покупателя, наименование товарно-материальных запасов, дата отгрузки, дата выписки, номер и сумма по счету-фактуре.

Товарно-материальные запасы, находящиеся в эксплуатации (автошины, аккумуляторы, спецодежда и т.п.), инвентаризируются по месту их нахождения и лицам, на ответственном хранении которых они находятся. При инвентаризации товарно-материальных запасов, выданных в индивидуальное пользование работникам, допускается составление групповых инвентаризационных описей с указанием в них ответственных за эти предметы лиц, на которых открыты личные карточки, с распиской их в описи.

Тара заносится в описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию (новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта и т. п.).

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета оформляются в сличительной ведомости (типовая форма № Инв-14) и признаются:

- излишки – доходом и подлежат оприходованию по Возможной Чистой Цене Продаж как доход от не основной деятельности;
- недостачи – расходом, в т.ч.:
- недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на расходы;
- недостача имущества и его порча сверх норм списывается на виновных лиц и в вычеты не включается.

### ***Инвентаризация нематериальных активов***

Правильная организация учета нематериальных активов и их износа играет большую роль в условиях рыночных отношений, немаловажную роль имеет проведение инвентаризации данных активов. При инвентаризации проверяется: фактическое наличие нематериальных активов, принадлежащих Университету на правах собственности; правильность и своевременность отражения их в балансе; правильность начисления износа нематериальных активов; наличие морально устаревших активов. Сроки и порядок проведения инвентаризации решается предприятием самостоятельно. В обязательном порядке проводится инвентаризация нематериальных активов по данным на 31 декабря

отчетного года при составлении годовых финансовых отчетов и балансов.

Данные о фактическом наличии нематериальных активов записываются в «Инвентаризационную опись нематериальных активов» (типовая форма №Инв-3), которые после завершения инвентаризации передаются в бухгалтерию.

Результаты инвентаризации отражаются Компанией в учете того месяца, в котором была закончена инвентаризация. Инвентаризационная опись подписывается всеми членами комиссии.

#### ***Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженностей***

Расходы будущих периодов также подлежат инвентаризации, что обеспечивает достоверность остатков по этому счету, переходящих на следующий год и правильность их списания на расходы отчетного периода. Инвентаризационная комиссия по документам устанавливает и включает в описи суммы, подлежащие отражению на счетах подраздела «Расходы будущих периодов».

На счетах этого подраздела отражаются расходы, которые подлежат отнесению на расходы производства, в течение документально обоснованного срока.

Инвентаризация расходов будущих периодов проводится ежеквартально. Комиссия по документам или по фактически выполненным объемам устанавливает и включает в описи сумму, подлежащую отражению на счете.

Для правильного отражения в финансовой отчетности дебиторской задолженности проводится инвентаризация расчетов с дебиторами на каждое первое число, следующее за отчетным периодом (кварталом). Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки расчетов с покупателями, подотчетными лицами, работниками и другими дебиторами должна подтвердить правильность и обоснованность сумм дебиторской задолженности, включая суммы дебиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности. При проведении инвентаризации устанавливаются причины и виновники образования дебиторской задолженности, давность ее возникновения; реальность получения (т.е. имеются ли акты сверки расчетов либо письма, в которых дебиторы признают свою задолженность); не пропущены ли сроки исковой давности (3 года); какие меры принимаются для взыскания задолженности.

В Университете систематически проводится сверка расчетов с организациями, за которыми числится значительная дебиторская задолженность, или с давними сроками и с которыми имеют место постоянные взаиморасчеты.

При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (дата выдачи, целевое назначение).

Инвентаризация кредиторской задолженности заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки устанавливает правильность и обоснованность сумм кредиторской задолженности, в том числе и тех, по которым истекли сроки исковой давности, три года.

#### ***Инвентаризация денег, денежных документов и бланков строгой отчетности***

Инвентаризация денег проводится в соответствии с внутренними нормативными документами Университета.

Инвентаризация кассы проводится с полным полистным пересчетом всех денежных купюр, денежных документов, бланков строгой отчетности по видам с указанием в акте названия, номера, серии и проверкой других ценностей, находящихся в кассе.

Денежная наличность включается в акт по купюрам и сумме. Заявления кассира о наличии в кассе денег и других ценностей, не принадлежащих Университету, не принимаются.

В акте инвентаризации наличия денег, бланков строгой отчетности (типовая форма

№ Инв-9а, типовая форма № Инв-10) остатки, находящиеся в кассе сверяются с данными учета на день инвентаризации, и определяется результат.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия денег с данными бухгалтерского учета признаются: излишки - доходом и подлежат оприходованию, недостачи - возмещаются за счет виновного лица. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация.

## **XIX. Заключение**

Вопросы, не урегулированные данной учетной политикой, регулируются в соответствии с МСФО и действующим законодательством Республики Казахстан.

При отсутствии требований МСФО и рекомендаций уполномоченного органа по вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности руководство Университета использует свои суждения для разработки положений учетной политики по данным вопросам.

**Главный бухгалтер**

**Е.А. Мусабеков**

## План счетов бухгалтерского учета

Код	Наименование
000	Вспомогательный
1000	Денежные средства
1010	Денежные средства в кассе
1020	Денежные средства в пути
1030	Денежные средства на текущих банковских счетах
1040	Денежные средства на карт – счетах/корреспондентских
1050	Денежные средства на сберегательных счетах
1060	Прочие денежные средства/ограниченные в использовании
1070	Прочие денежные средства/учет электронных денежных средств
1080	Прочие денежные средства
1090	Оценочный резерв под убытки от обесценения денежных средств
1100	Краткосрочные финансовые инвестиции/активы
1110	Краткосрочные предоставленные займы
1120	Краткосрочные финансовые активы, предназначенные для торговли
1130	Краткосрочные инвестиции, удерживаемые до погашения
1140	Краткосрочные финансовые инвестиции, имеющиеся в наличии для продажи
1150	Прочие краткосрочные финансовые инвестиции
1200	Краткосрочная дебиторская задолженность
1210	Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков
1211	Обучение
1212	курсы повышения квалификации
1213	Военная кафедра
1214	Экзамены
1215	Прочая
1216	подготовительные курсы
1217	Лингвистический центр
1218	Академическая мобильность
1220	Краткосрочная дебиторская задолженность дочерних организаций
1230	Краткосрочная дебиторская задолженность ассоциированных и совместных организаций

1240	Краткосрочная дебиторская задолженность филиалов и структурных подразделений
1250	Краткосрочная дебиторская задолженность работников
1251	Задолженность подотчетных лиц по командировочным расходам
1252	Задолженность подотчетных лиц по приобретению товаров, услуг
1253	Краткосрочная задолженность по предоставленным работникам займам
1254	Прочая краткосрочная задолженность работников
1260	Краткосрочная дебиторская задолженность по аренде
1270	Краткосрочные вознаграждения к получению
1280	Прочая краткосрочная дебиторская задолженность
1281	Возмещение коммунальных затрат
1282	Задолженность по претензиям
1283	Задолженность по выявленным недостаткам ТМЗ
1284	Прочая краткосрочная дебиторская задолженность
1290	Резерв по сомнительным требованиям
1300	Запасы
1310	Сырье и материалы
1311	Материалы
1312	Комплекующие и полуфабрикаты
1313	Топливо
1314	Запасные части
1315	Хозяйственные товары
1316	Строительные материалы
1320	Готовая продукция
1330	Товары
1340	Незавершенное производство
1341	Основное производство
1342	Полуфабрикаты собственного производства
1343	Вспомогательные производства
1350	Прочие запасы
1351	Материалы переданные в переработку
1360	Резерв по списанию запасов
1361	Резерв по списанию сырья и материалов
1362	Резерв по списанию готовой продукции
1363	Резерв по списанию товаров
1400	Текущие налоговые активы

1410	Корпоративный подоходный налог
1420	Налог на добавленную стоимость
1430	Прочие налоги и другие обязательные платежи в бюджет
1500	Долгосрочные активы для продажи
1510	Долгосрочные активы для продажи
1520	Группа на выбытие для продажи
1600	Прочие краткосрочные активы
1610	Краткосрочные авансы выданные
1620	Краткосрочные расходы будущих периодов
1630	Прочие краткосрочные активы
2000	Долгосрочные финансовые инвестиции
2010	Долгосрочные предоставленные займы
2020	Долгосрочные инвестиции, удерживаемые до погашения
2030	Долгосрочные финансовые инвестиции, имеющиеся в наличие для продажи
2040	Прочие долгосрочные финансовые инвестиции
2100	Долгосрочная дебиторская задолженность
2110	Долгосрочная задолженность покупателей и заказчиков
2120	Долгосрочная дебиторская задолженность дочерних организаций
2130	Долгосрочная дебиторская задолженность ассоциированных и совместных организаций
2140	Долгосрочная дебиторская задолженность филиалов и структурных подразделений
2150	Долгосрочная дебиторская задолженность работников
2151	Задолженность подотчетных лиц
2152	Задолженность по выплаченной заработной плате
2153	Долгосрочная задолженность по предоставленным работникам займам
2154	Прочая долгосрочная задолженность работников (хищение, порча, материальный ущерб и др.)
2160	Долгосрочная дебиторская задолженность по аренде
2170	Долгосрочные вознаграждения к получению
2180	Прочая долгосрочная дебиторская задолженность
2181	Задолженность по возвратам ТМЗ Поставщикам
2182	Долгосрочная задолженность по претензиям
2183	Задолженность по выявленным недостаткам ТМЗ
2184	Прочая долгосрочная дебиторская задолженность
2200	Инвестиции учитываемые методом долевого участия

2210	Инвестиции, учитываемые методом долевого участия
2300	Инвестиции в недвижимость
2310	Инвестиции в недвижимость
2320	Амортизация инвестиций в недвижимость
2330	Убыток от обесценения инвестиций в недвижимость
2400	Основные средства
2410	Основные средства
2420	Амортизация основных средств
2430	Убыток от обесценения основных средств
2500	Биологические активы
2510	Растения
2520	Животные
2600	Разведочные и оценочные активы
2610	Разведочные и оценочные активы
2620	Амортизация разведочных и оценочных активов
2630	Убыток от обесценения разведочных и оценочных активов
2700	Нематериальные активы
2710	Гудвилл
2720	Обесценение гудвилла
2730	Прочие нематериальные активы
2740	Амортизация прочих нематериальных активов
2750	Убыток от обесценения прочих нематериальных активов
2800	Отложенные налоговые активы
2810	Отложенные налоговые активы по корпоративному подоходному налогу
2900	Прочие долгосрочные активы
2910	Долгосрочные авансы выданные
2920	Долгосрочные расходы будущих периодов
2930	Незавершенное строительство
2931	Незавершенное строительство
2932	Монтаж оборудования
2933	Модернизация и капитальный ремонт ОС
2940	Прочие долгосрочные активы
3000	Краткосрочные финансовые обязательства
3010	Краткосрочные банковские займы
3020	Краткосрочные займы полученные от организаций осуществляющие банковские операции без лицензии уполномоченного органа

3030	Краткосрочная кредиторская задолженность по дивидендам и доходам участников
3040	Текущая часть долгосрочных финансовых обязательств
3050	Прочие краткосрочные финансовые обязательства
3100	Обязательства по налогам
3110	Корпоративный подоходный налог подлежащий уплате
3120	Индивидуальный подоходный налог
312Б	Индивидуальный подоходный налог бюджет
312С	Индивидуальный подоходный налог Внебюджет
3130	Налог на добавленную стоимость
3140	Акцизы
315Б	Социальный налог с бюджетных средств
3150	Социальный налог
315С	Социальный налог с Внебюджетных средств
3160	Земельный налог
3170	Налог на транспортные средства
3180	Налог на имущество
3190	Прочие налоги
3200	Обязательства по другим обязательным и добровольным платежам
3210	Обязательства по социальному страхованию
321Б	Обязательства по социальному страхованию бюджет
321С	Обязательства по социальному страхованию Внебюджет
322Б	Обязательства по пенсионным отчислениям бюджет
3220	Обязательства по пенсионным отчислениям
322С	Обязательства по пенсионным отчислениям Внебюджет
3230	Прочие обязательства по другим обязательным платежам
3240	Прочие обязательства по другим добровольным платежам
3300	Краткосрочная кредиторская задолженность
3310	Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам
331В	Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам ВБ
331Б	Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам Б
3320	Краткосрочная кредиторская задолженность дочерним организациям
3330	Краткосрочная кредиторская задолженность ассоциированным и совместным организациям
3340	Краткосрочная кредиторская задолженность филиалам и структурным подразделениям

3350	Краткосрочная задолженность по оплате труда
335Б	Задолженность по оплате труда бюджет
335С	Задолженность по оплате труда Внебюджет
3360	Краткосрочная задолженность по аренде
3370	Текущая часть долгосрочной кредиторской задолженности
3380	Краткосрочные вознаграждения к выплате
3390	Прочая краткосрочная кредиторская задолженность
3391	Кредиторская задолженность перед подотчетными лицами
3392	Краткосрочная дебиторская задолженность поставщиков подрядчиков
3393	Задолженность по ошибочно зачисленным суммам на счетах в банках
3394	Задолженность по депонированной заработной плате
3395	Задолженность по исполнительным листам
3396	Задолженность по питанию сотрудников
3397	Прочая краткосрочная кредиторская задолженность
3398	Задолженность за предоставленные услуги организацией (обучение, курсы...)
339Б	Краткосрочная задолженность по исполнительным листам бюджет
339С	Краткосрочная задолженность по исполнительным листам внебюджет
3400	Краткосрочные оценочные обязательства
3410	Краткосрочные гарантийные обязательства
3420	Краткосрочные обязательства по юридическим претензиям
3430	Краткосрочные оценочные обязательства по вознаграждениям работникам
3440	Прочие краткосрочные оценочные обязательства
3500	Прочие краткосрочные обязательства
3510	Краткосрочные авансы полученные
3511	Краткосрочные авансы полученные за проживание
3520	Краткосрочные доходы будущих периодов
3530	Обязательства группы на выбытие предназначенной для продажи
3540	Прочие краткосрочные обязательства
4000	Долгосрочные финансовые обязательства
4010	Долгосрочные банковские займы
4020	Долгосрочные займы полученные от организаций осуществляющие банковские операции без лицензии уполномоченного органа
4030	Прочие долгосрочные финансовые обязательства
4100	Долгосрочная кредиторская задолженность
4110	Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам
4120	Долгосрочная кредиторская задолженность дочерним организациям

4130	Долгосрочная кредиторская задолженность ассоциированным и совместным организациям
4140	Долгосрочная кредиторская задолженность филиалам и структурным подразделениям
4150	Долгосрочная задолженность по аренде
4160	Долгосрочные вознаграждения к выплате
4170	Прочая долгосрочная кредиторская задолженность
4171	Задолженность по возвратам реализованных готовой продукции, товаров, работ, услуг
4172	Долгосрочная задолженность по присужденным штрафам пеням неустойкам
4173	Долгосрочная задолженность по ошибочно зачисленным суммам на счетах в банках
4174	Долгосрочная задолженность по депонированной заработной плате
4175	Долгосрочная задолженность по исполнительным листам
4176	Долгосрочная задолженность перед подотчетными лицами
4177	Прочая долгосрочная кредиторская задолженность
4200	Долгосрочные оценочные обязательства
4210	Долгосрочные гарантийные обязательства
4220	Долгосрочные оценочные обязательства по юридическим претензиям
4230	Долгосрочные оценочные обязательства по вознаграждениям работникам
4240	Прочие долгосрочные оценочные обязательства
4300	Отложенные налоговые обязательства
4310	Отложенные налоговые обязательства по корпоративному подоходному налогу
4400	Прочие долгосрочные обязательства
4410	Долгосрочные авансы полученные
4420	Доходы будущих периодов
4430	Прочие долгосрочные обязательства
5000	Уставный Капитал
5010	Привилегированные акции
5020	Простые акции
5030	Вклады и паи
5100	Неоплаченный капитал
5110	Неоплаченный капитал
5200	Выкупленные собственные долевые инструменты
5210	Выкупленные собственные долевые инструменты

5300	Эмиссионный доход
5310	Эмиссионный доход
5400	Резервы
5410	Резервный капитал установленный учредительными документами
5420	Резерв на переоценку основных средств
5430	Резерв на переоценку нематериальных активов
5440	Резерв на переоценку финансовых активов предназначенных для продажи
5450	Резерв на пересчет иностранной валюты по зарубежной деятельности
5460	Прочие резервы
5500	Нераспределенная прибыль непокрытый убыток
5510	Нераспределенная прибыль непокрытый убыток отчетного года
5520	Нераспределенная прибыль непокрытый убыток предыдущих лет
5600	Итоговая прибыль итоговый убыток
5610	Итоговая прибыль итоговый убыток
6000	Доход от реализации продукции и оказания услуг
6010	Доход от реализации продукции и оказания услуг
6020	Возврат проданной продукции
6030	Скидки с цены и продаж
6100	Доходы от финансирования
6110	Доходы по вознаграждениям
6120	Доходы по дивидендам
6130	Доходы от финансовой аренды
6140	Доходы от операций с инвестиционной недвижимостью
6150	Доходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов
6160	Прочие доходы от финансирования
6200	Прочие доходы
6210	Доходы от выбытия активов
6220	Доходы от безвозмездно полученных активов
6230	Доходы от государственных субсидий
6240	Доходы от восстановления убытка от обесценения
6250	Доходы от курсовой разницы
6260	Доходы от операционной аренды
6270	Доходы от изменения справедливой стоимости биологических активов
6280	Прочие доходы
6300	Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью
6310	Доходы, связанные с прекращаемой деятельностью

6400	Доля прибыли организаций учитываемых по методу долевого участия
6410	Доля прибыли дочерних организаций
6420	Доля прибыли ассоциированных организаций
7000	Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг
7010	Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг
7100	Расходы по реализации продукции и оказанию услуг
7110	Расходы по реализации продукции и оказанию услуг
7200	Административные расходы
7210	Административные расходы
7300	Расходы на финансирование
7310	Расходы по вознаграждениям
7320	Расходы на выплату процентов по финансовой аренде
7330	Расходы от изменения справедливой стоимости финансовых инструментов
7340	Прочие расходы на финансирование
7400	Прочие расходы
7410	Расходы по выбытию активов
7420	Расходы от обесценения активов
7430	Расходы по курсовой разнице
7440	Расходы по созданию резерва и списанию безнадежных требований
7450	Расходы по операционной аренде
7460	Расходы от изменения справедливой стоимости биологических активов
7470	Прочие расходы
7500	Расходы связанные с прекращаемой деятельностью
7510	Расходы связанные с прекращаемой деятельностью
7600	Доля в убытке организаций учитываемых методом долевого участия
7610	Доля в убытке ассоциированных организаций
7620	Доля в убытке совместных организаций
7700	Расходы по корпоративному подоходному налогу
7710	Расходы по корпоративному подоходному налогу
8000	Основное производство
8010	Основное производство
8012	материалы
8013	Оплата труда производственных рабочих
8014	Отчисления от оплаты труда
8015	Накладные расходы
801Б	Оплата труда бюджет

801С	Оплата труда Внебюджет
8020	Полуфабрикаты собственного производства
8021	Полуфабрикаты собственного производства
8030	Вспомогательные производства
8032	Материалы
8033	Оплата труда вспомогательные производства
8034	Отчисления от оплаты труда вспомогательные производства
8040	Накладные расходы
8042	Материалы накладные расходы
8043	Оплата труда накладные расходы
8044	Отчисления от оплаты труда накладные расходы
8045	Ремонт ОС
8046	Износ ОС и амортизация нематериальных активов
8047	Коммунальные услуги
8048	Арендная плата
8049	Прочие
8310	Вспомогательные производства
9010	Арендованные основные средства
9011	Арендованные основные средства
9012	Амортизация арендованных основных средств
9020	Материалы принятые в переработку
9021	Материалы на складе
9022	Материалы, переданные в производство
X0	Расходы по статьям
X02	ТМЦ, Принятые на ответственное хранение
X03	Материалы принятые на ответ хранение
X08	Расходы по статьям
X09	Расходы по статьям с кассы