

Мемлекеттік мекемелердегі қорлар есебін есепке алу тәртібі

Оралбаева Ж.З.



Сұрақтар

1. Қорлар және олардың түрлері
2. Қорлар есебін ұйымдастыру
3. Қорларды есепке алу
4. Қорлардың өзіндік құнын бағалау әдістері
5. Қорларды есептен шығару
6. Қорлардың қойма есебін ұйымдастыру
7. Қорларды түгендеу

Қорларға кіретін активтер:

1. Өндірістік процесте немесе қызмет көрсету кезінде пайдалануға арналған шикізат және шығыс материалдары;

2. Сатуға арналған шикізат пен материалдар;

3. Әдеттегі қызметі шеңберінде сатуға арналған активтер;

4. Әдеттегі қызметі шеңберінде сату үшін кәсіпорында сатып алынған немесе құрылатын мүлік;

6. Аяқталмаған өндіріс.

1300 "Қорлар"

- 1310 - Материалдар
- 1320 – Аяқталмаған өндіріс
- 1330 – Дайын өнім
- 1340 - Тауарлар
- 1350 - Жолдағы қорлар
- 1360 - Қорлардың құнсыздануына резерв

1310 шоты келесі қосалқы шоттарды қамтиды:

- 1311 – Құрылыс материалдары
- 1312 - Оқу, ғылыми және басқа мақсаттарға арналған материалдар
- 1313 – Дәрі-дәрмектер және байлап-таңу құралдары
- 1314 – Тамақ өнімдері
- 1315 - Отын, ЖЖМ
- 1316 - Шаруашылық материалдары және кеңсе жарақтары
- 1317 - Арнайы киімдер және өзге де жеке қолдану заттары
- 1318 - Қосалқы бөлшектер
- 1319 - Өзге материалдар

Қорлар есебін ұйымдастыру

Операцияларды құжаттау

Сатып алу (жеткізушінің құжаттары) –
Накладной (Акт), Шот, Шот-фактура
Кіріске алу (қойма құжаттары) –
Кіріс ордері
Қорларды жіберу (қойма құжаттары) –
Қорларды жіберу накладнойы

Қойма есебі
(саны және сомасы
бойынша)

Қорлар есебінің карточкасы

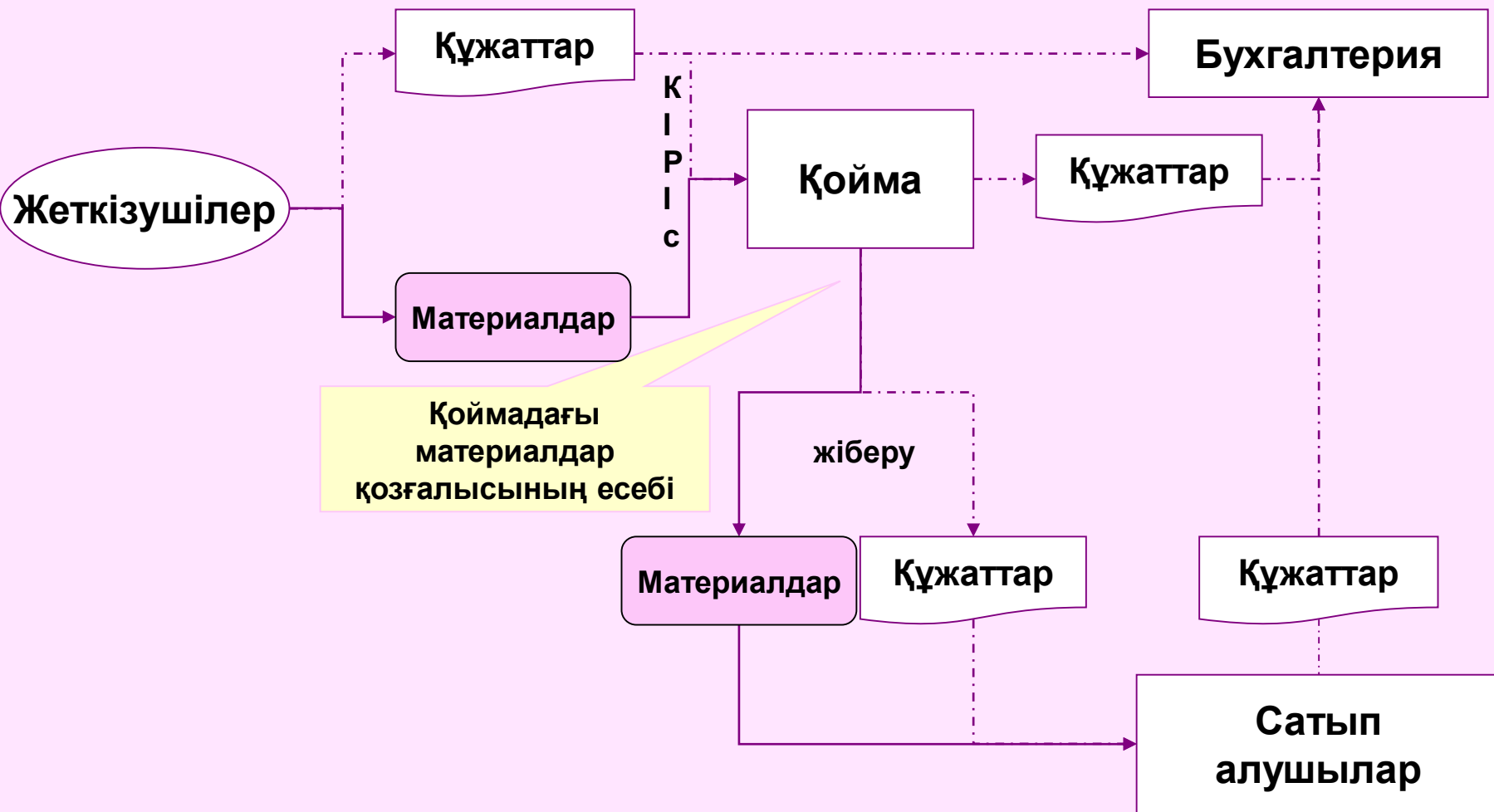
Қорлар есебінің бірлігі

Номенклатуралық номер, біртекті топ, партия

Бухгалтерлік есебі
Синтетикалық есеп
Аналитикалық есеп
(сандық-сомалық)

Шот 1310 «Шикізаттар мен материалдар» -
материалдар қорларының есебі

Материалдарды сатып алу және босату есебі, бухгалтерияда жеткізушілермен есеп айырысуды есепке алу







Қорларды есепке алу

- Қорларды есепке алу материалдардың атауы мен жауапты тұлғалар бойынша сандық және сома түрінде жүргізіледі.

Қорларды есепке алудың негізгі міндеттері:

- барлық материалдық құндылықтардың дұрыс қолданылуы мен қозғалысын бақылау және сақталуын қамтамасыз ету;
- қорлар мен шығыстардың белгіленген нормаларын сақтау, белгіленген тәртіппен сатуға жататын, қолданылмайтын материалдарды уақытылы анықтау;
- мемлекеттік мекемелердің қоймасындағы қалдықтар туралы нақты мәліметтерді алу

- 
- Бухгалтерлік қызмет жүйелі түрде қоймадағы материалдық құндылықтардың түсімі мен жұмсалуына бақылауды жүргізеді, сондай-ақ қоймада жүргізілген жазбалармен материалдарды есепке алу жөніндегі өз жазбаларымен салыстырады.

- 
- Есепте қорлардың құны активтерді танудың белгілері орындалғанда ғана мойындалады, яғни болашақта осы актив бойынша экономикалық пайда алу және сенімді бағалау мүмкіндігінің болуы.
 - Қорлар мемлекеттік мекеменің шотында тек осы қорларға байланысты тәуекелдер мен активтерді иеленуден пайдалар осы мекемеге ауысқанда ғана көрсетіледі.
 - Қорларға байланысты пайдалар мен тәуекелдердің ауысу сәтін анықтау қорларды есепке алу кезінде негізін қалайтын сәттердің бірі болып табылады. Бұл сәт оның шарттарын сөз ететін жеткізу шартымен анықталады.



■ Мемлекеттік мекеме:

- басқа мемлекеттік мекемеден алынған қорлардың баланстық құнын;
- қайтарусыз негізде үшінші тараптан алынған қорлардың әділ бағасын қорлардың өзіндік құны деп таниды.

Қорларды сатып алу мынадай корреспонденциялармен көрсетіледі:

- сатып алу: (қайтарымды немесе айырбастау ыдысын алып тастағанда, сатып алу бағасы бойынша)


Дт 1310 "Материалдар", 1340 "Тауарлар"

Кт 3210 "Жеткізушілерге және мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек";

- басқа мемлекеттік мекемеден келіп түскенде (баланстық құны бойынша)


Дт 1310 "Материалдар", 1340 "Тауарлар«

Кт 6330 "Өтеусіз түрде алынған активтерден алынатын кірістер"

- 
- демеушілік қызметтен қолдау көрсету жөніндегі қызметтен түсетін қаражат немесе гранттар түрінде түсім: (әділ құн бойынша)

Дт 1310 "Материалдар", 1340 "Тауарлар"

Кт 6050 "Қайырымдылық көмектен алынатын кірістер"




- Дайын бұйымдар мен баспа өнімі оның жасалуына жұмсалатын іс жүзіндегі шығындардың деректері бойынша анықталған іс жүзіндегі өзіндік құн бойынша ескеріледі.

- Дайын өнімнің сомасына

Дт 1330 "Дайын өнім"

Кт 8010 "Өндіріске және басқа мақсаттарға арналған шығындар"

- 
- Жолдағы қорларға мемлекеттік мекемелер басқа қалалық жеткізілімдер бойынша төлеген, бірақ айдың соңында қоймаға түспеген қорлар жатады.
 - Жолдағы қорларды тану мынадай жазбамен көрсетіледі:


Дт 1350 "Жолдағы қорлар"


Кт 3210 "Жеткізушілерге және мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек"

- Қорлар мемлекеттік мекемеге түскенде мынадай жазба жүргізіледі:

Дт "Қорлар" шотының тиісті қосалқы шоты

Кт 1350 "Жолдағы қорлар"

- 
- Есепті жылдың аяғында жүргізілген түгендеу нәтижелері бойынша мемлекеттік мекеме басшысының бұйрығына сәйкес құрылған түгендеу комиссиясының актісі негізінде есепте егер өтелетін құн қордың баланстық құнынан төмен болса қорлардың құнсыздану фактісі тіркеледі.
 - Түгендеу актісінде құнсыздану себептері көрсетілуі тиіс.
 - Егер бұл қорлар зақымдалса, толық немесе жартылай ескірсе қорлардың өзіндік құнының орны өтелмеуі мүмкін.




- Қорларды таза сату құны бойынша баланстық құн есебінде көрсету қорлардың ағымдағы нарықтық құны мен қорлардың іс жүзіндегі құнының арасындағы айырма мөлшерінде қорлардың құнсыздануына резерв құру жолымен жүргізіледі.

- Резерв құру

Дт 7440 "Активтердің құнсыздануынан түсетін шығыстар"

Кт 1360 "Қорлардың құнсыздануына арналған резерв"




Қорлардың өзіндік құны

Сатып алуға
шығындар

Өндеуге
арналған
шығындар

Өзге де
шығындар

Сатып алуға арналған шығындар



- сатып алу бағасын төлеу;
- Импорттық баждар және өтелмейтін салықтарғасымалдау, өңдеу шығыстары және
- Объектіні сатып алумен тікелей байланысты басқа да шығыстар. (Сауда жеңілдіктері, төлемдерді қайтару және өзге де осыған ұқсас баптар сатып алуға арналған шығындарды айқындау кезінде шегеріледі)

Өңдеу шығындары



■ Еңбекақыны төлеуге арналған шығындар;


Өзге шығындар




Қорларды олардың ағымдағы жай-күйіне және орналасуына жеткізу мақсатында жүргізілген шығындар

Баланстан есептен шығарылатын қорлардың өзіндік құнын бағалау үшін мынадай әдістер қолданылады:

- ерекше сәйкестендіру;
- орташа өлшем құны;
- ФИФО
- Бағалау әдісін таңдау субъектінің есеп саясатында белгіленеді. Егер Елеулі негіздер болған жағдайда ғана әдісті өзгертуге болады, бұл ретте ауысу себептері жылдық қаржылық есептілікке түсіндірме жазбада түсіндірілуге тиіс.


- 
- Мемлекеттік мекеме субъектінің оларды қолдану мақсаты және ұқсас табиғаты бар барлық қорлар үшін өзіндік құнды есептеудің бір әдісін қолданады.
 - Өзара сипаты мен қолданылу мақсаты бойынша ерекшеленетін қорларға қатысты өзіндік құнды бағалаудың әр түрлі әдістерін қолдануға да болады
 - Мемлекеттік мекеме таңдаған қорларды бағалаудың әдісі есепті кезең ішінде қолданылады.

- 
- Орта өлшем құнының әдісі кезең басында ұқсас баптардың орта өлшем құнынан әр баптың бағасын анықтауды және кезең ішінде сатып алынған немесе өндірілген осындай баптардың бағасын анықтауды болжайды.
 - Орташа мәні мерзімді немесе субъекті жұмысының шарттарына байланысты әр қосымша жеткізілімді алу шамасына қарай есептеле алады.

Орташа өлшем құны = құн (келіп түскені + қалдығы) / саны (қалдық + келіп түскені)


Артықшылығы: Қолдану оңай, есептеу саны аз

Кемшілігі: Бұл нақты мәндерден өзгеше қорлар мен өндірістік шығындарды бағалауға әкеледі

- 
- ФИФО әдісі бірінші сатылып алынған қорлар бірінші болып есептен шығарылатындығын көрсетеді

ФИФО әдісінің мәні (First-in-first-out)- бұл қорлар, яғни материалдар сатып алынған тәртіппен жұмсалады деген болжамнан тұрады: біріншісі келді, біріншісі кетті. Осылайша, материалдардың соңғы қалдығы соңғы сатып алулардан тұрады және олардың құнын есептеу үшін соңғы келген бірліктердің құны алынады.

- **Артықшылығы:** есепті кезеңнің соңындағы қорлардың өзіндік құны ағымдағы бағаларға жақын.
- **Кемшілігі:** бағаның өсуі кезінде пайда артады; төмендеген кезде-төмендетіледі.


- 
- Ерекше сәйкестендіру әдісі бір-бірін өзара алмастырмайтын қорлардың, сондай-ақ арнайы жобалар үшін өндірілген тауарлар немесе көрсетілетін қызметтердің өзіндің құнын анықтау үшін қолданылады.


-Ерекше сәйкестендіру әдісі- әр партияның нақты құны бойынша бағалауды қамтиды.

Әдетте нақты сәйкестендіру әдісі қымбат тауарларды өндіретін және сататын компанияларда қолданылады, олар жоғары құны мен ерекше тұтынушылық қасиеттеріне байланысты жеке немесе шағын партиялардың көлемінде ескерілуі мүмкін және ескерілуі керек. Мысал ретінде автомобильдер, әуе және су кемелері, өнер туындылары, қымбат металдардан жасалған бұйымдар саудасы болады.

Қорларды есептен шығару

- Қорларды есептен шығару
- Дт 7060 "Қорлар бойынша шығыстар",
7460 "Өзге шығыстар", 8011
"Материалдар"
- Кт "Қорлар" бөлімі шотының тиісті
қосалқы шоттары


- 
- Мемлекеттік мекеменің қажеттіліктері үшін пайдаланылған және басқа ұйымдарға өткізілген қорлар құнын есептен шығару шығыс ретінде танылады, бұл ретте
 - Дт 7060 "Қорлар бойынша шығыстар"
 - Кт "Қорлар" бөлімі шотының тиісті қосалқы шоты

- 
- Құнсызданудан резерв құру есебінен құны бұрын төмендеген қорларды есептен шығару: құрылған резерв сомасына:
 - Дт 1360 "Қорлардың құнсыздануына арналған резерв"
 - Кт "Қорлар" бөлімі
 - бір мезгілде қорлардың баланстық құнына
 - Дт 7060 "Қорлар бойынша шығыстар"
 - Кт "Қорлар" бөлімі шотының тиісті қосалқы шоты

- Нақты кінәлілер анықталмаған жағдайларда, қорлардың бұзылудан, табиғи апаттан (су тасқыны, өрт және басқа табиғи апаттар) шығыны кінәлі тұлғалардың нақты жоқтығы мұқият тексерілгеннен және болашақта залал фактілерін жібермеуге қажетті шаралар қолданылғаннан кейін ғана есептен шығарылады.
- Бұзылудан қорлардың шығыны туындаған кезде шығыстар ретінде танылады:
- Дт 7460 "Өзге шығыстар"
- Кт "Қорлар" бөлімі шотының тиісті қосалқы шоты

Қорлардың қойма есебін ұйымдастыру


- Қорлардың сақталуын және есепке дұрыс қойылуын қамтамасыз ету мақсатында қойма есебін тиісті ұйымдастыруды қамтамасыз ету қажет.
- Қорларды сақтау арнайы жабдықталған үй-жайларда (қоймаларда) жүргізілуі тиіс.
- Қоймалық үй-жайларда қорларды орналастыру тәртібі оларды қабылдау, беру мен түгендеу жүргізу жөніндегі операциялардың жылдамдығын қамтамасыз етуі тиіс.
- Бұл тұлғаларды ауыстыру қойманы түгендеумен және мемлекеттік мекеме басшысы немесе ол уәкілеттік берген тұлға бекіткен қабылдау-тапсыру актілерін жасаумен сүйемелденуі тиіс.

- 
- Қорларды сақтау орындары салмақ жабдықтарымен, өлшеу құралдарымен, өлшеу ыдысымен және басқа бақылауға арналған құралдармен жабдықталуы тиіс.
 - Қоймадағы материалдарды есепке алуды материалды жауапты тұлға атауы, сұрпы мен саны бойынша ғана Нысандар альбомының М-17 нысанды материалдарды қоймалық есепке алу кітабында жүргізеді.

- Қоймадан материалдарды беру мемлекеттік мекеме басшысы немесе оның уәкілетті адамымен бекіткен құжаттар арқылы жүргізіледі. Материалдарды беру үшін мынадай құжаттар қолданылады:
- № 434-с нысаны бойынша жүк құжат запастарды сыртқа беруді ресімдеу үшін жіберіледі. № 434-с нысаны екі данада жасалады;
- № 434-з нысаны бойынша жүк құжат қорды қоймаға немесе қоймадан қабылдау немесе алуды, ішкі көшірілуін ресімдеу үшін қолданылады. № 434-з нысаны екі данада жасалады;
- нысандар альбомының 299 нысанды тізім-талабы қоймадан тамақ өнімдерін беру үшін қолданылады.
- Тізім-талап күн сайын тамақ өнімдерін тарату нормалары негізінде және қанағаттанғандар саны туралы деректер негізінде жасалады.

Қоймадағы ТМҚ есебін материалдық жауапты адамдар материалдарды есепке алу карточкаларында жүргізеді. Карточка материалдардың әрбір атауына ашылады. Карточкалардағы жазбаларды кіріс және шығыс құжаттарының негізінде сандық мәнде қоймашы жүргізеді. Әрбір жазбадан кейін материалдардың қалдығы көрсетіледі.

Қоймашыдан қойма құжаттарын қабылдауды тізілім бойынша бухгалтер жүзеге асырады. Қоймадан қабылдау кезінде құжаттар мұқият тексеріледі. Айдың соңында карточкалардағы материалдық қорлардың қалдықтары "материалдар қалдықтары кітабына" көшіріледі.

- 
- Қоймадағы тауарларды есепке алу тәртібі сақтау әдістеріне және басқа факторларға мысалы, қоймаға тауарлардың түсу жиілігі байланысты өзгереді,.
 - Бухгалтерлік есеп тәжірибесінде тауарлы-материалдық қорларды есепке алуды ұйымдастырудың бірнеше әдістері бар.

Сандық-сомалық есепке алу әдісі

- Бұл әдісті негізінен тауарлық-материалдық қорлардың шағын номенклатурасы бар компаниялар қолданады.
- Бір мезгілде екі құрылымдық элементте (қоймаларда және бухгалтерияда) қорлардың атаулары немесе материалдық құндылықтардың номенклатуралық нөмірлері бөлінісінде сандық-сомалық нысандағы тіркелімдер (сандық-сомалық есепке алу карточкалары, айналым ведомостары) бірдей жүргізіледі.
- Қорлардың қозғалысы бойынша әрбір құжаттың деректері карточкаға жазылады. Айдың соңында қоймада сандық-сомалық есепке алу карточкаларының деректері бойынша сұрыптық айналым ведомостары жасалады.

Сандық-сомалық есепке алу әдісі

- Қойма меңгерушісі қорлардың қозғалысы бойынша бастапқы құжаттарды бухгалтерияға ұсынады.
- Бухгалтерияда әрбір қойма бойынша бастапқы құжаттардың негізінде сұрыптық айналым ведомосы жасалады, оның деректері қойма сұрыптық айналым ведомосімен салыстырылады.
- Бухгалтерлік есептің бұл әдісі өте көп уақытты қажет етеді, өйткені қоймада және бухгалтерияда қайталанатын есеп жүргізіледі және ол өндірістік қорлардың жағдайын басқару және бақылау үшін жеткілікті жедел емес.

Сальдолық (жедел-бухгалтерлік) әдіс

- Сальдолық әдіс қоймаларда қорлардың қозғалысын тек сандық-сұрыптық есепке алуды қамтиды.
- Есепті кезеңнің басында бухгалтериядағы әрбір номенклатуралық нөмірге қорларды есепке алу карточкалары ашылады. Карточкаға сандық мәнде қалдық енгізіледі.
- Карточкалар материалдық жауапты тұлғаға (қойма меңгерушісіне) беріледі, ол келіп түскен қорларға кіріс құжаттарын жазып береді және шығыс құжаттары негізінде оларды босатады.

Сальдолық (жедел-бухгалтерлік) әдіс

- Карточкаларға операция жасалған күні қорлар тек сандық түрде жазылады, әрбір жазбадан кейін қалдық шығарылады.
- Нәтижесінде компанияның қоймасында қорлардың жай-күйі туралы жедел мәліметтер бар. Егер материалдық құндылықтардың қалдығы белгіленген нормадан көп немесе аз болса, қойма меңгерушісі бұл туралы маркетинг (жабдықтау) бөліміне хабарлауға міндетті.

Материалдық есеп беру әдісі

- Бұл әдіс тек қоймадағы қорлардың сандық-сұрыптық есебін және материалдық жауапты тұлғалардың сандық есебін жүргізуді қарастырады.
- Ай сайын материалдық жауапты тұлға қоймадағы материалдық құндылықтардың барлық номенклатурасы бойынша материалдық есеп жасайды.
- Есепте айдың басындағы қалдық, келу, тұтыну және айдың соңындағы қалдық тек сандық түрде көрсетіледі.
- Өткен айдағы материалдық есептен қалдықтар есепті айдың басына көшіріледі, содан кейін материалдық-жауапты тұлғаның түсімі мен шығысы туралы бастапқы құжаттардың алдын ала топтастырылған деректері негізінде кірісті түсім көздері бойынша, ал Шығысты - қорларды пайдалану бағыттары бойынша толтырады.

Материалдық есеп беру әдісі

- Айдың соңындағы материалдық құндылықтардың қалдығы есептеу жолымен анықталады.
- Бастапқы құжаттары бар материалдық есеп бухгалтерияға тапсырылады, онда оны жасаудың дұрыстығы тексеріледі, кіріске алынған және берілген құндылықтардың саны бухгалтериядағы түсім, ішкі орын ауыстыру және шығыс туралы деректермен салыстырылады.
- Бухгалтерияда қорларға ақшалай түрде есептеу жүргізіледі, содан кейін олар талдамалық есеп регистрлеріне және бір мезгілде айналым ведомостарына айналады.
- Әдетте, материалдық есеп беру әдісі тауарлық-материалдық қорлар номенклатурасы шектеулі компанияларда қолданылады.

7. Тауарлық-материалдық қорларды түгендеу

Түгендеу директордың бұйрығымен арнайы құрылған комиссиямен жүргізіледі.

Түгендеу нәтижелері түгендеу ведомосінде ресімделеді

Егер материалдардың жетіспеушілігі анықталса, салыстыру ведомосі жасалады

Материалдық-өндірістік қорлар сақтау орындары бойынша және материалдық жауапты тұлғалар бойынша тексеріледі

Ұйымдағы 1.01.22 тауарлар қалдығы және қаңтар айында ұйымға келіп түскен тауарлар бойынша мәліметтер келесі кестеде көрсетілген

| № | Уақыты | Бірлік саны | Бағасы | Сомасы |
|-------------------------------------|------------|-------------|--------|--------|
| 01.01.2022 БҚ | | | | |
| Қаңтар айында келіп түскен тауарлар | | | | |
| 1-партия | 03.01.2022 | | | |
| 2-партия | 07.01.2022 | | | |
| 3-партия | 20.01.2022 | | | |
| 4-партия | 25.01.2022 | | | |
| Келіп түскен тауарлардың барлығы | | | | |
| Қаңтар айында сатылған тауарлар | | | | |
| 31.01.2022 ж айындағы қалдық | | | | |

Тапсырма: Қорлардың өзіндік құнын орташа өлшем құны; ФИФО; ерекше сәйкестендіру әдістерімен бағалаңыз