**Ж О С П А Р**

**Кіріспе**

Негізгі бөлім: Қаржылық есеп беру құрамы мен элементтері.

1.1 Қаржылық есеп берудің маңызы.

1.2. Қаржылық есеп беруге қойылатын негізгі талаптар.

1.3 Қаржылық есеп берудің мақсаттары.

ІІ Бөлім.

2.1 Қаржылық есеп беруді пайдаланушылар және оны тапсырудың

мерзімі.

2.2 Қаржылық - шаруашылық қызметінің есебін беру.

2.3 Қаржылық есеп беруді жасау және ұсыну .

ІІІ Бөлім

* 1. Нығайтылған қаржылық есеп туралы түсінігі.

3.2 Қаржылық салымдарының есебі.

3.3 Қаржылық салымдары шоттары бойынша жүргізілетін операциялар

**Қорытынды**

**Пайдаланылған әдебиеттер тізімі**

**Кіріспе**

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

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

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

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

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

Алайда субъектілердің қаржылық есебін пайдаланушылар мүдделерінің айырмашылықтарына қарамастан, субъектінің өмір сүруінің басты шарты – оның қызметіне қажетті капиталдың жеткіліктілігі болып табылады. Сондықтан капитал иелері мен басқа да инвесторлар есептен алатын ақпаратқа қанағаттануға тиісті мұндай жағдай ақпарат падаланушыларға ортақ сипат. Осы талапқа жауап беретін қаржылық есеп жалпы мақсаты есеп деп аталады, ал барлық тұтынушыларға арналған, бұлар үшін қаржылық есеп шаруашылық жүргізуші субъект туралы ақпаратты негізгі көзі қызметін атқарады. Алайда, тұтас алғанда есеп беру тұғырнамасы сыртқы тұтынушылардың жалпы қажетіне қатысты және ол бұрын өз капиталын субъектінің қарамағына бергендердің мүдделерін қорғауға бағытталады.

Жылдық есеп мынадай тұтынушыларға беріледі:

* Меншік иелері немесе өкілдікті органдарға немесе құрылтайшылық құжаттарға сәйкесті органдар;
* Кәсіпорынның тұрғын жеріндегі салық органдарына;
* Жергілікті қаржы органдарына;
* Мемлекеттік статистикалық органдарына.

Заңды тұлғаның қаржылық есебі тұтынушылар үшін ашық болып табылады. Ол қалың көпшілікті субъектінің даму бағыттары туралы және оның аймақтық-экономикалық, әлеуметтік ахуалын жақсартуға соңғы жетістіктері туралы ақпаратпен қамтамасыз ете алады.

**1.1 Қаржылық есеп берудің маңызы.**

Қаржылық есеп беру – бұл кәсіпорынның есепті кезеңдегі қаржы-шаруашылық қызметіне сипаттама беретін белгілі нысандарға топтастырылған көрсеткіштер жүйесі.Қазақстан Республикасы Ұлттық Комиссиясының 1996 жылғы 12 қарашадағы №2 қаулысына сәйкес барлық кәсіпорындар меншік нысаны мен қызмет түріне қарамастан Бухгалтерлік есептің Қазақстандық стандартына көшті.Шаруашылық ету жағдайларының өзгеруіне байланысты кәсіпорынның есеп беру нысандары жетілу жағына өзгереді. Атап айтқанда,есеп беру Халықаралық бухгалтерлік стандарттардың талабына сай келе бастады. Кәсіпорынның,мекеменің қаржылық есеп беруі есеп процесінің соңғы сатысы болып табылады. Кәсіпорынның қаржылық есеп беруінде кәсіпорынның мүлік және қаржы жағдайына сипаттама беретін жиынтық деректер, кәсіпорынның шаруашылық қызметінің нәтижелері көрсетіледі.

Нарықтық қатынастардың қалыптасуы жағдайында кәсіпорынның шаруашылық қызметін қаржыландыруды шектеу барынша күшейтіледі.Соған байланысты шынайы және объективті қаржылық есеп берудің маңызы арта түседі, өйткені оның көрсеткіштеріне жасалған талдау кәсіпорынның шын мәніндегі мүліктік және қаржылық жағдайын анықтауға мүмкіндік береді.

Кәсіпорынның қаржы жағдайы – ресурстардың қолда барын,орналастырылуын және пайдаланылуын , кәсіпорынның қаржылық тұрақтылығын , баланстың өтімділігін көрсететін көрсеткіштер жүйесімен сипатталатын кешенді түсінік. Есеп беру кәсіпорын мүліктерінің жалпы құнын, шашыратылған құралдардың (яғни негізгі және өзге де айналымнан тыс) құнын, ұтқыр (айналым) құралдардың, материалдық айналым құралдарының құнын, кәсіпорынның меншікті қаражаттарының, қарыз қаражаттарының мөлшерін анықтауға мүмкіндік береді.

Қаржылық есеп берудің деректері бойынша қорлар мен шығындарды қалыптастыруға арналған қаражат көздерінің артықшылығын немесе көпшілігін анықтайды. Бұл орайда кәсіпорынның меншікті , несиелік және өзге қарыз көздерімен қамтамасыз етілгендігін анықтауға мүмкіндік туады. Қаржылық есеп беру кәсіпорынның несиеге қабілеттілігін, яғни оның міндеттемелер бойынша толықтай және өз уақытында есептесе алатындығын бағалауға мүмкіндік береді. Баланстың өтімділігі кәсіпорын өз активтерімен міндеттемелерді жабу дәрежесімен анықталады. Қаржылық есеп беру мынадай активтерді: неғұрлым өтімді активтерді, жылдам сатылатын активтерді анықтауға мүмкіндік береді. Екінші жағынан, қаржылық есеп берудің деректері бойынша кәсіпорының мынадай пассивтерін :неғұрлым жедел пассивтерді , қысқа мерзімді пассивтерді, ұзақ мерзімді пассивтерді және тұрақты пассивтерді анықтауға болады. Мұның өзі нарық жағдайында , бәсекелес – кәсіпорындардың ортасында жұмс жасайтын кәсіпорындар үшін өте маңызды.

Қазіргі нарықтық қатынастар жағдайында есеп беру көрсеткіштерінің рөлі басқару шешімдерін қабылдау , кәсіпорынның нарықтағы жағдайын анықтаү кезінде өте маңызды болмақ.

**Қаржылық есеп беру құрамы мен элементтері**.

ҚР-ның президентінің 1998 жылғы 26 желтоқсандағы заң күші бар №2732 «Бухгалтерлік есеп туралы» жарлығына сәйкес:

1. Бухгалтерлік баланстан;
2. Қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелері туралы есептен;
3. Ақша қаражаты қозғалысы туралы есептен тұрады.

Сондай-ақ осыларға тіркелген түсініктеме хаттардан сондай ақ басқа да қосымша ақпараттан, таблицалардан, қаржылық есептерге негізделген немесе солардан алынған және солармен бірге оқылатын диаграммалардан тұратын қаржылық есепті меншік формасы мен қызмет түріне тәуелсіз заңды тұлғалар құрастырады.

Бухгалтерлік баланстың, қаржы-шаруашылық нәтижелері туралы есеп пен ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есептің мазмұны мен форматы бухгалтерлік есептің тиісті стандарты арқылы тәртіпке келтіріледі және бір есепті кезеңінен келесісіне қолданылады.

Бухгалтерлік баланс кәсіпорынның жылдық есебінің жылдық формасы болып табылады. Ол кәсіпорынның есепті жылдың басы мен соңындағы қаржылық жағдайын көрсетеді. Баланс бас кітапта немесе мышинограммаларда көрсетілген есеп шоттар бойынша қалдықтар негізінде құрылады.

Баланс «Актив», яғни «субъектінің құнды бағасы бар мүлкі, мүліктік және жеке мүліктік игіліктері мен құқық» және пассив, яғни жеке меншік капитал мен міндеттемелер болып бөлінеді. Актив пен пассив теңестірілген.

Бұған қоса баланста сыртқары есеп шоттарға есепке алынатын игіліктердің бар екені туралы анықтама келтіріледі. Баланс қаржылық есептің үш элементін көрсетеді:

* Активті;
* Жеке меншік капитал және міндеттемелер;
* Қалған екі элемент табыс пен шығын қаржылық шаруашылық қызметінің нәтижелері туралы есепте көрініс табады.

Осынау есеп қорытындыланған есеп шоты, табыстар мен шығындарды көрсететін басты форма болып табылады. Есепті жасауға қажетті бүкіл деректер регистрлерден және бухгалтерлік есеп шоттарынан тікелей алынған.

ҚР-ның шаруашылық жүргізуші субъектілері үш қаржылық есептің жаңа формасы № 3 «Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есеп» формасы болып табылады. Ол есепті кезеңнің ішінде заңды тұлғаға келіп түсетін және шығатын ақша қаражаттарының операциялық, инвестициялық және қаржылық қызметтер шегіндегі негізгі арналарын көрсетеді.

Қаржылық есепте сондай-ақ түсініктеме хат, қосымша таблицалар мен басқа да ақпараттар болады. Түсініктеме хаттың мазмұны оның қызметін ұйымдастыру мен сипатының ерекшеліктеріне байланысты. Алайда оны құрудың көптеген талаптары артық күйінде қалады. Түсініктеме хатты деректер сыртқы ақпарат тұтынушыларға да және сол кәсіпорын басшыларына да бірдей дәрежеде қажет. Қаржылық есепке түсініктеме хаттың тіркеліп берілуі сол қаржылық есепті тұтынушылардың оны түсініп, деректерін салыстыруға көмектеседі.

Қаржылық есептің алдына қойған мақсатына қол жеткізу үшін ол осы есептің негізінде алынған, БЕС-ның халықаралық негізі ретінде қабылданған БҰҰ-ның тұғырнамалық ережелерінде көрсетілген белгілі бір принциптері мен талаптарына сәйкес келуі керек.

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

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

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

Аталған принциптердің сақталмауы шаруашылық субъектілерінің мүліктік және қаржылық жағдайдың көрінісін, қызметтің түпкі нәтижесін бұрмалайды.

Есеп беру мен баланс статьяларының бағасын бұрмалаған, әдейі өзгертілген есептік деректер берген басшылар мен бас бухгалтерлер қолданылып жүрген заңға сәйкес жауапкершілікке тартылады.

Қаржылық есеп ҚР-ның валютасы түрінде жасалуға тиіс. Көрсетілу единицасы – мың теңге. Есепке осы жұмыстың уақытылы орындалуына жауап беретін субъект басшысы мен бас бухгалтері қол қояды.

Қаржылық есепті жасау үшін есептік уақыт болып есепті кезеңдегі календерлық соңғы күн есептелінеді. Қолданылып жүрген заңға сәйкес жылдық есеп үшін есеп беру кезеңі календерлық жылдың 1 қаңтарынан бастап 31желтоқсанға дейін. Егер ҚР заңында басқаша жағдай қаралмаса, есеп әр жылдың 30 сәуірінен кешіктірілмей тапсырылуы керек.

Заңды тұлғалардың қаржылық есебі мүдделі тұтынушылар үшін жариялануға ашық болып табылады. Ондағы ақпараттың анықтығын заңды тұлға белгіленген тәуелсіз аудиторлық қорытынды немесе жеке аудитор дәлелдейді.

Сөйтіп, нарықтық қатынастарға көшу жағдайында қаржылық есептің рөлі елеулі түрде артады екен. Қазіргі заманғы білікті бухгалтер есепті қолданылып жүрген нормативті ережелер мен талаптарға сәйкес ол өзіне тиістілі рөлін – тұтынушыларды субъектінің мүліктік және қаржылық жағдайы туралы толық та ақпаратпен қамтамасыз етуі ойдағыдай атқаратындай есеп жасауға міндетті.

Түсініктеме хат.

БЕС сәйкес қаржылық есеп құрамына түсіндірмелік хат та кіргізілген.

Оның құрылымы экономика саласының ерекшеліктерін ескере отырып қарастырылуы қажет. Түсінік хаттың бір басты мақсаты – бүкіл бухгалтерлік есеп ақпаратын пайдаланушылар алдында кәсіпорын қызметінде орын алған проблемаларды анықтау, айналыс құралдарының айналысының кеміп кетуін айту, рентабельділіктің тмендеуі мен жоспардың орындалмау себептерін «негіздеу».

**1.2 Қаржылық есеп беруге қойылатын негізгі талаптар.**

Заңды тұлға болып табылатын кәсіпорын мекеме филиалдардың , өкілдіктердің , бөлімдердің және дербес балансқа бөлінген басқа да құрылымдық бөлімшелердің өндірісі мен шаруашылығындағы мүліктерді қоас алғанда , мүлік пен олардың қалыптасу көздерінің құрамын көрсететін қаржылық есеп беруді жасайды. Қаржылық есеп беру Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінде әзірленетін және бекітілетін типтік нысандар бойынша жасалад. Атап айтқанда, шаруашылық субъектілері қаржылық есеп беру құрамында мыналарды: кәсіпорын балансын, кәсіпорның қаржы – шаруашылық қызметінің нәтижелері туралы есеп беруді, ақша қаражаттарның қозғалысы туралы есеп беруді тапсыруға міндетті. Шаруашылық субъектілерінің батырмасы бойынша немесе әріптестермен келісім бойынша қаржылық есеп беру басқа да есептік деректермен және түсіндірме жазулармен толықтырылуы мүмкін.

Барлық кәсіпорындар, мекемелер үшін есеп беру жылы болып 1 қаңтардан 31 желтоқсанды қоса алғанға дейінгі мерзім саналады. Жаңадан құрылған кәсіпорындар , мекемелер үшін есеп беру жылы болып олар заңды тұлға құқын алған күннен бастап 31 желтоқсанды қоса алғанға дейінгі кезең , ал 1 қазаннан кейін құрылған кәсіпорындар үшін келесі жылдың 31 желтоқсанын қоса алғандағы мерзім саналады.

Қаржылық есеп беруді толтыруға қойылатын талаптар : көрсеткіштердің қарапайымдылығы мен түсініктілігі, деректердің шынайылығы; жинақтамалы және талдамалы есеп деректерінің сәйкестігі, есептік көрсеткіштердің жоспарлы көрсеткіштермен салыстырмалылығы, есепті көрсеткіштердің өткен жылдың осындай мерзімдегі есепті көрсеткіштермен салстырмалылығы.

Қаржылық есеп берудің жасалу дұрыстығына кәсіпорынны /мекеменің/ басшысы және бас бухгалтер, сондай – ақ жоспар жасау қызметінің басшысы жауап береді. Қаржылық есеп беру қаржылық есептеменің бір бөлігі болып табылады және бухгалтерлік есептің стандарттарымен анықталады. Қаржылық есептемеге түсіндірме жазу, қосымша кестелер және осы есеп беруге негізделген немесе олардан алынған ақпараттар енеді және онымен бірге оқылатын болады.

**1.3 Қаржылық есеп берудің мақсаттары.**

Қаржылық есеп берудің мақсаттары есеп берудің негізгі қаржылық жағдайы нәтижелер жайында ақпарат ұсыну болып табылады. Қаржылық есеп беру экономикалық шешім қабылдау үшін қажетті барлық ақпаратты өзіне енгізе алмайды. Өйткені есепнегізінде өткен оқиғаларды бейнелейді. Қаржылық есеп беру пайдалы ақпараттарды жинақтайды:

1. Несиені ұсыну жөніндегі инвестициялық шешімдерді қабылдауға;

2. Субъектінің алдағы ақшалай түсімін бағалауға және олардың түсімі мен жыл ұстасуы;

3. Субъектінің ресурстар мен міндеттемелерін байланысты бағалауға;

4. Басшы органдардың жұмысын бағалауға.

**Қаржылық есеп берудің сапалық сипаттамалары :**

1. Түсініктілік - қаржылық есеп беруге ұсынған ақпарат пайдаланушыға түсінікті болуға тиіс.

2. Орындылық - пайдалануға өткен , қазіргі және болашақ оқиғаларды бағалауға, растауға немесе түзетуге көмектесіп, экономикалық шешімдерге ықпал ету.

3. Сенімділік – ақпараттарда елеулі қателер мен бұрмалаушылықтар жоқ екендігіне шынайы сенім білдіру.

4. Шынайы көрсету – сенімділікті қамтамасыз ету жағдайы, қаржылық жағдайы, операция нәтижелері, ақшалай қаржылардың қозғалысы және тағы басқа операцияларды шынайы көрсетуі тиіс.

5. Мәннің формадан артықшылығы – операциялар мен басқа оқиғаларды шынайы көрсету тек заңды формада ғана емес, экономикалық заңдылығына сәйкес есептеп ұсынуы қажет.

6. Бейтараптық - қаржылық есеп берудегі ақпараттың сенімділігін қамтамасыз ету, яғни күні бұрын теріс түсініктеме болмауы керек.

7. Байқампаздық - активтер мен кірістер, кемітілмей, міндеттемелер мен шығыстар әдейі арттырылмауы үшін талап етілетін есептеулерге сақтық деңгейін ұстау.

8. Толықтылық - сенімділікті қамтамасыз ету мақсатында қаржылық есептердегі ақпарат толық болуы қажет.

9. Уақыттылық - ақпарат ұсынуда ақталуға келмейтін тежеу болған жағдайда өзінің орындалғандығын жоғалтуы мүмкін.

10. Пайда мен шығын арасындағы баланс – ақпараттан алынатын пайда, оны алуға кететін шығыннан артып түспеуі тиіс.

11. Сапалық сипаттаулар арасындағы баланс - қаржылық есеп беру тепе – теңдік немесе салалық сипаттары арасында байланыс болу қажет. Қаржлық есепті жасаушылар кәсіби пайымдау мен әртүрлі жағдайларды садыстырмалы маңыздлығын анықтайды.

12. Сенімді және әділ көрсету – бухгалтерлік есептің сәйкес стандарттарын қолдану.Сенімді және әділ қаржылық есеп беру барысында ешқандай алаламай, қамтамасыз етуі қажет.

**ІІ Қаржылық есеп берудің баптарын бағалау .**

«Материалдық емес активтер» бабы бойынша шаруашылық қызметте ұзақ уақыт бойы пайдаланлатын және кіріс келтіретін материалдық емес объектілерге кәсіпорынның жұмсаған шығындары көрсетіледі. Материалдық емес активтерді кәсіпорынның құрлтайшылары /меншік иелері/ жарғылық капиталға салым есебінде енгізуі, сондай – ақ кәсіпорын өз қызметінің барысында сатып алуы мүмкін. Бап бойнша бастапқы бағалау кезіндегі материалдық емес активтердің құны, есептелген тозудың сомасы жекелей келтіріледі және қалдық құны көрсетіледі. Материалдық емес активтер баланс валютасына қалдық құнымен енгізіледі. Материалдық емес активтердің тозуы өнімнің /жұмыстың, қызметтің/ өзіндік құнына олардың бастапқы құны мен ұтымды пайдалану мерзіміне қарай кәсіпорыын есептеген нормалар бойынша, бірақ кәсіпорын қызметінің мерзімінен аспайтындай болып жатқызылады.

Ұтымды пайдалану мерзімін анықтау мүмкін болмайтын материалдық емес активтер бойынша тозу нормасы он жыл мерзімге есептеліп, бірақ кәсіпорын қызметінің мерзімінен аспайтындай болып белгіленеді.

Баланстың «Материалдық емес активтер» деген бабын қалдық құнымен толтыру үшін 101 – “ Лицензиялық ккелісімдер “, 102 – “Бағдарламалық қамтамасыз ету” , 103 – “ Патенттер “, 104 - “Ұйымдастыру шығындары “, 105 – “ Гудвилл “, 106 – “ Басқалар “ және 112 – “ Материалдық емес активтердің амортизациясы – бағдарламалық қамтамасыз ету “, 115 – “ Материалдық емес активтердің амортизациясы – гудвилл “, 116 – “ Материалдық емес активтердің амортизациясы – басқалар “ деген жинақтамалы шоттардың ақпараттарын қолдану қажет .

“ Негізгі құралдар” бабы бойынша қолданыстағы , консервациядағы немесе запастағы негізгі құралдар бойынша мәліметтер көрсетіледі . Бұл бап бойынша заңдарға сәйкес кәсіпорыннң меншігіне сатып алынған жер учаскелерінің құны да көрсетіледі . Аталған бап бойынша негізгі құралдардың бастапқы құны және тозуы және қалдық құны жеке – жеке көрініс табады . Негізгі құралдар баланс валютасына қалдық құнымен енгізіледі . Негізгі құралдардың түгендеу нәтижесі бойынша анықталған бастапқы құны мен қайта есептеу коэффициенттері негізгі құралдарды қайта бағалауға арналған алғашқы деректер болып табылады . Негізгі құралдар олардың бастапқы құнын тиісті коэффициентке көбейту жолымен қалпына келтіруқұнына дейін қайта бағаланады . Негізгі құралдар қайта бағалағаннан кейін негізгі құралдардың бастапқы құны қалпына келтіру құнына алмастырылады / яғни қалпына келтіру құны баланстық құнға айналады / . Есеп беруде негізгі құралдардың тозуы жекелей көрсетіледі . Сонымен , баланстық “Негізгі құралдар “ деген бабын толтыру үшін мынадай жинақтамалы шоттардың ақпараты қажет :

121 – “ Жер” , 112 - “ Үйлер мен ғимараттар” , 123 – “ Машиналар мен жабдықтар , беріліс құрылғылар” , 124 – “ Көлік құралдары” , 125 – “Басқалар “, 126 – “ Аяқталмаған құрылыс” , 131 - “ Үйлер мен ғимараттардың тозуы” , 132 – “ Машиналар мен жабдықтардың , беріліс құрылғылардың тозуы “, 133 – “ Көлік құралдарының тозуы “, 134 – “Басқалардың тозуы “.

Ұзақ мерзімді инестициялар бөлімі бойынша баланста кәсіпорының ұзақ мерзімді инвестициялары , басқа кәсіпорындардың активтеріне ( бағалы қағаздар – акцилар , облигациялар ) Қазақстан Республикасының аумағында құрылған басқа кәсіпорындардың жарғылық капиталдарына салымдар , сондай – ақ кәсіпорнның басқа кәсіпорындарға берген қарыздары көрініс табады . Баланстың “ұзақ мерзімді инвестициялар” деген бабын толтыру үшін мынадай жинақтамалы шоттардың ақпараттары қолданылады : 141 – “Еншілес серіктестіктерге инвестициялар” , 142 – “ Тәуелді серіктестіктерге инвестициялар” , 143 – “Бірлесіп бақыланатын заңды тұлғаларға инвестициялар” , 144 – “Басқалар “.

“Ұзақ мерзімді дебиторлық берешек” бөлімінде есеп беретін адамдарға берешектер көрссетіледі .

Бұл бапты толтыру үшін 301 – “Алуға арналған шоттар” , 302 – “Алынған вексельдер” , 321 – “ Еншілес серіктестіктердің берешегі” , 322 – “Тәуелді серіктестіктердің берешегі” , 323 – “Бірлесіп бақыланатын заңды тұлғалардың берешегі” деген жинақтамалы шоттардың және 33 - “Өзге де дебиторлық берешек” бөлімшесі шоттарының деректері қолданылады .

Есеп берудің “Тауарлы – материалдық қорлар (ТМҚ)” бабын толтырған кезде ІІ бөлімдегі 20 – “ Материалдар” , 21 – “Аяқталмаған өндіріс” , 22 – “Тауарлар” деген бөлімшелердің ақпараттары қолданылады .

“Алдағы кезеңдердің шығыстары” бабын толтыру үшін 34 – “Алдағы кезеңдердің шығыстары” деген бөлімшенің ақпараты қолданылады .

Баланстың пассивіндегі “Бөлінбеген кіріс” бабы бойынша бөлінбеген пайданың қалдығы көрсетіледі .Бұл бап бойынша көрсеткіштер 561 – “ Бөлінбеген кіріс (жабылмаған зиян )” , 562 – “Алдыңғы жылдардың бөлінбеген кірісі ( жабылмаған зиян )”, 571 – “ Жиынтық кіріс (зиян )” жинақтамалы шоттарның деректері негізінде толтырылады .

**2.1 Қаржылық есеп беруді пайдаланушылар және оны тапсырудың мерзімі.**

Шаруашылық субъектілері тоқсандқ және жылдық қаржылық есептемені құрылтай құжаттарына сәйкес меншік иелеріне , мемлекеттік салық инспекциясына , мемлекеттік басқарудың басқа органдарына , несие беруші

банктерге және басқа шаруашылық субъектілерімен келісімдердің негізінде басқа да мүдделі ұйымдарға тапсырады. Шаруашылық субъектілері тоқсандық есептемені тоқсан аяқталғаннан кейін 30 күн ішінде , ал жылдық қаржы есептемесін жыл аяқталғаннан кейін 90 күннің ішінде тапсыруға міндетті.

Бюджеттік мекемелер айлық , тоқсандық және жылдық қаржылық есептемені жоғары тұрған ұйымдарға олар белгілеген мерзімдерде тапсырады.

Қаржылық есептемені пайдаланушылар қатарына нақты қазіргі және әлеуетті инвесторлар , кредиторлар , жеткізушілер , қызметкерлер , сондай – ақ министрліктер , ведомстволар және жұртшылық жатады .

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

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

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

**2.2 Қаржылық - шаруашылық қызметінің есебін беру .**

Қаржы шаруашлық қызметтің нәтижелері туралы есеп беру Қазақстан Республикасындағы бухгалтерлік еептің №3 стандартында ашылып көрсетіледі .Бұл стандарт бағалау әдісі , есеп саясаты өзгерген кезде және елеулі қателіктер анықталғанда және түзетілгенде қаржы – шаруашылық қызметтің нәтижелері туралы есеп беру мен олардың қаржы есептемелеріндегі баптардың сыныптамасын белгілейді :

-негізгі қызметтен ( өнімдерді , жұмыстарды , қызметтерді сатудан ) алынған табыс ;

- сатылған өнімнің , жұмыстың , қызметтің өзіндік құны ;

-жалпы кіріс ;

-кезең шығындары . Оған енетіндер : жалпы және әкімшілік шығындары, проценттерді төлеу шығындары , сату жөніндегі шығындар;

-негізгі қызметтен алынған кіріс немесе зиян ;

-салық салуға дейінгі әдеттегі қызметтен алынған кіріс немесе зиян ;

- табыс салығы ;

- салық салудан кейінгі әдеттегі қызметтен алынған кіріс немесе зиян – төтенше жағдайлардан алынған кіріс немесе зиян ;

- таза кіріс немесе зиян (№1 – кесте ).

**Қаржы – шаруашылық қызметтің 1996 жылғы 31 желтоқсандағы нәтижелері туралы есеп беру ( №1 – кесте).**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Баптардың атауы*** | ***Сомасы*** |
| Кірістер |  |
| Таза сату | 14000000 |
| Процент түріндегі кіріс | 500000 |
| Кірістердің жиыны | 14500000 |
| Шығындар мен шығыстар : |  |
| Сатудың өзіндік құны | 9000000 |
| Тауарларды жеткізу жөніндегі көлік шығыстары | 250000 |
| Ескірген ТМҚ бойынша шығындар | 500000 |
| Өндірістік үстеме шығындар | 250000 |
| Сатудың өзіндік құнының жиыны | 10000000 |
| Жалпы кіріс | 4500000 |
| Сату жөніндегі шығындар | 1000000 |
| Жалпы және әкімшілік шығындар | 500000 |
| Процент төлеу шығындары | 500000 |
| Өзге шығындар | 0 |
| Шығындардың жиыны | 2000000 |
| Табыс салығына дейінгі және төтенше баптардың кірісі | 2500000 |
| Табыс салығы бойынша шығындар | 750000 |
| Төтенше табыс немесе зиян | 0 |
| Таза кіріс | 1750000 |

Осы баптардың барлығның сомасының өзгерісі түсіндірме жазбада ашылып көрсетілуі тиіс .

Стандарт төтенше жағдай деп аталып жүргендерге түсінік береді . Бұл кәсіпорынның әдеттегі қызметінен ерекшеленетін оқиға немесе операция .

Яғни олар жиі қайталанбайды немесе тұрақты болып отырмайды.Төтенше жағдайда кірістің немесе зиянның мәні мен сомасын түсіндірме жазуларды бөлек ашып көрсету керек .

Стандарт сондай – ақ тоқтатылған операцияға анықтама береді . Бұны тоқтатылған операциялар бойынша кәсіпорын филиалының сатылуымен немесе таратылуымен түсіндіруге болады .

Түсіндірме жазуда мыналар ашылуға тиіс : тоқтатылған операцияның мәні, тоқтатылған операцияның сомасы мен географиялық ауданы, операцияның нақты тоқтатылған күні, операцияны тоқтатудың әдісі (сату немесе тарату және олардың себебі ), тоқтатылған операциядан алынған кіріс немесе зиян , өнімдерді сатудан немесе есепті кезеңдегі кәсіпорнның әдеттегі қызметінен алнған кіріс немесе зиян .

Стандарт бақылауды өзгертудің әдістерін және олардың кіріске немесе зиянға әсерін қарастырады .Есептік бағалаудағы өзгерістердің нәтижесі таза кірісті немесе зиянд анқтаған кезде мыналарға қосылады :

\* есепті кезеңге , егер өзгеріс осы кезеңге ғана әсер етсе ;

\* өзгеріс болған есепті кезеңге және келесі есепті кезеңге , егер өзгеріс оларға да әсер етсе .

Кірістер мен зиянға әсер ететін есептік бағалаудағы өзгерістердің мәні мен көлемі де түсіндірме жазуларда көрсетілуге тиіс .Сонымен қоса стандартта елеулі қателіктер мен олардың шаруашылық қызметіне әсері қарастыпылады . Елеулі қателік дегеніміз есепті кезеңде анықталған , маңыздылығы соншалық , тіпті бұрыңғы жылдардың қаржылық есептемелері жарамсыз деп санауға әкеп соқтыратын бұрынғы жылдардың қателіктері .

**2.3 Қаржылық есеп беруді жасау және ұсыну** .

Қаржылық есеп беруді жасамас бұрын оның деректерінің шынайылығын қамтамасыз ету үшін “Бухгалтерлік есеп және қаржылық есеп беру туралы” Заңға , 24 “Бухгалтерлік қызметті ұйымдастыру” бухгалтерлік есептің стандартына сәйкес субъект мүлікті және міндеттемелерді түгендеуге міндетті .

Есептік кезкңдегі түгендеу санын , оның жүргізілетін күнін , оның әрбіреуін тексеретін мүлік тізбесін субъект белгілейді . Субъект түгендеуді жүргізу міндетті мына жағдайларда қалып қалады :

- жылдық бухгалтерлік есеп беруді жасау алдында , алайда есептік жылдың қараша айынан бұрын бастамауы керек ;

- субъект мүлікті жалға , сатуға , сатып алуға , сондай – ақ шаруашылық жүргізуші субъектінің қайта құрылуына тапсырғанда ;

- материалды – жауапты тұлға ауысқанда (істі қабылдау – тапсыру күні);

- талан – тараж және қаскүнемдік фактілерін белгілегенде сондай – ақ құндылықтар бүлдірілгенде – мұндай фактілерде дереу түгендеу ;

- төтенше жағдайдан болатын өрт немесе стихиялық (дүлей) апат кезінде, бұл апаттар басылғаннан кейін түгендеуді дереу қолға алу ;

- тарату (бөліністік) балансы жасалмастан бұрын субъектіні таратуда (қайта ұйымдастыруда) ;

- негізгі құралдарды және тауарлы – материалдық қорларын қайта бағалауда – субъектінің есептік саясатымен белгіленген мерзімде және Қазақстан Республикасы заңында қарастырылған басқа жағдайлар .

**Аяқталмаған құрылыстарды түгендеу** барысында оның бар – жоқтығын және заттай көлемі тексеріледі , сонымен бірге оның құрамына құрал – сайман , құрастырылмай есептен шығарылған монтаж кіретінін немесе кірмейтінін анықтау ; құрылыс – монтаж жұмыстарының құрамында – жоспарсыз жұмыстың бар – жоғы анықталуы керек ; тоқтатылған және уақытша тоқтатылған құрылыс объектілерінің жағдайын анықтайды .

**Аяқталмаған күрделі жөндеулерді** түгендеу нақты өндірістің заттай жұмысын , оның көлемін және құнын белгілеуді білдіреді .

**Кассадағы ақша қаражатын** кассадағы қолда бар ақшаны белгілеу жолымен және қатаң есеп берумен банктерді полистік ( сақтандыру куәлігі ) қайта есептеумен түгендейді .Түгендеу нәтижесін жеке “Қолда бар ақшаны түгендеу актісімен” рәсімдейді .

Кассадан түгендеу шаруашылық жүргізуші субъектінің басшылығымен әзірленген және бекітілген кассалық операцияларды жүргізу Ережесіне сәйкес жүзеге асырылады . Кассаны түгендеу , қатаң есеп барумен құжаттар және бланкілерді (әуе – және теміржол билеттері , жанар – жағай май ( бензин ) талондарын және т.б. ) түгендеу әдетте бас бухгалтер мен кассирдің қатысуымен кенеттен болады . Түгендеу кезінде қолда бар ақша полистік қайта есептеліп , кассада сақтаулы басқа да құндылықтар тексеріледі . Түгендеу басталғанша ( бірнеше касса ) оларға сүргі салынады , яғни мөрленеді . Кассир түгендеу сәтінде кассалық есеп беруді жасау керек және кассалық кітапша бойынша ақша қаражатының қалдығын шығаруы керек . Кассирден барлық кіріс және шығыс құжаттары есеп беруге кірді және кассада кірістелінбеген , есептен шығарылмаған сомма қалған жоқ , деген қолхат алынады . Ақша қайта есептелінгеннен кейін кассадағы ақша қаражатын түгендеу актісі жасалады . Түгендеу нәтижесі кассалық кітапша бойынша бухгалтерлік есеп деректерімен салыстырылады . Актіге анықталған жолсыздықтар туралы кассирдің түсініктемесі және түгендеу нәтижесі бойынша ары қарай шешім туралы субъект басшысының қарары жазылады .

Түгендеу барысында мыналарды тексеру аса қажет : кассирмен толық материалдық жауапкершілік туралы келісімшарт бекітілді ме , касса талапқа сай жарақталған ба , сейф кілттерінің дубликат ( көшірме нұсқасы ) қайда сақталады .

**Мысалы.** Кассаны түгендеу барысында 150 тенге артық шықты . Мұндай жағдайда кассалық кіріс ордері жазылып , мына жазулар бойынша ресімделетін субъект қызметінің нәтижесіне кірістеледі ( жатқызылады ) :

451” Кассадағы ұлттық валюта түріндегі қолма - қол ақшалар” шот дебеті

727 “Негізгі емес қызметтен алынған басқадай табыс” шот кредиті 150 теңге

Егер кассаны түгендеу кезінде 5 000 тенге кем шықса , мұндай жағдайда :

- анықталған кем сомаға кассалық шығыс ордері жазылады :

334 “Бүлінген құндылық шығыны , кем шығу” шот дебеті

451 “Кассадағы ұлттық валюта түріндегі қолма - қол ақшалар”

шот кредиті 5 000 теңге

- кассирдің мойнына ақшы салу ;

333 “Материалдық зиянның орнын толтыру бойынша есеп айырысу” шот дебеті

334 “Бүлінген құндылық шығыны , кем шығу” шот кредиті 5 000 теңге

- кассирмен кем шығуды жабу ( кассалық кіріс ордері жазылады ) :

451 “Кассалық ұлттық валюта түріндегі қолма - қол ақшалар” шот дебеті

333 “Материалдық зиянның орнын толтыру бойынша есеп айырысу” шот кредиті 5 000 теңге .

Тексеруге жататындар :

**- есеп беруші тұлғалармен есеп айрысу** - Қазақстан Республикасы заңында белгіленген іс сапар және өкілдік шығындардың орнын толтыру нормасына , субъектінің кассалық операцияларды жүргізу Ережесіне сәйкес шаруашылық , өкілдік және іссапар шығындарына арналған ақшалай қаражатты беру негіздемесінің дұрыстығын тексереді .Ақшалай қаражатты беру және шығын кәсіпорындардағы 24 “ Шығын кәсіпкерлік субъектілердің есебі және есеп беруі” Стандартына сәйкес тексеріледі ;

- **кредиттерді алу және өтеу бойынша ба айырысу нкпен есеп**– тексеру барысында ағымдық , корреспонденттік немесе жинақ шоттары мен оларға тіркелген қосымша ақтау құжаттарына қатысты банк жазулары салыстырылады .Ақшалай кредит сомасының есептелу мерзіміне және процент төлеміне ( кредиттік келісімшартпен анықталады) сәйкес көрсетіледі;

- **сатып алушылар және тапсырыс берушілермен , жабдықтаушылар және мердігерлермен есеп айырысу –** субъект таңдаған есептік саясатқа сәйкес тексереді . Мынаны есте ұстау керек : талап қою мерзімі 3 жылды құрайды ( Қазақстан Республикасы Азаматтық кодексінің 178 – бабы , Салық кодексінің 219 – бабы , 1 – тармағы , 1 – тармақшасы ) . Талап қою мерзімі келісімшарт негізінде қарызды кешіктіру ( қарызды төлеу мерзімін өткізіп алу ) сәтінен басталады . Талап қою мерзімі біткен (өтіп кеткен ) дебиторлық берешек субъект басшысының шешімі бойынша резерв есебінен есептен шығарылады (БЕС 5 “Табыс” және оған әдістемелік ұсыныс

болып табылатын “Күмәнді қарыздар бойынша пайда болған резерв” ) немесе резерв құрлмаған болса , онда шаруашылық қызметінің нәтижесіне жатқызылып , салық салғанда түзетуге кіреді ( Салық көдексінің 219 – бабы);

-  **еңбекақы бойынша субъектінің қызметкерге берешегі –** комиссия істелінген және істелінбеген уақыт үшін есептелген соманы білдіреді ( Салық кодексінің 149 – бабы , 2 – тармағы)

- **есептеудің дұрыстығы , мөлшерлеме көлемі және салық төлеу мерзімдері** жинақтаушы зейнетақы үшін ұсталымдар , сондай -ақ бұлардың бухгалтерлік есеп шоттарында көрініс табуы ;

- **алдағы кезең шығындары**  - құжат бойынша шотта көрініс табатын сома , сонымен бірге шығынға жатқызылатын сома белгіленеді ;

- **жабдықтаушылар және мердігерлермен есеп айырысу –** жолдағы тауарлар сомасының бір бөлігі және фактурасы жоқ жеткізілім бойынша .

**Инвестицияны түгендеу** құнды қағаздарға жұмсалған шығынды растайтын құжаттар , олардың дұрыс ресімделуі , құнды қағаз балансында ескерілген құнның нақтылығы ,уақтылығы және қағаз бойынша алынған табыстардың бухгалтерлік есепте толық көрініс табуы тексеріледі .

**Материалдық емес активтерді түгендеу** олардың есепте дұрыс әрі уақтылы көрініс табуы , субъектінің оны пайдалану құқын растайтын ( патент , лицензия , тауарлық таңба және т.б.) құжаттардың қолда бар болуы тексеріледі .

Материалдық емес активтерді қабылдау – тапсыру Актілерінің қолда бар болуы және уақтылы жасалынуы , олардың бастапқы құны , амортизациялық аударымның анықталуы мен есептелуі және басқа да аса қажетті деректер көрсетіледі .

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

Қаржылық ақпараттарды пайдаланушылардың 2 негізгі топтары :

1. Ішкі

2. Сыртқы

Сыртқы пайдаланушылар 2 факторға бөлінеді :

1. Субъект қызметіне тікелей қаржылық мүдесі бар .

2. Субъект қызметіне жанама қаржылық мүдесі бар .

Тікелей қаржылық мүдесі бар пайдаланушылардың категориясына жататындар :

1. Қазіргі және болуы ықтимал инвесторлар .

2. Қазіргі және болуы ықтимал кредиторлар.

3. Сатып алушылар .

Жанама қаржылық мүдесі бар пайдаланушылар категориясына жататындар :

1. Салық органдары

2. Реттеуші органдар

3. Статистикалық органдар

4. Аудиторлар , кеңесшілер , тұтынушылар тобы және т.б. .

* 1. **Нығайтылған қаржылық есеп туралы түсінігі**.

Бизнестің дамуындағы болашағы анағұрлым зор тенденцияның бірі бір компаниялардың акциялық пакетін екіншілердің сатып алуы, еншілес қоғамдар құру, бірлесе қызмет жасау туралы келісім-шарттар жасау, компаниялардың басқаша жолдармен қосылуы мен бірігуі болып табылады. Компаниялар басшылары, иелері, инвесторлар және басқа да тұтынушылар шаруашылық субъектісі қалай жұмыс істеп жатқаннын бағалап, талдау үшін ерекше, дәлдеп айтқанда нығайтылған есеп жасау қажеттілігі туындайды.

Нығайтылған есеп дегеніміз – бір-бірімен өзара байланысты, бірыңғай шаруашылық бірлестігі ретінде қарастырылған ұйымдар тобының қаржылық есебі. Ол осы топтың есеп беріліп отырған уақыт ішіндегі мүліктік және қаржылық жағдайын, сондай-ақ оның есепті кезең ішіндегі қызметтің қаржылық нәтижелерін сипаттайды. Мұндай есепті жасау тәртібін ҚР-ның бухгалтерлік есеп жөніндегі Ұлттық коиссиясының 1996 жылғы 14 қарашадағы қаулысымен бекітілген №13 «Нығайтылған есе және еншілес серіктестіктерге берілетін инвестиция есебі» СБУ ретке келтіреді.

**3.2 Қаржылық салымдарының есебі.**

Қаржы салымына (қаржылық инвестиция) кәсіпорындар мен ұйымдардың басқа заңды тұлғалардың құнда қағаздарын (акцияларды, облигацияларды және басқа да құнды қағаздарды сатып алуға, депозитке салған тағы да басқа ) сатып алуға жұмсаған қаржылар жатқызылады.

Қаржы нарығының айрықша бөлігі, ол – құнды қағаздар нарығы. Ал қаржылық инвестициямен осы құнды қағаздар нарығы тікелей байланысты. Бүгінгі күні елімізде көптеген акционерлік қоғамдар, сақтандыру компаниялары, иевестициялық және мемлекеттік емес зейнетақы қорлары, сонымен қатар басқа да кәсіпорындар мен ұйымдар тіркелген. Осы жоғарыда аталған кәсіпорындар мен ұйымдардың барлығы да еіміздегі құнды қағаздар нарығының потенциалды қатысушылары қатарына жатқызылады. Олардың кейбіреулері эмитент, яғни айналымға құнды қағаздар шығарушылар болып табылса, ал екіншілері инвестор ретінде қызмет атқарады. Кәсіпорындар мен ұйымдарға жаңа технология енгізу, өндірісті жаңғырту (модернизациялау) қайта құру (реконструкциялау) әрқашанда ірі капитал салымын керек етеді. Ал бұндай жұмысты атқару үшін өндірушілерде әр уақытта капитал бола бермейді. Сондықтан да кәсіпорындар мен ұйымдар қарыз капиталы нарығына несиелер мен заемдарының қаражаттарын, айналымға акциялары мен облигацияларын шығарса, онда елімізде бағалы қағаздар нарығы пайда болады.

Іс жүзінде акция, облигация және басқа да құнды (бағалы) қағаздарын шығару арқылы капиталды тартуды көздейтін заңды тұлғалар эмитент деп аталады және сонымен қатар олар құнды (бағалы) қағаздарды иемденушілердің (сатып алушылардың) алдында белгілі бір жағдайда борышты (міндетті) болып табылады.

Эмитент кім болғанына байланысты құнды (бағалы) қағаздар төмендегідей үш түрге бөлінеді:

* мемлекеттік
* муниципалдық
* корпоративтік

Мемлекеттік құнды қағаздар- құнды (бағалы) қағаздардың бұл түрі Қазақстан Республикасының Заң актілеріне сәйкес мемлекеттің сыртқы және ішкі қарыздарын қайтару мақсатында шығарылады. Сонымен қатар құнды (бағалы) қағаздың бұл түрі ҚР Ұлттық банк мекемесімен эмитенттелінетін құнды (бағалы) қағаз болып табылады. Үкімет өз атынан құнды (бағалы) қағаздардың бұл түрін шығара отырып, республикалық бюджеттің тапшылығын қысқарту және инфляцияны болдырмау жағын қарастырады. Соған сәйкес Ұлттық банк мекемесі айналымдағы ақша қаражаттарының қозғалысын реттеуді көздейді. Мемлекеттік құнды (бағалы) қағаздардың мынадай түрлері бар:

* Ұлттық жинақ облигациялары
* Мемлекеттік қысқа мерзімді қазынашылық міндеттеме (МЕККАМ)
* Мемлекеттік орта мерзімді қазынашылық міндеттеме (МЕОКАМ)

Муниципалдық құнды қағаздар – құнды (бағалы) қағаздардың мұндай түрі жергілікті бюджетпен эмиссияланатын жергілікті атқарушы органдар шешімімен шығарылады. Құнды (бағалы) қағаздардың бұл түрін шығарудағы басты мақсат – құрылыс, яғни ауруханалар салу үшін, балабақшалар мен мектептер, тұрғын үйлер, жолдардың жағдайларын жақсарту және тағы да басқадай аймақтың әлеуметтік мәселелерді шешу болып табылады.

Корпоративтік құнды қағаздар- кәсіпорындар мен ұйымдардың заң күшіне сүйіене отырып өзінің жарғылық капиталын қалыптастыруға немесе шаруашылық қызметін жүзеге асыру үшін шығаратын құнды (бағалы) қағаздарын корпоративтік құнды (бағалы) қағаздар деп атайды. Құнды (бағалы) қағаздардың бұл түрін көп жағдайларда акционерлік қоғамдар шығарып және олар эмитент ретінде тіркеледі құнды (бағалы) қағаздарды жалпы мынадай екі топқп бөлуге болады:

* Ақшалай құнды (бағалы) қағаздар
* Капиталды құнды (бағалы) қағаздар

Ақшалай құнды (бағалы) қағаздар – ақшаны қарызға алғандығын білдіреді. Құнды (бағалы) қағаздардың бұл түріне вексельдерді, депозиттік және жинақ сертификаттардыңн жатқызуға болады. Жалпы ақшалай құнды қағаздардан табыс бір рет қана алынады. Іс жүзінде ақшалай құнды қағаздар қысқа мерзімді болып келеді, яғни бір жылға дейінгі уақыт аралығында қолданылады.

Капиталды құнды қағаздар- кәсіпорындар мен ұйымдардың қорын (капиталын) құруға немесе оны ұлғайтуға байланысты шығарылады. Акция мен облигация осы аталған құнды қағаз түріне жатқызылады.

Өздерінен алынатын табысқа байланысты құнды қағаздар мынадый екі топқа бөлінеді:

* Қарыздық құнды (бағалы) қағаздар;
* Инвестициялық құнды (бағалы) қағаздар.

Қарыздық құнды қағаздар- құнды қағаздың бұл түрі бойынша эмитент көрсетілген уақыт барысында белгіленген пайыз көлемінде (процентімен) тиісті қарыздарын өтеуге (төлеуге) міндетті. Қарыздық құнды (бағалы) қарыздарға облигацияның барлық түрлері, вексельдер, тағы да басқа бағалы қағаздар жатқызылады.

Инвестициялық құнды қағаздар- құнды қағаздың бұл түрі иемденушіге активтің бір бөлігін иемденуге құқық береді. Құнды қағаздардың бұл түріне акцияны жатқызуға болады.

Құнды қағаздар шығарылу мақсатына байланысты мынадыай екі түрге бөлінеді:

* Қорлы құнды (бағалы) қағаздар
* Саудалық құнды (бағалы) қағаздар

Қорлы құнды қағаздар- бұндай құнды қағаздар қор биржаларында айналысқа түседі және көп мөлшерде эмиссияланады. Құнды қағаздардың бұл түріне акциялар және облигациялар жатқызылады.

Саудалық құнды қағаздар- құнды қағаздың бұл түрі белгілі бір коммерциялық бағытпен сауда операциялары кезінде есеп айырысуға арналған.

Нарықтағы айналымдағы ерекшеліктеріне байланысты құнды қағаздар мынадый болып екіге бөлінеді:

1. нарықтық құнды (бағалы) қағаздар;
2. нарықтық емес құнды (бағалы) қағаздар

Нарықтық құнды қағаздар- бұндай құнды қағаздар айналысқа еркін сатылып немесе сатып отырылады.

Нарықтық емес құнды қағаздар- бұл аталған құнды қағаздар қолдан-қолға еркін жүре бермейді, яғни олар екінші айналымға түспейді.

Атқаратын қызметіне және рөліне байланысты құнды қағаздар мынадай үш топқа бөлінеді:

* негізгі (акция, облигация)
* көмекші (чектер, вексельдер, депозиттік сертификаттар)
* туынды (варранттар, опциондар, фьючерстер, бондар, тағы да басқалары)

Акция дегеніміз кәсіпорындар мен ұйымдардың қандайда бір АҚ-ды дамыту үшін қаржы салғандығын куәландыратын және иесіне АҚ-ның пайдасының бір бөлігін дивидент түрінде (табыс ретінде) алуға құқық беретін құнды қағаз болып табылады. Акциялар айналым мерзімі белгіленбей-ақ шығарыла береді. Кәсіпорындар мен ұйымдарды басқаруға қатысу құқығына сәйкес акциялар мынадай түрлерге бөлінеді:

* жай акциялар
* артықшылығы бар акциялар

Жай акциялар АҚ-ды басқаруға құқық береді. Бір жай акция ұйымның акционерлер жиналысында осы кәсіпорынға қатысты мәліметтерді шешу барысында бір дауысқа ие бола алады. Жай акциялар үшін дивидент төлеу АҚ-ның таза пайдасынан резервтер жасалғаннан (толтырылғаннан) кейін және артықшылығы бар акциялар бойынша дивиденттер төленгеннен кейін ғана жүргізіледі.

Артықшылығы бар акция – басқаруға қатысу құқығын бермейді, әйтседе олар иесіне тұрақты белгіленген мөлшерде дивиденттер алу құқығын береді, яғни оларға белгілі бір мөлшерде табыс әкеліп тұрады. Сонымен қатар артықшылығы бар акциялар ұйымның таза табысын акционерлер арасында бөлу кезінде немесе қоғамның жойылуы кезінде жай акция мен салыстырылғанда артықшылыққа ие болып табылады.

Акцияның бір акционерден екінші акционерге берілу ережелеріне сәйкес оларды атаулы акциялар және ұсынбалы акциялар деп аталатын екі түрге бөлінеді.

Атаулы акциялар деп – иелері міндетті түрде кәсіпорындар мен ұйымдардың тізілімінде тіркелуге тиісті акцияларды айтады. Бұл ереже бойынша акционерлер кітабында акционерлердің сатып алнған акцияларының алынған уақыты мен саны көрсетіліп және басқа да тиісті жазулар мен мәліметер жазылады. Атаулы акциялардың иесі бұл бағалы қағазды сатып алған кезде акцияны шығарушы кәсіпорындар мен ұйымдардан барлық сатып алған акциялар үшін олардың өз иесінің қолында екендігін куәландыратын бір ғана сертификат алады. Акциялардың бұндай түрін сату барысында сертификаттың теріс жағында екі тараптың да қолдары (сатушы мен сатып алушы) табыстау туралы келісім-шарт жазылуы қажет. Содан кейін бұл сертификат акционерлер тізіміне тиісті өзгертулер енгізу үшін кәсіпорынға беріледі. Осыданкейін барып акцияның жаңа иелері өзінің сатып алған құнды қағазына жаңа сертификат алады.

Ұсынбалы акциялар иелерінің аты-жөні, яғни олар туралы деректер мен мәліметтер акцияны шығарушы кәсіпорындар мен ұйымдарда тіркелмейді. Кәсіпорындар мен ұйымдар әдетте ондай акциялар иелерінің кім екендігін де біле бермейді. Акциялардың бұл түріне, яғни ұсынбалы түріне иелік ету тек қана кәсіпорындар мен ұйымдардың акционерлері бар деп атауға заңды түрде негіз бола алады. Ұсынбалы акцияларды сатып алу немесе оларды қайта сату операциясы құнды қағаздың бұл түрінің бір меншік иесінен екінші бір меншік иесіне тікелей ауысуы болып табылады.

Облигация дегеніміз – оның иесінің ақша салғандығын куәландыратын және оған көрсетілген мерзім ішінде осы құнды қағаздың атаулы құнына белгіленген пайызды төлей отырып, өтеу міндеттемесін мақұлдайтын құнды қағаз болып табылады. Облигациялар белгілі бір мерзімге шығарылады. Жалпы облигациялар да акциялар сияқты кәсіпорын үшін инвестицияның маңызды көзі болып табылады.

Яғни, облигациялар – кәсіпорындар мен ұйымдардың қарыздық міндеттемелерін растайтын құжат. Ол корпорацияның активтеріне қарсы жұмсалады. Облигацияларды мерзімдік, қарыздық міндеттемелер ретінде өтеу кепілдігі эмитент тарапынан берілген жалпы кепілдік болып табылады. Жалпы кепілдік эмитенттің банкрот болып өз міндеттемелерінің орындамаған жағдайда облигация ұстаушының сол кәсіпорындар мен ұйымдардың, яғни облигацияның шығарған ұйымның мүліктерінің белгілі бір бөлігін алуға құқылы екендігін көрсетеді. Алайда бұл жоғарыда аталып өткен акциялар мен облигациялар деп аталатын құнды қағаздардың бір-біріне едәуір айырмашылықтары бар және ондай артықшылықтары мыналар:

* облигациялардың иесі кәсіпорындар мен ұйымдардың кредиторы болып табылады. Бұл облигация ұстаушының кәсіпорын немесе ұйымды қаржыландырғандығын куәландырады. Ал акционер болса, кәсіпорындар мен ұйымдар иелерінің бірі болып табылады.
* Облигациялардың иесі бұл құнды қағаз бойынша белгіленген уақыттан кейін міндетті түрде пайыз түрінде табыс алып отырады. Бұл пайыздың мөлшері алдын ала белгіленіп, яғни мөлшерленіп қойылған, сондай-ақ облигациядан алынатын табыс қандай да бір белгіленген мерзім ішінде ғана жүргізіледі. Ал акционер болса, есепті жылдың соңында ғана, яғни ұйымның кірісініңкөлеміне байланысты дивидент алып отырады.
* Кез келген несие берушілер сияқты облигация иесінің де кәсіпорындар мен ұйымдарда ешқандай дауыстық құқығы жоқ болып табылады. Ал акционерлер болса бұл кәсіпорындағы немесе ұйымдағя өзінің мүліктік мүдделеріне қатысты барлық мәселелерді шешу кезінде дауыс құқығына ие бола алады.

Депозиттік сертификаттар дегеніміз – ірі атаулы құнға (номиналға) ие болатын мерзімдік сертификаттар. Депозиттік сертификаттар (жалпылай алғанда) құнды қағаз болғанымен оларды бір адамнан екінші адамға беруге болады. Депозиттік сертификаттар клиентке банк мекемесінің берген борыштық сенімхатының рөлін атқарады. Бұл сертификатта банкке белгілі бір мерзімге салынған салымдарының түрі көрсетіледі. Сертификаттың өзі атаулы және ұсынбалы болып екі түрге бөлінеді.

Сонымен депозиттік сертификат дегеніміз – салымшының немесе оның мұрагарінің белгіленген мерзімінің соңында депозит сомасы бойынша пайыз түрінде табыс алу құқыған куәландыратын ақшалай салым туралы эмитент банкінің берген жазбаша куәлігі болып табылады.

Кәсіпорындар мен ұйымдардың қай саладағы болмасын өз қызметінің соңғы нәтижесінде негізгі мақсаты пайда табу екендігі кімге болса да белгілі. Ал экономикалық теориямен микроэкономика курсын оқығанда, кәсіпорындар мен ұйымдардың ақша арқылы ақша жасағанда, яғни ақшаны айналымға салғанда, пайда табатындығын оқып білген болатынбыз. Осыған сәйкес кәсіпорындар мен ұйымдардың өзінің бос тұрған, яғни уақытша пайдаланылмай тұрған ақшаларын айналысқа салса ғана оны тиімді пайдаланғаны болып табылады. Бірақ та бұл үшін кәсіпорындар мен ұйымдардың белгілі бір тәуекелге баруына тура келеді. Бұндай тәуекелге бел байлау кей уақыттарда кәсіпорындар менұйымдарға табыс әкелсе, екінші бір кезеңде шығынға ұшыратуы мүмкін. Осы айтылғандай шығынға ұшырамау үшін бухгалтерлік есеп жұмысын дұрыс жүргізіп, оның мәліметтерін уақытылы пайдалану керек. Нарықтық экономика жолымен жүретін әрбір кәсіпорындар мен ұйымдар үшін бұндай тәуекелге бару міндетті болып табылады. Міне, осы айтылғандарға сәйкескәсіпорындар мен ұйымдардың қаржы салымына табыс табу мақсатында басқа заңды тұлғаның шығарған құнды қағаздарын сатып алуға жұмсалған ақшалары жатқызылады. Құнды қағаздар сатылып алынған құны бойынша кіріске алынады. Ал кәсіпорындар мен ұйымдардың байланысын құру барысында құнды қағаздардың сатылып алынған құны мен ағымдағы құны салыстырылып, екеуінің ең төменгісі алынады. Жалпы кәсіпорындар мен ұйымдар өздерінің қаржы салымы қатарына жатқызылатын активтері арқылы мынадай табыстар таба алады:

1. Пайыз, дивидент және роялти түріндегі табыстар;
2. Қаржы салымына жұмсалған қаржы көлемінде капиталдың артуы;
3. Инвестордың басқа да табыстар

Қаржы салымдары кіріске алу кезінде оларды сатып алу барысында жұмсалған шығындарды қоса алғандағы сатып алу құнымен бағаланады. Ал оларды сатып алу барысындағы жұмсалатын шығындарға: қор биржасының комиссиялық қызметі үшін төленген төлемдер мен банк мекемксінің, брокердің немесе дилердің көрсеткен қызметтері үшін төленген төлемдер жатады.

Жоғырыда ағымдағы активтерге анықтама берген кезімізде оның құрамына қысқа мерзімге салынған қаржы салымдары (қысқа мерзімді қаржылық инвестиция) жататындығын салымына бір жыл мерзім аралығында пайдаланатын қаржы салымдары жатады.

Кәсіпорындар мен ұйымдар қысқа мерзімді қаржы салымдарын өзінің бухгалтерлік балансында ағымдағы құны бойынща бағалаған жағдайда күнделікті қор биржалары мен биржадан тыс жерлердегі қаржы салымдары құнының өзгерісін бақылап жән оның нәтижесін бухгалтерлік есеп құжаттарына түзетіп жазып отыруы тиіс. Егер қаржы салымының, яғни инвестицияның қор биржаларындағы немесе биржадан тыс нарығындағы ағымдағы құны өссе оны кәсіпорындар мен ұйымдар есепті кезеңнің табысына жатқызылады, ал керісінше қаржы салымының қор биржаларындағы немесе биржадан тыс нарығындағы ағымдағы құны жағдайда есепті кезеңнің шығынына жатқызылады.

Қысқа мерзімді қаржы салымдарын өзінің бухгалтерлік балансында сатып алу және ағымдағы құнының ең төменгісі бойынша бағаланған жағдайда кәсіпорындар мен ұйымдар мынадай үш тұжырымды басшылыққа алады:

1. Баланстық құнды тұтастай жиынтық портфель негізінде анықтау;
2. Баланстық құнды жиынтық портфель негізінде инвестиция түрлері бойынша, яғни сатып алу құны мен ағымдағы құнының ең аз құнынын анықтау;
3. Баланстық құнды жеке инвестициялар негізінде анықтау;

**3.3 Қаржылық салымдары шоттары бойынша жүргізілетін операциялар**

Кәсіпорындар мен ұйымдар қысқа мерзімді қаржы салымын салған уақытта оның бухгалтерлік есебінде мынадай жазулар жазылады:

Мысалы: кәсіпорын 100000 теңге көлемінде қысқа мерзімді қаржы салымын салған деп алатын болсақ:

Дт: Қысқа мерзімді қаржы салымы 100000 тг.

Кт: Ақшалар шоты 100000 тг.

Осы салған қысқа мерзімді қаржы салымы негізінде кәсіпорынның тапқан 10000 тг табысына:

Дт: Ақшалар шоты 110000 тг.

Кт: Инвестициялық қызметтен түскен табыс 10000 тг.

Кт: Қысқа мерзімді қаржы салымы 100000 тг.

Егер кәсіпорындар мен ұйымдар өздерінің салған қысқа мерзімді қаржы салымы негізінде 5000 теңге көлемінде шығын шеккен жағдайда:

Дт: Ақшалар шоты 95000 тг

Кт: Инвестициялық қызметтен шеккен шығын 5000 тг.

Кт: Қысқа мерзімді қаржы салымы 100000 тг.

Ескеретін бір жағдай, кәсіпорындар мен ұйымдардың өздерінің салған қысқа мерзімді қаржы салмы негізінде шығын шегуі қаржы салмының қор биржаларындағы немесе биржадан тыс нарығындағы ағымдағы құны кеміген жағдайда ғана болуы мүмкін.

**Қаржы салымдары шоты бойынша жүргізілетін операциялар**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Операциялардың мазмұны** | **Дебет** | **Кредит** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | Сатылып алыну құны бойынша акциялар кіріске алынды | 401 | 431,432,441,  451,671,687 |
| **2** | Берілген материалдық құндылықтар үшін сатып алы құны бойынша кіріске алынған акциялар | 401 | 201-206,208 |
| **3** | Акциялар үшін есептелінген дивидент сомасы | 332 | 724 |
| **4** | Сатылған акциялар:   * Баланстық құны бойынша * Сатқаннан алынатын табыс сомасына | 843  431,441,451 | 401  723 |
| **5** | Сатылып алынған облигациялар және басқадай құнды қағаздар | 402,403 | 431-432,  441,451 |
| **6** | Қысқа мерзімді қаржы салымдарының ағымдағы құнының өзгеруіне байланысты алынатын табыс сомасына | 401 | 727 |
| **7** | Қысқа мерзімді қаржы салымдарының ағымдағы құнының өзгеруіне байланысты шеккен зиян сомасына | 845 | 401 |

**Қорытынды**

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

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

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

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

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

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

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

Қаржылық есепті жасау үшін есептік уақыт болып есепті кезеңдегі календерлық соңғы күн есептелінеді. Қолданылып жүрген заңға сәйкес жылдық есеп үшін есеп беру кезеңі календерлық жылдың 1 қаңтарынан бастап 31желтоқсанға дейін. Егер ҚР заңында басқаша жағдай қаралмаса, есеп әр жылдың 30 сәуірінен кешіктірілмей тапсырылуы керек.

***Пайдаланылған әдебиеттер тізімі :***

1. *Назарова В.Л. «Шаруашылық жүргізуші субъектілердегі бухгалтерлік есеп» - Алматы, «Экономика» 2005*
2. *Радостовец В.К., Ғабдуллин Т.Ғ., Радостовец В.В., Шмидт О.И. «Кәсіпорындағы бухгалтерлік есеп» - Алматы, 2003ж.*
3. *Кеулімжаев Қ.К., Әжімбаева Н.З., Құдайбергенов Н.А., Жантаева А.Ә. «Қаржылық есеп» - Алматы, «Экономика», 2005ж.*
4. *Ертісбаев Е.Қ. «Сауда кәсіпорынның экономикасы» - Қарағанды, 2003ж.*
5. *К.Ә. Китебаева «Бухгалтерлік есеп принциптері» - Қарағанды 2002ж.*
6. *Кривогузова Н.А. «Экономикалық талдау» - Қарағанды, 2004*
7. *«Бухгалтер бюллетені» журналы, №3-4, қаңтар 2005ж., «БИКО» баспа үйі*
8. *«Нормативные акты» - №12 (192),»Қаржы-қаражат», 2003*
9. *«Библиотека бухгалтера и предпринимателя» - №7 (156), шілде 2003ж., «БИКО» баспа үйі*