

Әдебиеттер:

1. Стратегический учет / Под ред. В. Э. Керимова. — М.: Омега-Л, 2015
2. Блаженкова Н. М. Стратегический управленческий учет на промышленном предприятии / Н. М. Блаженкова // Бухгалтерский учет. 2013. — № 11. — с. 72–75
3. Шалабаева Г. В. Стратегическая управленческий учет затрат в сельскохозяйственных организациях, Пермь ИПЦ «ПрокростЪ» — 2014
4. Басқару есебі: Ержанова А. К., Айтанаева Ә. Қ., Жұманова Г. Ш., Баянова М. С., Иматаева Ә. Е. Оқу құралы. — Алматы: 2009. — 304 бет.
5. Ержанов А. К. Басқару есебі: оқу құралы. — Алматы: Экономика, 2009. — 303 б.
6. Оразбекұлы Б. Бухгалтерлік есеп және аудит негіздері: оқу құралы. — Алматы: Экономика, 2011. — 409 б.
7. 21 Дюсембаев К. Ш. Аудит и анализ в системе управления финансами (теория и методология). — Алматы: Экономика, 2000. — 293 с.

Мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігін құру

Қалымбетов Өмірбек Канович, экономика ғылымдарының кандидаты, доцент;

Темирбекова Ляззат Асановна, экономика ғылымдарының магистрі;

Нурғалиева Дина Аманжоловна, магистрант

академик Е. А. Бөкетов атындағы Қарағанды мемлекеттік университеті

Қаржылық есептілік деп кәсіпорынның өткен кезеңдегі қаржылық шаруашылық қызметін кешенді түрде сипаттайтын барлық көрсеткіштер жүйесін айтамыз. Қаржылық есептілік процесін жасау есеп жұмысының соңғы сатысы болып табылады. Қаржылық есептілік мақсаты өз пайдаланушыларына заңды тұлғаның қаржылық жағдайы туралы сенімді, мәнді және пайдалы ақпараттарды беру болып табылады.

«Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы N 234 заңының 15-бабына сәйкес «Қаржылық есептілік дара кәсіпкердің немесе ұйымның қаржылық жағдайы, қызметінің нәтижелері және қаржылық жағдайындағы өзгерістер туралы ақпаратты білдіреді» [1].

Республикалық және жергілікті бюджеттер есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер жылдық, жартыжылдық есептіліктерін «Қаржылық есептілік нысандарын және оларды жасау мен ұсыну қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 8 шілдедегі N 325 Бұйрығына сәйкес белгіленген көлемде жасайды [2].

Қаржылық есептілікте мекеменің басқармасының жұмысын бағалау үшін, мекемеге сеніп тапсырылған экономикалық ресурстарды және міндеттемелерді бағалау үшін, болашақ ақша ағымдарын бағалау үшін және тиімді басқарушылық шешімдер қабылдау үшін пайдалы ақпарат көп. Қаржылық есептілік сыртқы пайдаланушылармен мекеменің қызметінің тиімділігін бағалау үшін және шаруашылық қызметті экономикалық талдау үшін, сонымен қатар, шаруашылық қызметті жедел басқару үшін және кейінгі болжау және жоспарлау үшін қолданылады.

Қаржылық есептілікті жасау кезінде төмендегідей талаптары сақталуы тиіс:

— есепті кезеңдегі барлық операциялардың толық және шын мәнінде көрініс табуы;

— кірістер мен шығыстардың есепті кезеңдерге жатқызылуының дұрыстығы;

— талдамалық есепке алу деректерінің есепті кезеңнен кейінгі келесі айдың бірінші күніне синтетикалық есепке алу шоттары бойынша айналымдар мен қалдықтарға тең болуы;

— көрсеткіштердің ұқыпты толтырылуы және өшірулер мен бояуларға жол берілмеу.

Қателер түзетілген жағдайда түзету күнін көрсете отырып, қаржылық есептілікке қол қойған тұлғаның растауымен тиісті жазбалар жасалады.

Қаржылық есептілік нысандары онда көзделген көрсеткіштермен дәлме-дәл сәйкес толтырылады. Бекітілген қаржылық есептілік нысандарында көрсеткіштері мен олардың кодтарын өзгертуге немесе оларға қосымша көрсеткіштер енгізуге жол берілмейді.

Қаржылық есептіліктің ағымдағы есепті кезеңге, сол сияқты бұның алдындағы кезеңге жататын деректерінің (оларды бекіткеннен кейін) өзгеруі деректердің бұрмалануы айқындалған кезеңде жасалған қаржылық есептілікте жүргізіледі.

Жылдық қаржылық есептілік 1 қаңтардан бастап 31 желтоқсанды қоса алғанда күнтізбелік кезеңге жасалады. Қаржылық есептілікті ұсыну мерзімі 1 кестеде.

Мемлекеттік мекеме республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің енгізген өзгерістеріне сәйкес республикалық бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің жазбаша хабарламасын алған сәттен бастап 10 жұмыс күн ішінде өздеріндегі қаржылық есептілік данасына өзгерістер енгізеді.

Мемлекеттік мекемелер қаржылық есептілікті бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері белгілеген және

Кесте 1. Қаржылық есептіліктің түрі және ұсыну мерзімі

	Жартыжылдық қаржылық есептілік	Жылдық қаржылық есептілік
Қаржылық есептілікті ұсыну мерзімі	ағымдағы қаржы жылының 1 шілдесіне және 1 қазанға	есептік жылдан кейінгі жылдың 1 қаңтарына

олар қаржылық есептілікті беру күніне дейін мемлекеттік мекемелердің қаперіне жеткізген мерзімдерде ұсынады.

Қаржылық есептілік қағаз тасығышта кітапша түрінде беттері нөмірленіп, мазмұны көрсетіліп және электрондық түрде нысандардың толық көлемінде ұсынылады.

Мемлекеттік мекемелер ұсынатын жылдық, жартыжылдық қаржылық есептіліктің көлеміне кіреді: 1-нысан — бухгалтерлік баланс; 2-нысан — қаржылық қызмет нәтижелері туралы есеп; 3-нысан — қаржыландыру көздері бойынша (тікелей әдіс) мемлекеттік мекемелердің шоттарындағы ақша қозғалысы туралы есеп; 4-нысан — таза активтердің/капиталдың өзгерістері туралы есеп; 5-нысан — қаржылық есептілікке түсіндірме жазба; 6 нысан — «Қайта ұйымдастыру кезіндегі бухгалтерлік баланс».

Жылдық және жартыжылдық қаржылық есептіліктерге мемлекеттік мекеменің басшысы, бас бухгалтері немесе мемлекеттік мекемеде бухгалтерлік есепті жүргізуді қамтамасыз ететін бөлімшені басқаратын тұлға қол қояды.

Басшы мен бас бухгалтердің қолдарымен бір қатарда міндетті түрде қойылған қол таратып жазылған болуы тиіс (тегі, аты-жөні).

Бюджеттік бағдарламалардың әкімшілерінің ведомстволық бағынысты мемлекеттік мекемелерден қаржылық есептілікті қабылдап алуды және тексеруді ережелерге сәйкес жүзеге асырады.

Қаржылық есептілікті жасаған кезде Қазақстан Республикасының Бюджет кодексінің, Мемлекеттік мекемелерде бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы Қазақстан Республикасының заңнамасын және Қаржылық есептілік нысандарын және оларды жасау мен ұсыну қағидаларын басшылыққа алу қажет.

Қаржылық есептіліктің нысандарын толтыру кезінде ағымдағы бухгалтерлік есептің шоттарын жабу тәртібі төменде келтірілген.

Мемлекеттік мекемелер жылдық, жартыжылдық қаржылық есептілікті тиісті құжаттармен расталған тексерілген бухгалтерлік жазбалардың негізінде жасайды. Баланс жасалғанға дейін синтетикалық есепке алу шоты бойынша айналымдармен және қалдықтармен бірге талдамалық шоттар бойынша айналымдар мен қалдықтарды салыстырып тексеру жүргізіледі. Жылдық және жартыжылдық есептердің нысандары бойынша қаржылық есептіліктің негізгі көрсеткіштерді келісу осы қағидалардың қосымшасына сәйкес схема бойынша жүргізіледі.

Есепті жылдың аяғындағы бухгалтерлік баланс баптарының деректері жүргізілген түгендеудің нәтижелерімен расталады және бұл ретте айқындалған ал-

шақтықтар жылдық қаржылық есептіліктің есепті күніне дейін түзетіледі.

Ағымдағы қаржы жылының бюджет түсімдерін есепке жатқызумен және бюджеттен төленентін төлемдерді жүзеге асырумен байланысты операцияларының барлығы ағымдағы қаржы жылының 31 желтоқсанында аяқталады. 31 желтоқсанын қоса алғанда ағымдағы қаржы жылының аяғына дейін пайдаланылмаған жоспарлы тағайындаулардың қалдықтары жойылады.

Республикалық және жергілікті бюджеттер есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелердің өз иелігінде бюджет қаражатынан басқа тауарларды (жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді) өткізуден түсетін ақша, демеушілік, қайырымдылық көмек ақшалары, мемлекеттік мекемеге жеке және (немесе) заңды тұлғалар олардың қайтарымдылығы шартымен беретін ақшалар не белгілі бір талаптар басталған кезде тиісті бюджетке немесе үшінші тұлғаларға аударымдар, жергілікті өзін өзі басқару функцияларын іске асыру үшін ақшалардың түсімдері, сыртқы қарыздар мен гранттар бойынша бюджеттік инвестициялық жобаның арнайы шоттарында шетел валютасындағы қаражат және шетел валютасындағы шоттарында қаражат болуы мүмкін.

Дебиторлық берешек сомаларын өндіріп алу, ал кредиторлық берешек — өтелуі керек. Дебиторлармен және кредиторлармен аяқталмаған есеп айырысулар тексерілуі және расталуы қажет.

Есеп беретін тұлғалардан аванстық есептер, сондай-ақ пайдаланылмаған сомалардың қалдықтары уақытылы талап етілуі қажет.

Пайдаланылмаған ақша қаражаттары сәйкес шоттарға мемлекетке қайтарылады.

Қаржылық есептіліктің негізгі нысаны — бухгалтерлік баланс, ол 6 бөлімшеден тұрады (2-кесте).

Есептік кезеңнің жылдың соңының мәліметтерін жылдың басымен салыстырмалы болу үшін, жылдың басына бекітілген баланс бабының баптары жыл соңындағы баптарға сәйкес келуі керек. Баланс Бас кітапта бейнеленген қалдықтар негізінде құрылады [3].

Қаржылық қызмет нәтижелері туралы есебінде мемлекеттік мекемелердің кірістері мен шығыстары салыстырылып, қаржылық нәтижесі анықталады. Есептік жылдық қаржылық нәтижесі өткен жылдардың қаржылық нәтижелеріне қосылып, ақпарат баланстың жинақталған қаржылық нәтиже бабы ретінде бейнеленеді.

Таза активтердің/капиталдың өзгерістері туралы есебінде есептік кезеңдегі капиталдың өзгерістерінің себептері туралы ақпарат ашылады. Капиталдың өзгеруінің негізгі себебі ол мемлекеттік мекемеде қызмет нәтижесінде қалыптасатын қаржылық нәтиже, сонымен

Кесте 2. Мемлекеттік мекеме бухгалтерлік балансының бөлімшелері құрамы

АКТИВТЕР	
1 бөлімше Қысқа мерзімді активтер:	ақшалай қаражат және олардың баламалары, қысқа мерзімді қаржы инвестициялары, қысқа мерзімді дебиторлық берешек, қорлар және басқада қысқа мерзімді активтер
2 бөлімше Ұзақ мерзімді активтер:	ұзақ мерзімді қаржылық инвестициялар, ұзақ мерзімді дебиторлық берешек, негізгі құралдар, аяқталмаған құрылыс және күрделі салымдары, инвестициялық жылжымайтын мүлік, биологиялық активтер, материалдық емес активтер, үлестік қатысу әдісімен есепке алынатын қаржылық инвестициялар және басқа да ұзақ мерзімді активтер.
МІНДЕТТЕМЕЛЕР+ ТАЗА АКТИВТЕР (КАПИТАЛ)	
3 бөлімше Қысқа мерзімді міндеттемелер:	Қысқа мерзімді қаржылық міндеттемелері, қысқа мерзімді салықтар және басқа да төлемдер бойынша кредиторлық берешек, қысқа мерзімді кредиторлық берешек, қысқа мерзімді бағалау және кепілдік міндеттемелері, басқа да қысқа мерзімді міндеттемелері.
4 бөлімше Ұзақ мерзімді міндеттемелер	Ұзақ мерзімді қаржылық міндеттемелері, ұзақ мерзімді кредиторлық берешек, ұзақ мерзімді бағалау және кепілдік міндеттемелері, басқа да ұзақ мерзімді міндеттемелері.
5 бөлімше Таза активтер (капитал)	Күрделі салымдарды сыртқы қарыздар мен байланысты гранттар есебінен қаржыландыру, резервтер, Жинақталған қаржылық нәтижелері
6 бөлімше Баланстан тыс шоттар:	Жалға алынған активтер, жауаптылықпен сақтауға қабылданған немесе орталықтандырылған жабдықтау бойынша төленген қорлар, қатаң есептегі бланктер, төлеуге қабілетсіз дебиторлардың есептен шығарылған берешегі, қайтарылмаған материалдық құндылықтар үшін оқушылар мен студенттердің берешегі, кепілі спорттық жүделері мен кубоктары, жолдамалар, әскери техниканың оқулық құралдары, мәдени мұра активтері

қатар, капитал қаржылық салымдардың қаржыландыруына, резервтердің құрылуына да байланысты.

Қаржыландыру көздері бойынша (тікелей әдіс) мемлекеттік мекемелердің шоттарындағы ақша қозғалысы туралы есепте мемлекеттік мекеменің есептік кезеңде болған қаша қаражаттарының қозғалысы туралы ақпарат ашылады: ақша қаражаттарының келіп түсуі және жұмсалыуы. Бұл есеп үш бөлімнен тұрады: ақша қаражаттарының операциялық қызметтен қозғалысы, ақша қаражаттарының инвестициялық қызметтен қозғалысы, ақша қаражаттарының қаржылық қызметтен қозғалысы. Таза ақшалай ағым үш қызметтен түскен (жұмсалған) ағымдардың қосындысы ретінде анықталып, оған бастапқы қалдық қосылады да, жыл соңындағы ақша қаражаттарының қалдығы анықталады — бұл сома баланста бейнеленеді.

Ақпарат толығымен ашылу үшін және түсінікті болу үшін қаржылық есептіліктің нысандарына түсіндірме жазбада мазмұнын толық ашатын қосымша ақпарат келтіріледі. Түсіндірме жазба 16 кестеден тұрады, әр қайсысы балансытң баптарын ашады.

Қаржылық есептілік нысандарының көрсеткіштері бір-бірімен байланысқан, үйлесімді. Көрсеткіштер салыстырмалы болу үшін екі жылға келтіріледі.

Республикалық және жергілікті бюджеттер есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қаржылық есептілікті 2013 жылдан бастап Қоғамдық сектордың халықаралық қаржылық есептілік стандарттарына сәйкес есептеу қағидасы бойынша жоғарыда көрсетілген нысандарды толтыру арқылы тапсырады. Сонымен қатар, қаржылық есептіліктің мақсаттары пайдаланушылар мен олардың ақпараттық қажеттіліктері тұрғысынан анықталады.

Әдебиеттер:

1. «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы N 234 заңы
2. «Қаржылық есептілік нысандарын және оларды жасау мен ұсыну қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2010 жылғы 8 шілдедегі N 325 Бұйрығына
3. Калиева Д. Финансовая отчетность государственных учреждений // Бухгалтерия организаций-получателей бюджетных средств. — № 4, 2013. — с. 21–22.