

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г

24

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА  
ТОО  
«Anivan»**

2015

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Основной раздел</b>	
1.	<u>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ТОВАРИЩЕСТВА</u> 3
2.	<u>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ</u> 4
3.	<u>ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ</u> 6
4.	<u>СИСТЕМА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.</u> 8
5.	<u>ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ</u> 9
6.	<u>ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ</u> 9
7.	<u>БУХГАЛТЕРСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ</u> 12
8.	Основные термины и понятия, используемые при раскрытии Учетной политики. 14
<b>Методический раздел</b>	
1.	<u>ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ</u> 15
2.	<u>УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ</u> 17
3.	<u>УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</u> 26
4.	<u>УЧЕТ ЗАПАСОВ</u> 30
5.	<u>УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ</u> 38
6.	<u>УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ</u> 40
7.	<u>УЧЕТ ИНВЕСТИЦИОННОГО ИМУЩЕСТВА</u> 47
8.	<u>УЧЕТ АРЕНДЫ</u> 47
9.	<u>УЧЕТ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ</u> 50
10.	<u>УЧЕТ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ</u> 53
11.	<u>УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ</u> 58
12.	<u>УЧЕТ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА</u> 62
13.	<u>УЧЕТ ДОХОДОВ</u> 65
14.	<u>УЧЕТ РАСХОДОВ</u> 67
15.	<u>УЧЕТ РЕЗЕРВОВ</u> 73
16.	<u>УЧЕТ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ</u> 73
17.	<u>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</u> 76

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ТОВАРИЩЕСТВА

**ТОО «Anivan»** создано в соответствии с Законом Республики Казахстан «О Товариществах с Ограниченной и дополнительной ответственностью» №220-1 от 22.04.1998 .

**ТОО «Anivan»** зарегистрировано в Департаменте юстиции г. \_\_\_\_\_ Министерства Юстиции республики Казахстан \_\_\_\_\_ Г. ,  
Свидетельство о государственной перерегистрации № \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ -ТОО.  
Форма собственности - частная. Статус – коммерческая организация.

**БИН** \_\_\_\_\_  
**РНН** \_\_\_\_\_

Свидетельство о постановке на учет по НДС серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Юридический адрес предприятия: **Республика Казахстан, город** \_\_\_\_\_.  
Место фактического нахождения: **Республика Казахстан, город** \_\_\_\_\_.  
Учредитель товарищества – частное лицо.

Сведения об уставном капитале:

- размер уставного капитала предприятия согласно учредительным документам равен \_\_\_\_\_ **тенге**;
- размер уставного капитала по балансу – \_\_\_\_\_ **тенге**.

Учредители ТОО «Anivan»):

№п/п	Данные об учредителе	Юридический адрес	Доля участия, в тенге	Доля, в %
1.				
2.				
7.		ИТОГО:		100%

Основным видом деятельности компании является  
- Оптово-розничная торговля (ОКЭД \_\_\_\_\_);

ТОО «Anivan» относится к субъекту среднего предпринимательства.  
Среднегодовое количество работников \_\_\_\_\_ человек.

Органами управления ТОО «Anivan» являются:

Высший орган управления – учредители:

Исполнительный орган товарищества – Руководитель организации.

Сфера полномочий учредителя и директора ТОО «Anivan» определяется законодательством Республики Казахстан и уставом ТОО.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

2.1. Данная Учетная Политика разработана в соответствии с нормативной базой бухгалтерского учета Республики Казахстан:

- Закон Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» № 234-III ЗРК от 28 февраля 2007г (с изменениями и дополнениями);
- Кодексом Республики Казахстан «О налогах и других обязательных платежах в бюджет»;
- Международным стандартом финансовой отчетности для малого и среднего бизнеса.
- Законом Республики Казахстан от 20 ноября 1998 года № 304-1 «Об аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом, Учетной Политикой и внутренними положениями и инструкциями ТОО «».

Учетная Политика ТОО «Anivan» разработана в соответствии с международным стандартом бухгалтерского учета для малого и среднего бизнеса (далее МСФО для МСБ) и утверждена учредителем

« 01 » января 2015 г.

При отсутствии конкретного МСФО Компания использует свои суждения для разработки Учетной Политики, а в случае изменения действующей законодательной базы в части, касающейся вопросов бухгалтерского учета, ТОО руководствуется действующим законодательством, до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящую Учетную Политику.

Финансовая отчетность не должна описываться как соответствующая МСФО для предприятий МСБ, за исключением случаев, когда она соответствует всем требованиям настоящего МСФО.

Согласно МСФО для МСБ, предприятиями малого и среднего бизнеса являются те предприятия, которые:

- (а) не обязаны представлять свою финансовую отчетность широкому кругу пользователей, и
- (б) выпускают финансовую отчетность общего назначения для внешних пользователей. Примеры внешних пользователей: владельцы, не участвующие в управлении бизнесом, существующие и потенциальные кредиторы.

Применение МСФО для МСБ предприятием, обязанным представлять финансовую отчетность широкому кругу пользователей, не ведет к достоверному представлению.

Финансовый (операционный год) начинается **1-го января** и заканчивается **31-го декабря**.

## 2.2. Понятие Учетной Политики

**Учетная политика** – это конкретные принципы, основы, соглашения, правила и практика, применяемые предприятием для ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, международным стандартом для малого и среднего бизнеса и Типовым планом счетов бухгалтерского учета, исходя из их потребностей и особенностей деятельности.

Учетная Политика является основой для разработки целей, задач и методов бухгалтерского учета, а также отражения финансового положения и результатов операций Компании.

Учетная политика представляет собой нормативный документ и формируется на длительный срок (более одного отчетного периода).

Предполагается определенное постоянство **Учетной политике Товарищества** и последовательное ее применение от одного периода к другому, что не исключает возможности ее совершенствования при изыскании более эффективных и надежных альтернатив применения принципов, способов и методов учета.

Все изменения Учетной Политики должны быть экономически обоснованы и утверждены Учредителем.

Право формирования и утверждения учетной политики закреплено за директором ТОО «Anivan».

Лицо ответственное за подготовку Учетной политики: главный бухгалтер.

Настоящая учетная политика вводится в действие с момента перехода предприятия на МСФО для МСБ.

Дата перехода предприятия на МСФО для МСБ: «01» января 20\_\_ года.

## 2.3. Основные допущения Учетной Политики

ТОО «Anivan» осуществляет ведение бухгалтерского учета в соответствии с общепринятыми допущениями:

- активы и обязательства ТОО «Anivan» существуют обособленно от активов и обязательств собственников ТОО и других организаций (допущение имущественной обособленности);
- ТОО будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у него отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности, и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности);
- принятая ТОО Учетная политика применяется последовательно от одного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);
- факты хозяйственной деятельности ТОО относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

### 3. ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ

#### **3.1. Принципы учетной политики.**

**Принцип начисления.** ТОО«Anivan» составляет свою финансовую отчетность на основе принципа начисления, за исключением информации о движении денежных средств. При применении учета на основе принципа начисления статьи признаются в качестве активов, обязательств, капитал, доходов и расходов, если они соответствуют определениям и критериям признания этих элементов.

**Допущение о непрерывности деятельности.** Прилагаемая финансовая отчетность подготовлена на основе допущения о том, что Товарищество будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем на основе принципа непрерывной деятельности. Следовательно, предполагается, что у Товарищества нет намерения или необходимости в ликвидации или существенном сокращении масштабов своей деятельности.

#### **Качественные характеристики финансовой информации.**

➤ **Понятность.** Информация, предоставляемая в финансовой отчетности, должна быть представлена таким образом, чтобы она была понятна пользователям, имеющим достаточные знания о бизнесе, экономической деятельности и бухгалтерском учете и желание изучать информацию с должным старанием.

➤ **Уместность.** Информация обладает качеством уместности, когда она способна оказывать влияние на экономические решения пользователей, помогая им оценивать прошлые, настоящие или будущие события или подтверждая, или корректируя их прошлые оценки.

➤ **Существенность.** Информация является существенной, если ее пропуск или неправильное представление могут повлиять на экономические решения пользователей информации, принятые на основе финансовой отчетности. На значимость информации может оказывать влияние, как ее сущность, так и ее ценность (существенность).

➤ **Надежность.** Информация является надежной тогда, когда в ней не содержатся существенные ошибки, она не является предвзятой; и достоверно представляет то, что она имеет целью представить или то, что она может представлять в соответствии с разумными ожиданиями. Финансовая отчетность будет содержать в себе предвзятость (т.е. нейтральность) тогда, когда подбор или представление содержащейся в такой отчетности информации, направлен на оказание влияния на принятие решения или формирование суждения с целью достижения запланированного результата или последствий.

➤ **Приоритет содержания над формой.** Операции и другие обстоятельства и события подлежат учету и представлению в отчетности в соответствии с их содержанием, а не просто исходя из их юридической формы. Это позволяет повысить надежность финансовой отчетности.

➤ **Осмотрительность.** Осмотрительность - это соблюдение определенной степени осторожности при применении субъективных оценок, необходимых для осуществления расчетных оценок в условиях неопределенности, для того чтобы активы или доходы не были завышены, а обязательства или расходы занижены. Тем не менее, соображения осмотрительности не должны использоваться для намеренного занижения активов или выручки или намеренного завышения обязательств или расходов. Иными словами, осмотрительность не является оправданием для предвзятости.

➤ **Полнота.** Информация в финансовой отчетности должна быть представлена в полном объеме, с учетом соображений существенности и затрат на представление такой информации. Невключение каких-либо сведений может сделать информацию ложной или вводящей в заблуждение и, следовательно, ненадежной и недостаточной с точки зрения ее уместности.

➤ **Сопоставимость.** Пользователи должны иметь возможность сопоставлять финансовую отчетность предприятия за разные периоды, чтобы определять тенденции в ее финансовом положении и результатах деятельности. Пользователи также должны иметь возможность сравнивать финансовую отчетность разных предприятий, чтобы оценивать их относительное финансовое положение, результаты деятельности и движения денежных средств.

➤ **Своевременность.** Своевременность информации заключается в ее доступности в сроки, актуальные для принятия решений. В случае чрезмерной задержки в представлении информации она может потерять свою уместность. Руководству, возможно, придется находить баланс между относительными достоинствами своевременного отражения в отчетности и предоставлением надежной информации.

➤ **Баланс между выгодами и затратами.** Выгоды, извлекаемые из информации, должны превышать затраты по ее предоставлению. Оценка выгод и затрат основана, в значительной степени, на использовании субъективных суждений. Более того, затраты совсем необязательно ложатся на тех пользователей, которые получают выгоды, и зачастую выгоды от представления информации могут быть также получены и широким кругом внешних пользователей.

### 3.2. Задачи Учетной Политики

Основными задачами Учетной Политики ТОО «Anivan» являются:

- разработка положений, инструкций и методов, обеспечивающих достоверное ведение бухгалтерского учета в Компании по активам, пассивам, собственному капиталу, условным и возможным требованиям и обязательствам к балансу Компании;
- планирование, контроль, отчетность, отражение в стоимостной форме операций между Компанией и внешними контрагентами, документарное их обоснование и подготовка данных для различных обобщений и анализа;
- составление полной и достоверной информации по всей деятельности Компании и обеспечение этой информацией заинтересованных пользователей: инвесторов, кредиторов, служащих, поставщиков, покупателей и других сторон, заинтересованных в деятельности Компании, а также обеспечение руководства Компании информацией, дающей ему возможность эффективно и рационально использовать финансовые средства и другие ресурсы Компании в решении поставленных задач;
- разработка системы внутреннего предварительного и последующего контроля и анализа:
  1. за оценкой капитала, активов, обязательств и использованием собственных и привлеченных источников (ресурсов) Компании и управлением ими, соблюдением нормативов и иных, обязательных к соблюдению норм и лимитов;
  2. за доходностью Компании через запланированный уровень рентабельности и ликвидности на основе информации о размерах полученных доходов и произведенных расходов, включая создание резервов против сомнительных и безнадежных активов - основой для исчисления налогооблагаемой базы Компании;
  3. за наличием и движением имущества Компании, основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных запасов и прочих ценностей;
  4. за формированием полной и достоверной информации о состоянии расчетов, ценных бумаг, требований и обязательств, финансовых результатов, резервов.

Система бухгалтерского учета Компании должна позволять:

- эффективно обрабатывать информацию;
- оперативно получать отчетную документацию;
- получать высокую степень точности;
- минимизировать возможности для мошенничества.

### 3.3. Изменения в учетной политике.

Все изменения Учетной Политики должны быть экономически обоснованы и утверждены Учредителем.

Учетная политика ТОО «Anivan» может быть изменена в следующих случаях:

- если данное изменение требуется в соответствии с МСФО для МСБ;
- когда это требуется в соответствии с законодательством, в том числе законодательством о бухгалтерском учете;
- когда это изменение приведет к более достоверному представлению событий и операций в финансовой отчетности организации.

Изменения и дополнения в учетную политику утверждаются директором. Инициатором внесения изменений и дополнений могут выступать учредитель, директор или главный бухгалтер.

## **4. СИСТЕМА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

### **4.1. Организация бухгалтерского учета**

**4.1.1.** Бухгалтерский учет ведется на персональных компьютерах с использованием сетевой программы «1С: Бухгалтерия» и неавтоматизированным способом для оформления первичных документов, не предусмотренных программой «1С: Бухгалтерия».

**4.1.2.** Вся система учета деятельности ТОО «Anivan» условно подразделяется на следующие виды:

- финансовый учет;
- производственный учет;
- статистический учет;
- налоговый учет;
- управленческий учет;

**4.1.3.** Финансовый учет открыт для внешних пользователей и контролируется государственными органами в пределах компетенции и независимыми аудиторами по инициативе собственников.

**4.1.4.** В производственном учете формируется себестоимость работ и услуг, учитываются все прямые и накладные расходы предприятия. Данные производственного учета относятся к коммерческой тайне и предназначены для ограниченного круга управленческого состава. Они используются для планирования цен, доходов, расходов, оценки финансового состояния предприятия и прогноза текущей и перспективной деятельности.

**4.1.5.** Статистический учет базируется на данных финансового учета, его объем и формы устанавливаются органами статистического учета.

**4.1.6.** Налоговый учет формируется на базе результатов финансового учета (конечных результатов бухгалтерского учета) в соответствии с налоговым законодательством.

**4.1.7.** Управленческий учет формируется на основе данных финансового, производственного и налогового учета для анализа текущих и перспективных ситуаций и принятия управленческих решений.

### **4.2. Методы бухгалтерского учета**

Под методами бухгалтерского учета понимаются основные правила ведения бухгалтерского учета в ТОО «Anivan»:

- первичное документарное оформление и отражение хозяйственной деятельности;
- денежная оценка имущества, обязательств и хозяйственных операций;
- калькуляция себестоимости услуг путем суммирования фактически произведенных расходов;
- инвентаризация средств Компании с целью обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета;
- систематизация и группировка полученной информации способом двойной записи;
- организация документооборота и хранения документов;
- составление и анализ финансовой и управленческой отчетности.

### **4.3. Организация работы бухгалтерской службы**

**4.3.1.** Ведение бухгалтерского учета в ТОО «Anivan» осуществляется в соответствии с

- Законом РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28 февраля 2007 года №234-III;

- Международными стандартами финансовой отчетности для малого и среднего бизнеса;

- Типовым планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом Министра финансов РК от 23 мая 2007г. №185;

- Правилами ведения бухгалтерского учета;

- Учетной политикой ТОО «Anivan»;

- Рабочим планом счетов ТОО «Anivan»;

- Методическими рекомендациями, инструкциями и другими нормативными актами по организации бухгалтерского учета.

**4.3.2.** Руководителем бухгалтерской службы является главный бухгалтер, назначаемый приказом директора ТОО «Anivan». Главный бухгалтер находится в непосредственном подчинении директору ТОО «Anivan».



## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

5.1. Организацию внутреннего контроля обеспечивает директор ТОО «Anivan»».

5.2. Внутренний контроль за совершаемыми хозяйственными операциями осуществляется бухгалтерией в момент принятия первичных учетных документов к учету и включает в себя **контрольные процедуры** по следующим направлениям:

- контроль санкционирования – для обеспечения эффективности системы контроля, каждая хозяйственная операция должна быть соответствующим образом разрешена (санкционирована);
- контроль законности – каждая хозяйственная операция должна быть проверена на предмет соответствия действующему законодательству;
- контроль полномочий;
- контроль обработки данных – контроль за документированием и системными записями.

Ценности означают, но не ограничиваются:

- сырье, материалы, запчасти;
- готовую продукцию;
- основные средства;
- нематериальные активы;
- бланки строгой отчетности;
- деньги.

5.3. Для проверки эффективности системы внутреннего контроля в ТОО «Anivan»» могут привлекаться внутренние или независимые аудиторы.

5.4. По инициативе собственника или руководства компании проводится внешний аудит для определения достоверности данных, представленных в финансовой отчетности.

5.5. **Содержание** первичных документов и регистров бухгалтерского учета компании является информацией, составляющей **коммерческую тайну**, доступ к которой предоставляется лишь лицам, которые имеют разрешение руководства предприятия, а также должностным лицам

5.6.1. Текущий контроль проводится ежедневно по мере поступления запасов на склады, приобъектные кладовые и при их отпуске на торговые площади. Он служит средством своевременного выявления и устранения допущенных ошибок или нарушений в деятельности материально ответственного лица. Выполнение контроля возлагается на должностных лиц, совершающих операции с материальными ценностями.

5.6.2. Последующий контроль осуществляется после отпуска товаров.

## **6. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ**

**Инвентаризация** – проверка соответствия фактического наличия имущества и обязательств данным бухгалтерского учета.

6.1. В целях обеспечения достоверности и надежности данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности в ТОО «Anivan»» ежемесячно проводится инвентаризация запасов и денежных средств, и ежегодно проводится инвентаризация прочих активов и обязательств. ТОО «Anivan»» должно проводить полную плановую инвентаризацию между 1 октября и 31 декабря каждого года.

6.2. Кроме обязательной ежегодной инвентаризации, в обязательном порядке инвентаризация проводится в следующих случаях:

- при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- при установлении фактов хищения или злоупотреблений, а также порчи имущества;
- в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации организации перед составлением разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

6.3. Решение о проведении инвентаризации оформляется приказом директора.

6.4. Для проведения инвентаризации активов и обязательств создается инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается приказом руководства субъекта.

6.5. До проведения инвентаризации члены комиссии:

- 1) знакомятся с материалами последней инвентаризации, проведенной по данным объектам, с мерами, принятыми по результатам последней инвентаризации;
- 2) пломбируют подсобные помещения, подвалы и другие места хранения имущества, имеющие отдельные входы и выходы;

- 3) проверяют исправность весо-измерительных приборов, используемых для работы комиссии в процессе проведения инвентаризации, и соблюдение установленных сроков их клеймения;
- 4) получают последние на момент инвентаризации реестры приходных и расходных документов или отчеты о движении имущества, подлежащего инвентаризации.

**6.6.** Материально ответственные лица субъекта представляют расписки о том, что к началу инвентаризации все имущество, поступившее на ответственное хранение, оприходовано, а выбывшее списано в расход, и все расходные и приходные документы на имущество, находящееся у них в подотчете, сданы в бухгалтерскую службу.

**6.7.** Инвентаризация имущества производится по местонахождению имущества. Проверка фактических остатков производится при участии материально ответственного лица субъекта, при этом материально ответственное лицо не является членом комиссии на своем участке.

**6.8.** Результаты подсчета, обмера и взвешивания заносятся в инвентаризационные описи (Формы ИНВ-8 – по запасам, ИНВ-10 – по долгосрочным активам) - документы, составляемые в момент проведения инвентаризации и подтверждающие фактическое наличие имущества на определенную дату не менее чем в двух экземплярах, которые подписываются всеми членами комиссии и материально ответственным лицом субъекта. В конце описи материально ответственное лицо субъекта дает расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в его присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий.

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

Если период проведения инвентаризации имущества составляет более чем один день, то помещение, где хранится инвентаризируемое имущество, ежедневно опечатывается в присутствии членов комиссии и материально ответственного лица.

В случае если в период проведения инвентаризации комиссия не имеет возможности произвести подсчет имущества в данном помещении и записать их в опись сразу, на группу проинвентаризированного (просчитанного) имущества прикрепляются инвентаризационные ярлыки фактического наличия имущества (Форма ИНВ-13).

**6.9.** На имущество, не принадлежащее субъекту на правах собственности, но находящееся у них, а также на имущество, пришедшее в негодность, составляются отдельные инвентаризационные описи.

**6.10.** По окончании инвентаризации, оформленные инвентаризационные акты и описи, сличительные ведомости сдаются в бухгалтерскую службу.

**6.11.** Для отражения результатов инвентаризации долгосрочных активов, запасов по которым выявлены отклонения от данных учета применяется сличительная ведомость. (Формы ИНВ-16, ИНВ-18).

В сличительных ведомостях отражаются результаты инвентаризации, то есть расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей.

На ценности, не принадлежащие, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении или арендованные, полученные для переработки) составляются отдельные сличительные ведомости.

Сличительная ведомость составляется в двух экземплярах бухгалтером, один из которых хранится в бухгалтерии, второй - передается материально ответственному (ым) лицу (лицам).

**6.12.** Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета признаются: излишки - доходом и подлежат оприходованию, недостачи - расходом или, в случае установления виновного лица, его задолженностью.

Нормы естественной убыли применяются лишь в случаях выявления фактических недостач. Недостача и порча запасов сверх норм естественной убыли при наличии виновных лиц возмещается виновными лицами в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

**6.13.** Комиссия выявляет причины недостач или излишков, обнаруженных при инвентаризации. Выводы, предложения и решения комиссии оформляются протоколом, утвержденным руководством субъекта.

**6.14.** Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учете и финансовой отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой финансовой отчетности.

**6.15.** Для выявления количества и стоимости запасов, которые в момент инвентаризации находятся в пути, применяется Акт инвентаризации запасов, находящихся в пути (Форма ИНВ- 1). Акт составляется в одном экземпляре инвентаризационной комиссией на основании документов, подтверждающих нахождение материалов и товаров в пути, подписывается и передается в бухгалтерию. Запасы, находящиеся в пути, но не оплаченные в срок покупателями, вносятся в отдельные инвентаризационные описи.

**6.16.** При инвентаризации стоимости отгруженных товаров применяется Акт инвентаризации отгруженных запасов (Форма ИНВ – 3). На товары отгруженные, срок оплаты которых не наступил, и товары отгруженные, но неоплаченные покупателем в срок, составляются отдельные акты. Акт инвентаризации товаров отгруженных составляется в одном экземпляре, подписывается комиссией и передается в бухгалтерию.

**6.17.** Для оформления результатов инвентаризации задолженности с банками по займам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами и прочими дебиторами и кредиторами применяется Акт инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности (Форма ИНВ-4). Акт составляется в одном экземпляре на основании выявления по документам остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах, и подписывается ответственными лицами комиссии.

**6.18.** Для отражения результатов инвентаризации фактического наличия денежных средств, денежных документов, находящихся в кассе организации применяется Акт инвентаризации денежных средств и эквивалентов денежных средств (Форма ИНВ-6). Комиссия проверяет денежное наличие путем полного пересчета всех денежных средств, денежных документов, находящихся в кассе организации. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается инвентаризационной комиссией и материально-ответственным лицом. Один экземпляр передается в бухгалтерию организации, второй остается у материально-ответственного лица. До начала инвентаризации от материально-ответственного лица, отвечающего за сохранность денег, денежных документов, берется расписка. Расписка включена в заголовочную часть формы. При смене материально-ответственного лица акт составляется в трех экземплярах (материально-ответственному лицу, сдавшему наличные денежные средства, денежные документы, материально-ответственному лицу, принявшему денежные средства, денежные документы, и бухгалтерии).

**6.19.** При инвентаризации запасов, принятых (сданных) на ответственное хранение применяется Инвентаризационная опись запасов, принятых (сданных) на ответственное хранение (Форма ИНВ-7). Опись составляется в одном экземпляре и подписывается ответственными лицами комиссии и материально-ответственным лицом или группой лиц (в случае принятия запасов на хранение). После оформления в установленном порядке опись передается в бухгалтерию. До начала инвентаризации от каждого лица или группы лиц, материально-ответственных за сохранность основных средств, берется расписка. Расписка включена в заголовочную часть формы. При инвентаризации запасов, принятых на ответственное хранение, записи в опись производятся инвентаризационной комиссией на основании проверки и пересчета запасов в натуре.

**6. 20.** Для отражения результатов инвентаризации фактического наличия бланков документов строгой отчетности и выявления количественных расхождений их с учетными данными применяется Инвентаризационная опись бланков строгой отчетности .

Опись составляется в двух экземплярах, подписывается ответственными лицами инвентаризационной комиссии и материально ответственным(и) лицом(ами). Один экземпляр описи передается в бухгалтерию организации, второй - остается у материально ответственного(ых) лица (лиц), который(е) принимает(ют) бланки строгой отчетности на ответственное хранение.

## **7. БУХГАЛТЕРСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**7.1.** Бухгалтерская документация ТОО «Anivan» включает в себя первичные документы, регистры бухгалтерского учета, финансовую отчетность и учетную политику.

**7.2.** Движение первичных учетных документов (далее - первичные документы) в бухгалтерском учете (создание или получение от других субъектов, принятие к учету, обработка, передача в архив - документооборот) регламентируется графиком документооборота, утвержденным руководством субъекта.

**7.3.** Первичные документы по кассовым операциям и операциям по реализации товара выписываются в день осуществления операции.

Документы по приобретению товара принимаются в день получения товара и обрабатываются в течение одного дня с момента получения.

Документы по приходу услуг, выписываемые по итогам месяца, должны быть представлены в бухгалтерию до 10-го числа месяца, следующего за месяцем выписки документа.

Документы по учету заработной платы создаются и обрабатываются не позднее 9-го числа месяца, следующего за месяцем начисления (выплата заработной платы должна, согласно Трудовому кодексу РК, производиться не позднее 10-го числа следующего месяца).

**7.4.** Внесение исправлений в кассовые и банковские первичные документы не допускается. В остальные первичные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с участниками операций, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы с указанием даты внесения исправлений.

**7.5.** Для обобщения, классификации и накопления информации, содержащейся в первичных учетных документах, и отражения ее на счетах бухгалтерского учета и в финансовой отчетности ведутся регистры бухгалтерского учета.

**7.6.** Регистры бухгалтерского учета подразделяются на хронологические, аналитические, синтетические и комбинированные.

Хронологический регистр бухгалтерского учета содержит информацию о бухгалтерских операциях в хронологическом порядке по мере их совершения.

Регистрация первичных операций, ведется в форме хронологических регистров бухгалтерского учета. (Например: журнал учета выданных счетов-фактур, журнал учета полученных счетов-фактур, журнал учета кассовых ордеров и т.п.).

Аналитический регистр бухгалтерского учета содержит данные аналитических счетов. Например, данные в разрезе позиций запасов для счетов учета запасов, в разрезе сотрудников для счетов расчетов с персоналом и прочее. (Например: карточка счета, анализ счета)

Синтетический регистр бухгалтерского учета содержит обобщенные данные счетов или разделов бухгалтерского учета. (например: оборотно-сальдовая ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету)

Для систематизации и анализа данных используются аналитические и синтетические регистры. При подготовке финансовой отчетности субъекты составляют обобщающие регистры произвольной формы в бумажном или электронном виде, соответствующие характеру деятельности и объемам операций субъекта, раскрывающие сведения бухгалтерского учета, представленные в финансовой отчетности.

**7.7.** ТОО «Anivan» ведет бухгалтерский учет в автоматизированной форме, и поэтому не составляет регистры бухгалтерского учета, так как необходимые сведения они получают в автоматизированной системе.

**7.8.** Организация хранит первичные документы, регистры бухгалтерского учета на бумажных и (или) электронных носителях, финансовую отчетность, учетную политику, программы электронной обработки учетных данных в течение периода, установленного законодательством Республики Казахстан.

Организация обеспечивает оперативное, временное и постоянное хранение документов.

#### График хранения документов

<i>№п/п</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Срок хранения</i>
<b>1</b>	Финансовая отчетность предприятия и пояснительная записка к ней Годовые Квартальные	Постоянно 5 лет
<b>2</b>	Акты, ведомости и переоценки и расчета износа основных средств	5 лет
	Лицевые счета:	

3	Рабочих и служащих	75 лет –
	Получателей пенсий и государственных пособий	5 лет
4	Все остальные документы, не указанные выше	5 лет

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

**7.8.** Перед сдачей документов в архив их необходимо соответствующим образом подготовить: однородные первичные документы формируют в дела.

Номенклатура дел представляет собой систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в делопроизводстве организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в соответствии с существующим архивным законодательством в Республике Казахстан.

Формированием дел называется группировка исполненных документов в дела в соответствии с номенклатурой дел.

## **Основные термины и понятия, используемые при раскрытии Учетной политики.**

**Активы** – это имущество, имущественные и личные неимущественные блага и права субъекта, имеющие стоимостную оценку, являющиеся результатом прошлых сделок или других событий. В активах Товарищества воплощена настоящая или будущая экономическая выгода, представляющая прямой или косвенный вклад в приток денежных средств субъекта.

**Обязательства** – это обязанность одного лица (должника) совершить в пользу другого лица (кредитора) определенное действие: предать имущество, выплатить деньги, выполнить работу. Кредитор имеет право требовать от должника исполнения его обязанности. Обязательства возникают в ходе обычной деловой практики и в подавляющем большинстве случаев, могут вступить в силу как следствие требований устава или договора.

**Собственный капитал** – активы субъекта за вычетом обязательств. В состав собственного капитала входят: уставный капитал, нераспределенная прибыль (убытки) прошлых лет и текущего года, резерв на переоценку активов, резервы, созданные за счет прибыли в порядке, установленном действующим законодательством и Учредительными документами.

**Доходы** – увеличение активов без соответствующего увеличения обязательств, либо уменьшение обязательств без соответствующего уменьшения активов. Валовой доход Товарищества включает: доходы от основной и неосновной деятельности.

**Расходы** – уменьшение активов без соответствующего уменьшения обязательств, либо увеличение обязательств без соответствующего увеличения активов. Расходы представляют собой затраты, связанные с управлением собственностью, реализацией товарно-материальных ценностей, выполнением работ и оказанием услуг, и убытки, принимающие, обычно форму оттока или использования активов, например: денег.

**Рабочий план счетов Товарищества** – совокупность балансовых счетов, применяемая для детализированного отражения активов, пассивов, расходов и доходов организации и созданная в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета для организаций, составляющих финансовую отчетность в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22.12.05г. № 426 и введенного в действие с 5 января 2006 года (зарегистрирован в Минюсте РК от 5.01.2006г. № 4008). . Изменения и дополнения в план счетов Товарищества могут быть внесены только на основании письменного разрешения Главного бухгалтера или лица, его заменяющего.

**Положение о документообороте** – документ, являющийся неотъемлемой частью системы внутреннего контроля для отражения порядка документального оформления финансово-хозяйственной деятельности Товарищества и регламентирующий порядок, сроки, ответственных лиц, порядок исполнения, формы и ответственность за нарушение существующего регламента. При отсутствии прямых ссылок в данной учетной политике относительно видов документа и порядка оформления применяются правила, оговоренные в положении о документообороте.

## **МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

### **1. ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ**

ТОО «Anivan» » представляет финансовую отчетность:

- 1) учредителям (участникам) в соответствии с учредительными документами;
- 2) уполномоченному органу в области государственной статистики по месту государственной регистрации;
- 3) органам государственного контроля и надзора Республики Казахстан в соответствии с их компетенцией;
- 4) прочим заинтересованным лицам (потенциальным и существующим кредиторам, банкам и т.д.).

#### **Периодичность представления отчетности.**

ТОО «Anivan»» представляет годовые финансовые отчеты не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Финансовая отчетность включает в себя:

- 1) отчет о финансовом положении по состоянию на отчетную дату;
- 2) отчет о совокупном доходе за отчетный период;
- 3) отчет об изменениях в капитале за отчетный период;
- 4) отчет о движении денежных средств за отчетный период
- 5) примечания, содержащие свод значительных элементов учетной политики и прочую пояснительную информацию.

#### **Сравнительная информация.**

В финансовой отчетности отражаются данные за отчетный период, и предыдущий к отчетному периоды.

#### **Отчет о финансовом положении по состоянию на отчетную дату.**

Отчет о финансовом положении по состоянию на отчетную дату содержит в себе сведения об имеющихся у ТОО «Anivan»» активах, собственном капитале и обязательствах.

При представлении в отчете активов и обязательств, предприятие классифицирует их как краткосрочные и долгосрочные.

#### **Отчет о совокупном доходе за отчетный период.**

Отчет о совокупном доходе за отчетный период представляет собой отчет, измеряющий результаты деятельности ТОО «Anivan»».

Отчет о совокупном доходе должен включать все статьи доходов и расходов, признанные за период, если иное не требуется настоящим МСФО для МСБ.

Итоговая прибыль (итоговый убыток) определяется как разница между доходами и расходами до налогообложения и корпоративным подоходным налогом, рассчитанного по ставке, определяемой налоговым законодательством Республики Казахстан на соответствующий отчетный период.

Если в отчетном периоде обнаружены ошибки за предыдущие периоды, то корректировка этих ошибок включается при определении прибыли или убытка за отчетный период.

#### **Отчет об изменениях в капитале**

Отчет об изменениях в капитале представляет прибыль или убыток за отчетный период, статьи доходов и расходов, признанных в составе прочего совокупного дохода за период, влияние изменений в учетной политике и исправления ошибок, признанных за период, суммы инвестиций, произведенных владельцами капитала, и суммы дивидендов и иных распределений, выплаченных им за период.

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

Отчет о движении денежных средств содержит информацию об изменениях в денежных средствах и их эквивалентах предприятия за отчетный период, показывающий изменения за отчетный период от операционной, инвестиционной и финансовой деятельности.

Операционная деятельность, является основной деятельностью предприятия, приносящей **выручку**.

ТОО использует прямой метод предоставления отчета о движении денежных средств от операционной деятельности, при котором раскрывается информация об основных видах валовых денежных поступлений и выплат.

Инвестиционная деятельность включает приобретение и выбытие долгосрочных активов и прочих инвестиций не входящих в состав денежных эквивалентов.

Финансовой является деятельность, которая включает результаты изменений в размере и составе внесенного капитала и заемных средств предприятия.

Нереализованные прибыли и убытки, возникающие в результате изменения обменных курсов валют, не являются движением денежных средств. ТОО показывает полученную нереализованную прибыль или убыток отдельно от денежных потоков от операционной, инвестиционной и финансовой деятельности.

### **Пояснения и примечания к финансовой отчетности.**

В примечаниях дается повествовательное описание или детализация статей представленных в финансовой отчетности, и информация о статьях, не подлежащих признанию в этих отчетах.

В примечаниях к финансовой отчетности ТОО «Апіван» раскрывает следующую информацию:

- юридический адрес, организационно-правовую форму организации, место нахождения;
- описание характера операций и основных видов деятельности организации;
- применяемую базу измерения;
- информацию об основе подготовки финансовой отчетности и выбранной учетной политике;
- расшифровку и анализ статей, представленных в формах финансовой отчетности в последовательности, в которой отражены данные статьи;
- раскрытия, которые требуются по МСФО для МСБ, но не представлены в финансовой отчетности;
- дополнительную информацию, которая не предоставлена в самой финансовой отчетности, но необходима для достоверного представления.

По отчету о доходах и расходах, исходя из принципа существенности, раскрываются:

- наиболее значительные статьи доходов и расходов от обычной деятельности;
- сущность и суммы каждой чрезвычайной ситуации; сущность изменений в методах оценки (запасов, основных средств и т.п.);
- сущность корректировок ошибок за предыдущие периоды, оказавших влияние на финансовую отчетность отчетного периода.



## **2. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

### **Первоначальное признание основных средств**

**2.1.1.** Основные средства (*счета подраздела 2400*)– это материальные активы, которые:

- 1) используются компанией для производства или поставки товаров и услуг; для сдачи в аренду другим компаниям, или прироста стоимости, или для административных целей; и которые
- 2) предполагается использовать в течение более чем одного периода;
- 3) актив приобретается не для последующей продажи в ходе обычной деятельности.

**2.1.2.** Признание объектов основными средствами означает принятие их к учету (*счет 2410*) и включение в бухгалтерский баланс.

**2.1.3.** Основные средства признаются в качестве актива, если:

- 1) существует вероятность того, что будущие экономические выгоды, связанные с активом, поступят субъекту;
- 2) себестоимость актива может быть надежно измерена;
- 3) актив приобретается не для последующей продажи в ходе обычной деятельности.

**2.1.4.** Если актив не приносит экономической выгоды, то затраты на его приобретение списываются на расходы отчетного периода (*счет 7470*).

**2.1.5.** Запасные части и обслуживающее оборудование обычно учитываются как запасы и признаются в прибылях и убытках по мере их потребления. Однако крупные запасные части и резервное оборудование классифицируются как основные средства, если субъект предполагает использовать их более одного периода. Аналогичным образом, если запасные части и обслуживающее оборудование могут использоваться только в связи с объектом основных средств, то они считаются основными средствами.

**2.1.6.** Основные средства, приобретаемые с целью перепродажи, отражаются в составе товарно-материальных запасов.

**2.1.7.** Объект основных средств может возникать в Компании в результате объединения частей. Компания вправе объединять отдельные незначительные активы (инструменты, штампы и пр.) в одну учетную единицу и применять единые критерии учета к их общей стоимости.

При определенных условиях общую сумму затрат, связанных с активом, Компания разделяет на составляющие части и учитывает каждую часть отдельно. Это необходимо в том случае, когда составные части данного объекта имеют разные сроки полезной службы или извлечение выгоды от использования отдельных частей происходит по различным схемам, требуя применения неодинаковых норм и методов амортизации.

### **Первоначальная оценка основных средств**

**2.2.1.** Материальный актив, признанный объектом основных средств, оценивается по первоначальной стоимости, включающей все фактические затраты на приобретение.

**2.2.2.** Первоначальная стоимость приобретенного основного средства (*счет 2410*) включает:

- покупную цену согласно счету поставщика, за вычетом торговых скидок;
- оплата профессиональных услуг (агентам по недвижимости, юристам и т.п.);
- импортные пошлины на ввоз;
- невозмещаемые налоги и сборы;
- затраты на подготовку места для установки объекта;
- затраты на доставку и погрузку/разгрузку;
- затраты на установку, сборку и пуско-наладочные работы;
- предварительную оценку затрат на демонтаж и удаление объекта основных средств и восстановление природных ресурсов на занимаемом им участке, в отношении которых предприятие принимает на себя обязательство.

**2.2.3.** Признаются расходами периода и не включаются в первоначальную стоимость приобретенного основного средства:

- возмещаемые налоги (НДС, если компания состоит на учете по НДС);
- административные и прочие общие накладные расходы;
- затраты по займам

**2.2.4.** Первоначальная стоимость самостоятельно созданного основного средства, срок производства, строительства которого составляет менее одного года, включает:

- покупную цену сырья и материалов, затраченных на производство, строительство основных средств;

- затраты на выплату вознаграждений работникам, непосредственно связанные с производством, строительством основного средства;
- другие расходы, непосредственно связанные с приведением актива в рабочее состояние для использования по назначению (затраты по доставке, разгрузке, подготовке площадки, установке, монтажу и т.д.).

**2.2.5.** Затраты, не являющиеся необходимыми при приобретении объектов основных средств, признаются расходами и списываются по мере их возникновения.

**2.2.6.** Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется:

- при внесении учредителями основных средств, в счет их вклада в уставный капитал – по согласованной стоимости между участниками товарищества;
- при получении объектов от других юридических или физических лиц безвозмездно – экспертным путем или по данным акта приема-передачи;

**2.2.7.** Стоимость основных средств, приобретенных в результате операций обмена, принимается равной балансовой стоимости переданного актива, скорректированной на сумму уплаченных денежных средств или их эквивалентов.

**2.2.8.** Неучтенные объекты основных средств, обнаруженные при инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету Компании по справедливой (рыночной) стоимости, или экспертным путем, в случае отсутствия рынка, и отражаются как доход (с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц).

**2.2.9.** Приобретение основных средств оформляется следующей корреспонденцией.

<i>Содержание операции</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Приобретение основных средств у юридических или физических лиц	2410 «Основные средства»	3310, 4110 «Краткосрочная, долгосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»
НДС к зачету по выставленным поставщиками счетам-фактурам	1420 «НДС к зачету»	3310, 4110 «Краткосрочная, долгосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»
Безвозмездное получение основных средств от юридических или физических лиц	2410 «Основные средства»	6220 «Доходы от безвозмездно полученных активов»

### **Последующая оценка основных средств**

**2.3.1.** Основные средства ТОО «Апiван» после признания отражаются по фактической стоимости за вычетом накопленной амортизации (*счет 2420*) и накопленных убытков от обесценения (*счет 2430*). (МСФО для МСБ п.17.15).

### **Последующие затраты**

**2.4.1.** Последующие затраты по основным средствам, направленные на улучшение качественных характеристик состояния данных объектов, например, для продления срока полезной службы, повышения производительности, приводящие к увеличению будущих экономических выгод, увеличивают их балансовую стоимость.

**2.4.2.** Последующие затраты, производимые в целях сохранения и поддержания технического состояния основных средств, в том числе затраты на текущий ремонт и восстановление, техническое обслуживание и содержание, первоначальную стоимость не увеличивают, а признаются как текущие расходы (*счет 7210*) в момент их возникновения.

**2.4.3.** Все последующие затраты, увеличивающие или не увеличивающие балансовую стоимость объекта основных средств, подтверждаются сметами, дефектными ведомостями, актами выполненных работ, содержащими обоснованные нормы списания запасов.

**2.4.4.** Передача оборудования в монтаж оформляется Актом о приеме-передаче актива в монтаж (типовая форма А-3). При проведении монтажных работ подрядным способом в состав

приемочной комиссии входит представитель подрядной монтажной организации. В этом случае отдельный акт на передачу актива в монтаж (форма А-3) не составляется. В получении оборудования на ответственное хранение уполномоченный представитель монтажной организации расписывается непосредственно в акте, и ему передается копия акта.

На дефекты оборудования, выявленные в процессе монтажа, наладки или испытания, а также по результатам контроля, составляется Акт о выявленных дефектах актива (типовая форма А-4).

**2.4.4.** При классификации затрат в качестве последующих капитальных вложений Компания отражает их в учете на основании Акта приемки-передачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных активов (типовая форма А-5) способом капитализации стоимости – увеличением стоимости актива на произведенные затраты. Акт подписывается специально созданной комиссией, представителем организации, осуществляющей ремонт (при подрядном способе), и утверждается руководством Компании. В технический паспорт отремонтированного основного средства вносятся необходимые изменения в характеристику объекта, связанные с капитальным ремонтом.

При этом в учете Компании производит следующую корреспонденцию счетов:

<i>Содержание операции</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Последующие затраты по реконструкции, модернизации основных средств	2933 «Модернизация и капитальный ремонт ОС»	3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщиков и подрядчиков»
		1310 «Сырье и материалы»
Увеличение стоимости актива на произведенные затраты	2410 «Основные средства»	2933 «Модернизация и капитальный ремонт ОС»

**2.4.6.** Работы по текущему ремонту производятся регулярно в течение года по основным средствам, требующим ремонта, на основании письменных заявок персонала, эксплуатирующего объекты.

При этом расходы относятся к текущим затратам по мере их возникновения.

Виды работ, относимые к текущим ремонтам:

Группа основных средств	Вид работ	Результаты реализации этих работ
Здания и сооружения	Работы, определенные согласно дефектным ведомостям (побелка, левкас, покраска и др.)	Сохранение объектов
Автомобильный транспорт	Аварийный ремонт Ремонт и регулировка отдельных узлов и агрегатов, коробки передач, тормозной системы, трансмиссии, электрооборудования и др.	Поддержание в рабочем состоянии
Компьютеры	Замена запчастей, замена программного обеспечения, профилактика программного обеспечения	Поддержание в рабочем состоянии
Оборудование	Технический ремонт, профилактический ремонт	Поддержание в рабочем состоянии
Прочие ОС, (в т.ч. офисная мебель)	Устранение мелких дефектов полученных в ходе эксплуатации	Поддержание в рабочем состоянии

**2.4.7.** На каждый объект ремонта открывается отдельный заказ или карточка, где накапливаются сведения о фактически произведенных расходах по каждому объекту. Расходы по текущему ремонту основных средств, производятся в пределах фактических сумм расходов на ремонт основных средств на основании Акта приемки-передачи отремонтированных активов (форма А-5).

В Компании по основным средствам, требующим ремонта, составляется дефектная ведомость, в которой указываются:

- сроки ремонта;
- виды работ, которые необходимо выполнить для данного объекта основных средств;
- подлежащие замене детали, узлы основных средств;
- предполагаемая стоимость ремонта.

Компания признает расходы **на текущий ремонт** в случаях, когда выполняются следующие условия:

- основные компоненты отдельных объектов основных средств нуждаются в замене через определенные периоды времени. Данные компоненты учитываются в качестве обособленных объектов, так как срок их полезного использования иной, чем у объектов основных средств, к которым они относятся;
- в течение полезного использования актива у Компании существует необходимость регулярно производить существенный технический осмотр и капитальный ремонт, чтобы обеспечить непрерывную эксплуатацию данного актива.

#### 2.4.8. Способы выполнения ремонта

Ремонт в Компании может выполняться, силами сторонних организаций, так и силами самой организации.

Расходы на текущий ремонт, выполняемый силами самой Компании, отражаются в учете следующей корреспонденцией счетов:

Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
Отпущены материалы на ремонт основных средств	8410 « Накладные расходы» (Материалы)	1310 «Запасы»
Начислена заработная плата рабочим, связанных с ремонтом основных средств	«Накладные расходы» 8412 (Оплата труда работников)	3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»
На сумму отчислений (социальный налог)	8412 «Накладные расходы» (Отчисления от оплаты труда)	3150 « Социальный налог» 3210 «Обязательства по социальному страхованию»
Списание накладных расходов	8110 «Основное производство»	8410 «Накладные расходы»

Расходы на текущий ремонт, выполняемый силами сторонней организации, отражаются в учете следующей корреспонденцией счетов:

<i>Содержание хозяйственной операции</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
На сумму затрат по ремонту основных средств	8410 «Накладные расходы» 7210 «Административные расходы» 7110 «Расходы по реализации товаров и услуг»	3310 «Задолженность поставщикам и подрядчикам»

#### Учет ремонта основных средств, принятых в текущую аренду.

2.4.9. В случае принятия в текущую аренду основных средств, затраты на капитальный ремонт в соответствии с условиями договора на аренду, производятся в следующем порядке:

- а) если условиями договора предусмотрено проведение капитального ремонта за счет средств арендодателя, арендная плата уменьшается на сумму расходов, что отражается следующей корреспонденцией счетов:

<i>Содержание хозяйственной операции</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
На сумму затрат, осуществленных арендодателем на ремонт арендованного основного средства	3360, 4150 «Задолженность по аренде»	8410 «Накладные расходы»

б) если условиями договора предусмотрено проведение ремонта за счет средств арендатора, то расходы по капитальному ремонту будут являться расходами Компании, и отражаются следующей корреспонденцией счетов:

<i>Содержание хозяйственной операции</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
На сумму затрат по ремонту арендованных основных средств	8410 «Накладные расходы» 7210 «Административные расходы» 7110 «Расходы по реализации товаров и услуг»	3310 «Задолженность поставщикам и подрядчикам»

**2.4.10.** ТОО «Anivan» не создает резерва предстоящих расходов на ремонт.

### **Амортизация**

**2.5.1.** Стоимость основных средств систематически списывается на расходы на протяжении срока их полезной службы посредством амортизационных отчислений. (*счет 2420*).

**2.5.2.** Если характер потребления экономических выгод от значительных компонентов объекта основных средств рознится значительно, тогда сумма, первоначально признанная в отношении объекта основных средств, распределяется на его значительные компоненты, и каждый такой компонент амортизируется отдельно на протяжении срока его полезного использования.

**2.5.3.** Амортизируемые отчисления за каждый период признаются в качестве расхода.

**2.5.4.** Амортизация актива начинается тогда, когда он становится доступен для использования, т.е., когда его местоположение и состояние позволяют осуществлять его эксплуатацию в соответствии с намерениями руководства. (МСФО для МСБ п.17.20).

Начисление амортизация актива прекращается, начиная с даты прекращения признания актива. (МСФО для МСБ п.17.20).

Амортизация не прекращается, когда актив начинает простаивать или выводиться из активной эксплуатации, за исключением случая, когда актив полностью амортизирован.

**2.5.5.** Используемый метод амортизации – **линейный метод**.

**2.5.6.** В целях определения полезного использования объекты основных средств объединяются в амортизационные группы. Размер амортизационных отчислений по основным средствам определяется следующими показателями:

<i>Амортизационная группа</i>	<i>Срок полезной службы (лет)</i>	<i>Годовая норма амортизации (%)</i>
Земельные участки	∞	0
Здания	20	5
Машины и оборудование	5	20
Транспортные средства	10	10
Вычислительная техника	2,5	40
Мебель офисная	6,5	15
Прочие объекты	10	10

**2.5.6.** При определении срока полезной службы основного средства должны учитываться следующие факторы:

- срок эксплуатации указанный в технической документации, поступающей с соответствующими объектами основных средств;

- ожидаемый объем использования актива Компанией. Использование оценивается по предполагаемой мощности или фактической производительности актива;
- предполагаемый фактический износ, зависящий от производственных факторов;
- моральное устаревание в результате изменений или усовершенствования производственного процесса, либо в результате изменений объема спроса на рынке на данную продукцию или услуги производимую или предоставляемую с использованием актива.
  - нормативно - правовых и других ограничений использования этого объекта (например, срок аренды).

Срок полезной службы каждого из объектов устанавливается специально созданной технической комиссией Компании. В случае, если поступили объекты основных средств, которых нет в указанных нормах, технические комиссии оформляют заключение об установлении сроков эксплуатации.

**2.5.7.** Ликвидационная стоимость – это чистая сумма, которую компания ожидает получить за актив в конце срока его полезной службы за вычетом ожидаемых затрат по выбытию.

Ликвидационная стоимость основных средств принимается равной нулю, кроме случаев, когда:

- имеется обязательство третьей стороны приобрести актив в конце его срока полезной службы; или
- существует активный рынок для такого типа активов и вероятно, что такой рынок будет существовать в конце срока полезной службы актива.

**2.5.8.** Срок полезной службы и предполагаемая ликвидационная стоимость объектов основных средств пересматриваются:

- с учетом произведенных последующих затрат, улучшающих состояние объектов, что приводит к увеличению срока службы;
  - с учетом технологических изменений, изменений на рынке сбыта или в результате изменения условий деятельности, что приводит к сокращению срока службы;
  - юридических ограничений по использованию объектов;
- т.е. с учетом всех факторов, влияющих на будущие экономические выгоды.

Если предложения существенно отличаются от предыдущих оценок, то корректируется сумма амортизационных отчислений текущего и будущих периодов.

**2.5.9.** Начисление амортизации не производится во время проведения реконструкции и технического перевооружения при условии их полной остановки, а также в случае перевода основных средств на консервацию или предназначенных для продажи..

**2.5.10.** По полностью амортизированным основным средствам начисление амортизации прекращается с первого числа месяца, следующего за последним месяцем, в котором амортизируемая стоимость, этих средств была полностью перенесена на себестоимость продукции (работ, услуг) и подлежит списанию с баланса. Если объект основных средств полностью амортизирован, но может выполнить свои функции, то его стоимость и срок полезного использования не пересматриваются.

**2.5.11.** В бухгалтерском учете по учету амортизации Компания производит следующие записи счетов:

Содержание операций	Дебет	Кредит
Износ основных средств используемых в административных целях	7210 «Административные расходы»	2420 «Амортизация основных средств»
Износ основных средств используемых в процессе производства	8410 «Накладные расходы»	2420 «Амортизация основных средств»
Списание накопленного износа при реализации и прочем выбытии основных средств	2420 «Амортизация основных средств»	2410 «Основные средства»

## Обесценение

**2.6.1.** На каждую отчетную дату ТОО выполняет мероприятия с целью выявления возможного обесценения объекта или группы объектов основных средств. На каждую текущую отчетную дату оценивается возмещаемая стоимость актива.

**2.6.2.** Если, и только если возмещаемая стоимость актива меньше чем его балансовая стоимость, то балансовую стоимость актива уменьшается до его возмещаемой суммы. Такое уменьшение называется убытком от обесценения. (МСФО для МСБ п.27.5).

Возмещаемая стоимость актива – это наибольшая величина из двух значений справедливой стоимости за вычетом затрат на выбытие и стоимости от использования.

Справедливая стоимость - это сумма, на которую актив может быть обменен или обязательство исполнено при совершении операции между хорошо осведомленными, желающими совершить такую операцию, независимыми сторонами.

Стоимость от использования - приведенная стоимость расчетных, будущих потоков денежных средств, ожидаемых от продолжающегося использования актива и от его выбытия в конце срока его полезного использования.

**2.6.3.** Убыток от обесценения немедленно признается в составе прибыли или убытка.

**2.6.4.** Если существует признак того, что актив может быть обесценен, то это может свидетельствовать о том, что предприятию следует пересмотреть оставшийся срок полезного использования, метод амортизации или остаточную стоимость актива и скорректировать их

**2.6.5.** Если оцененная сумма возмещения стоимости актива превышает его балансовую стоимость, предприятие должно увеличить балансовую стоимость до возмещаемой стоимости. Причем, восстановление убытка от обесценения не должно превышать балансовую стоимость актива над балансовой стоимостью, которая была бы определена (за вычетом амортизационных отчислений), если бы не признавалось никакого убытка от обесценения для данного актива за предыдущие годы. (МСФО для МСБ п.27.30.).

Содержание операций	Дебет	Кредит
Уменьшение балансовой стоимости основных средств в результате обесценения	7420 «Расходы от обесценения активов»	2430 «Убыток от обесценения основных средств»
Корректировка начисленного износа в результате уменьшения балансовой стоимости ОС от обесценения	2420 «Амортизация основных средств»	7420 «Расходы от обесценения активов»
Восстановление убытка от обесценения	2430 «Убыток от обесценения основных средств»	6240 «Доходы от восстановления убытка от обесценения»

### Прекращение использования и выбытие

**2.7.1.** Объекты основных средств списываются с бухгалтерского баланса при выбытии или принятии руководством решения о прекращении их использования, когда больше не ожидается получения экономических выгод (*Дт7410 – Кт2410 или Дт2420 – Кт2410*).

**2.7.2.** Доход (*счет 6210*) или убыток (*счет 7410*), возникающий в результате выбытия основных средств, определяется как разница между чистыми поступлениями от выбытия, если таковые имеются, и балансовой стоимостью. (МСФО для МСБ, п.17.30).

**2.7.3.** Когда руководство ТОО «Anivan» примет решение о продаже основных средств, такие основные средства переклассифицируются в активы, предназначенные для продажи, при соблюдении следующих условий:

- компания может продемонстрировать свои намерения о планах реализации (ведется активный поиск покупателя);
- актив выведен из активного использования и готов к немедленной продаже;
- продажа должна быть совершена не позднее года с даты его классификации.

**2.7.4.** Основные средства могут находиться на складе как резерв, могут быть законсервированы в установленном порядке. Порядок консервации основных средств числящихся на балансе

устанавливается и утверждается директором Компании в соответствии с действующим законодательством.

**2.7.5.** Суммы, полученные от продажи материальных ценностей, а также материалы, поступившие от разборки или демонтажа (ликвидации) объекта, приходятся по ценам возможного использования или реализации.

### **Документооборот по учету основных средств**

**2.8.1.** Первоначальная стоимость объектов основных средств определяется:

- при покупке основных средств от других юридических или физических лиц по данным акта приема-передачи.

При покупке основных средств должны иметься следующие первичные документы:

- договор купли-продажи;

- счет-фактура;

- накладная;

- акт приемки - передачи долгосрочных активов (типовая форма ДА-1). В актах приема-передачи отражаются помимо технической характеристики объекта, его нормативный срок эксплуатации и ликвидационная стоимость. Акт приемки-передачи основных средств, с приложенным к нему паспортом, технической документацией, если такие имеются, документами на приобретение подписывается членами специально созданной комиссии.

- при приобретении основных средств через торговую сеть должен прикладываться первичные документы подтверждающие оплату (платежное поручение, фискальный чек).

**2.8.2.** Единицей учета основных средств в ТОО «Anivan» 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 каждому объекту основных средств, в Компании на основании вышеуказанных документов присваивается инвентарный номер. Объекты закрепляются за материально-ответственными лицами, о чем имеются подписи в актах приемки-передачи.

Техническая документация на объекты передается на хранение по месту эксплуатации объекта.

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

Присвоение инвентарного номера обозначается путем нанесения краской на каждый объект учета. Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется за ним на весь период его нахождения.

Инвентарные номера списанных с бухгалтерского учета объектов основных средств не присваиваются вновь принятым объектам в течение пяти лет по окончании года списания.

**2.8.3.** Пообъектный учет основных средств ведется бухгалтерией на инвентарных карточках учета долгосрочных активов (типовая форма ДА-2). Инвентарная карточка открывается на каждый инвентарный объект. Заполнение инвентарных карточек производится на основе акта приемки - передачи (накладной) долгосрочных активов, технических паспортов и других документов на приобретение, сооружение, перемещения и списания объектов основных средств. Инвентарные карточки составляются в момент прихода основного средства в одном экземпляре и находятся в бухгалтерии. В инвентарных карточках приводятся основные данные по объекту основных средств:

- срок полезного использования;
- способ начисления амортизации;
- информация о ремонтах;
- индивидуальные особенности объекта.

Карточка распределяется по группам основных средств, систематизируется в описи инвентарных карточек по учету долгосрочных активов и в дальнейшем хранится в бухгалтерии. Инвентарные объекты Компании отражаются в инвентарном списке долгосрочных активов (типовая форма ИНВ -12).



**2.8.4.** Все случаи реализации, безвозмездной передачи, основных средств оформляются приказом по ТОО «Anivan». В приказе на реализацию основных средств указывается цена реализации. При реализации и безвозмездной передаче основных средств сторонней организации ТОО «Anivan» оформляет следующие документы:

- приказ;
- акт приема-передачи долгосрочных активов по форме ДА-1, подписанный обеими сторонами;
- счет-фактура.

Кроме того, приемка-передача основных средств производится на основании доверенности, представленной на имя представителя юридического лица - получателя.

**2.8.5.** Реализация объектов основных средств осуществляется по договорным ценам. Факт передачи объекта покупателю оформляется «Актом приемки-передачи долгосрочных активов» (типовая форма ДА -1) в трех экземплярах: первые два – у сдающей организации (где первый экземпляр прилагается к отчету, второй – к извещению на передачу и для акцепта), третий передается лицу, принимающему объект основных средств. В акте отражается состояние объекта, его первоначальная стоимость, степень износа.

**2.8.6.** Оформление необходимой документации на списание имущества должно осуществляться на основании заключения постоянно действующей комиссии по списанию основных средств, создаваемой приказом руководства компании.

При списании с бухгалтерского баланса предприятия объектов основных средств, от использования которых больше не ожидается получения экономических выгод, комиссия по учету основных средств составляет акт на выбытие (списание) долгосрочных активов (Форма ДА-3), акт на списание автотранспортных средств (типовая форма ОС-2), на основе которых в бухгалтерии делаются соответствующие записи..

В акте отражается заключение о том, что актив не пригоден для дальнейшего использования, а его разбор и демонтаж на части невозможен и нецелесообразен ввиду непригодности для использования и реализации таких частей.

В случае списания автотранспортного средства в бухгалтерию вместе с актом также передается документ, подтверждающий снятие его с учета в ГАИ.

Акт на выбытие (списание) долгосрочных активов (форма ДА-3) утверждается директором. Только после его утверждения, можно приступить к разборке (ликвидации) объекта.

**2.8.7.** При составлении Акта принимается во внимание:

- первоначальная стоимость объекта;
- сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета;
- стоимость материальных ценностей, полученных при разборке (демонтаже, ликвидации) объекта;
- величина расходов на ликвидацию (разборку, демонтаж и т.д.).

**2.8.8.** По основным средствам, ликвидируемым в результате стихийных бедствий и аварий, к Акту на выбытие (списание) прилагается справка компетентной организации о стихийном бедствии, либо копия акта об аварии с указанием причин и виновников, а также прилагаются акты расследования ситуации с указанием оценки. Согласно утвержденным Актам выбытия (списания) долгосрочных активов, в ТОО «Anivan» издается приказ о списании основных средств с баланса. Извлеченные при демонтаже узлы и детали, пригодные к дальнейшему использованию, согласно Акту об оприходовании запасов, полученных при разборке и демонтаже основных средств (типовая форма З-4), передают на склад по накладной, где они приходятся по возможной чистой цене продажи.

### **3. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ**

#### **Первоначальное признание нематериальных активов.**

**3.1.1.** Нематериальный актив – это идентифицируемый немонетарный актив, не имеющий физической формы (МСФО для МСБ п 18.2.). Такой актив является идентифицируемым, когда он:

(а) является отделимым, т.е. его можно отделить или выделить из предприятия и продать, передать, лицензировать, сдать в аренду или обменять, отдельно или вместе со связанным договором, активом или обязательством,

или

(б) возникает в результате договорных или других юридических прав, независимо от того, можно ли эти права передавать или отделять от предприятия или от других прав и обязательств.

**3.1.2.** ТОО «Anivan» признает нематериальные активы только при условии, что они отвечают определенным критериям. К таким критериям относятся:

- наличие уверенности в том, что в будущем компания получит экономические выгоды от этого нематериального актива;

- стоимость актива может быть надежно оценена; и

- сам актив не является результатом затрат, понесенных предприятием в связи с образованием нематериальной статьи.

**3.1.3.** Вероятность поступления ожидаемой экономической выгоды и срок полезного использования нематериального актива оценивает экспертная комиссия и руководство ТОО «Anivan» на основании разумных и обоснованных предположений, которые отражают расчетную оценку набора экономических условий, существующих на протяжении срока полезного использования актива.

**3.1.4.** Если объект не отвечает определению нематериального актива, затраты на его покупку признаются как расход тогда, когда они были понесены.

#### **Первоначальная оценка нематериальных активов**

**3.1.5.** Нематериальные активы (далее – НМА) ТОО «Anivan» первоначально оценивают по себестоимости (МСФО для МСБ, п.15) и в учете отражают следующей проводкой: *Дт2730 «Прочие нематериальные активы» и Кт 3310/4110 «Кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками».*

Себестоимость отдельно приобретенного нематериального актива включает:

(а) цену его покупки после вычета торговых скидок и дисконтов, включая импортные пошлины и невозмещаемые налоги на покупку;

(б) любые прямо относимые затраты на подготовку актива к использованию по назначению.

(МСФО для МСБ, п.18.10).

**3.1.6.** Когда нематериальные активы приобретают в обмен на другой актив, фактическая стоимость полученного объекта принимается равной балансовой стоимости переданного актива, скорректированной на сумму уплаченных денежных средств или их эквивалентов.

**3.1.7.** Затраты на самостоятельно созданный нематериальный актив, а также последующие затраты, связанные с нематериальным активом, признаются расходами в момент их возникновения.

**3.1.8.** Компьютерное программное обеспечение купленный у другой компании в целях долгосрочного использования является нематериальным активом, так как отвечает критерию идентифицируемости (возникает в результате договорных прав), критерию контроля (компания может запретить другим компаниям доступ к данному активу), и наличие уверенности, что компания получит экономические выгоды от использования программного обеспечения.

**3.1.9.** Интернет-сайт предприятия и затраты на этот интернет-сайт не являются нематериальным активом, так как относится к затратам на рекламу и деятельность по продвижению товара.

#### **Измерение после первоначального признания**

**3.2.1.** После первоначального признания нематериальные активы ТОО «Anivan» учитываются по себестоимости за вычетом накопленной амортизации (*счет 2740*) и накопленного убытка от обесценения. (*счет 2750*) (МСФО для МСБ п.18.18.).

### Амортизация нематериальных активов

**3.3.1.** Стоимость нематериальных активов систематически списывается на расходы, на протяжении срока их полезной службы посредством амортизационных отчислений. (МСФО для МСБ, п.24).

**3.3.2.** Амортизируемые отчисления за каждый период признаются в качестве расхода.

**3.3.3.** Используемый метод амортизации – **линейный метод**.

**3.3.3.** Нормы амортизации устанавливаются, исходя из срока полезной службы НМА.

Срок полезной службы (срок полезного использования) нематериального актива определяется экспертной комиссией и руководством ТОО «Апiван» с учетом будущих экономических выгод, которые компания ожидает получить от использования нематериального актива.

Нематериальный актив рассматривается как имеющий неопределенный срок полезного использования тогда, когда при анализе всех уместных факторов не существует предсказуемого окончания периода, в течение которого ожидается создание данным активом чистых притоков денежных средств для компании.

Срок полезного использования нематериального актива, являющегося результатом договорных или других юридических прав, не должен превышать срока этих прав.

Если срок полезного использования ограниченный, то амортизируемая стоимость распределяется систематически на протяжении срока полезного использования актива.

Амортизация на нематериальные активы с неопределенным сроком полезного использования не начисляется.

<i>Амортизационная группа</i>	<i>Срок полезной службы (лет)</i>	<i>Годовая норма амортизации (%)</i>

**3.3.4.** Ликвидационная стоимость НМА принимается равной нулю.

**3.3.5.** Срок полезной службы актива пересматриваются комиссией по учету нематериальных активов на каждую дату составления финансовой отчетности. Если ожидаемый срок полезной службы актива отличается от предыдущих оценок, то изменяется период начисления амортизации текущего и будущих периодов.

**3.3.6.** Начисление амортизации прекращается после полного погашения балансовой стоимости нематериальных активов.

Содержание операций	Дебет	Кредит
Износ нематериальных активов используемых в административных целях	7210 «Административные расходы»	2740 «Амортизация прочих нематериальных активов»
Износ нематериальных активов используемых в процессе производства	8410 «Накладные расходы»	2740 «Амортизация нематериальных активов»
Списание накопленного износа при реализации и прочем выбытии основных средств	2740 «Амортизация прочих нематериальных активов»	2730 «Прочие нематериальные активы»

### Обесценение

**2.6.1.** На каждую **отчетную дату** ТОО выполняет мероприятия с целью выявления возможного обесценения нематериальных активов. На каждую текущую отчетную дату оценивается возмещаемая стоимость актива.

**2.6.2.** Если, и только если возмещаемая стоимость актива меньше чем его балансовая стоимость, то балансовую стоимость актива уменьшается до его возмещаемой суммы. Такое уменьшение называется убытком от обесценения. (МСФО для МСБ п.27.5).

Возмещаемая стоимость актива – это наибольшая величина из двух значений справедливой стоимости за вычетом затрат на выбытие и стоимости от использования.

Справедливая стоимость - это сумма, на которую актив может быть обменян или обязательство исполнено при совершении операции между хорошо осведомленными, желающими совершить такую операцию, независимыми сторонами.

Стоимость от использования - приведенная стоимость расчетных, будущих потоков денежных средств, ожидаемых от продолжающегося использования актива и от его выбытия в конце срока его полезного использования.

**2.6.3.** Убыток от обесценения немедленно признается в составе прибыли или убытка.

**2.6.4.** Если существует признак того, что актив может быть обесценен, то это может свидетельствовать о том, что предприятию следует пересмотреть оставшийся срок полезного использования, метод амортизации или остаточную стоимость актива и скорректировать их

**2.6.5.** Если оцененная сумма возмещения стоимости актива превышает его балансовую стоимость, предприятие должно увеличить балансовую стоимость до возмещаемой стоимости. Причем, восстановление убытка от обесценения не должно превышать балансовую стоимость актива над балансовой стоимостью, которая была бы определена (за вычетом амортизационных отчислений), если бы не признавалось никакого убытка от обесценения для данного актива за предыдущие годы. (МСФО для МСБ п.27.30.).

Содержание операций	Дебет	Кредит
Уменьшение балансовой стоимости нематериальных активов в результате обесценения	7420 «Расходы от обесценения активов»	2750 «Убыток от обесценения прочих нематериальных активов»
Корректировка начисленного износа в результате уменьшения балансовой стоимости ОС от обесценения	2740 «Амортизация прочих нематериальных активов»	7420 «Расходы от обесценения активов»
Восстановление убытка от обесценения	2750 «Убыток от обесценения прочих нематериальных активов»	6240 «Доходы от восстановления убытка от обесценения»

### Выбытие нематериальных активов

**3.4.1.** Выбытие нематериальных активов производится в результате продажи, обмена или выбытия каким-либо другим образом. Например, если не ожидается получение никаких экономических выгод от использования НМА.

Выбытие НМА оформляется актом на выбытие (списание) долгосрочных активов (типовая форма ДА-3). Акт подписывается членами инвентаризационной комиссии ТОО «Anivan» и утверждается руководством компании.

**3.4.2.** Доход (*счет 6210*) или убыток (*счет 7420*), возникающий в результате выбытия нематериальных активов, определяется как разница между стоимостью реализации и балансовой стоимостью, за минусом расходов, связанных с реализацией или прочим выбытием активов.

Содержание операций	Дебет	Кредит
Доход, возникающий в результате выбытия нематериальных активов,	1210 «Дебиторская задолженность покупателей»	6210 «Доходы от выбытия активов»
Выбытие прочих нематериальных активов - на сумму балансовой стоимости	7410 «Расходы по выбытию активов»	2730 «Прочие нематериальные активы»
- на сумму накопленного износа	2740 «Амортизация прочих нематериальных активов»	2730 «Прочие нематериальные активы»

- на сумму накопленного убытка от обесценения	2750 «Убыток от обесценения прочих нематериальных активов»	2730 «Прочие нематериальные активы»
---	--	-------------------------------------

#### **Документооборот по учету нематериальных активов**

**3.5.1.** Поступление нематериальных активов оформляется Компанией Актом приемки-передачи долгосрочных активов (типовая форма ДА-1).

**3.5.2.** При оформлении приемки нематериальных активов документ составляется в одном экземпляре на каждый отдельный объект членами приемочной комиссии, назначенной распоряжением директора Компании или лицом, уполномоченным директором. После оформления комиссией, Акт приемки-передачи долгосрочного актива с приложенной документацией подписывается главным бухгалтером и утверждается Директором Компании. На основании Акта бухгалтер отражает операции по нематериальному активу в бухгалтерском учете.

**3.5.3.** Аналитический учет по счетам подраздела «Нематериальные активы» ведется в Карточках учета долгосрочных активов (типовая форма ДА-2). Карточка открывается бухгалтерией на каждый отдельный объект нематериальных активов. Карточка заполняется в одном экземпляре на основании документа, подтверждающего факт получения объекта нематериальных активов.

**3.5.4.** Для оформления выбытия нематериальных активов при продаже или передаче используется Акт приема-передачи долгосрочных активов, а при списании - Акт на выбытие (списание) долгосрочных активов.

**3.5.5.** Операции по списанию нематериальных активов производятся при участии комиссии, в обязанность которой входит оформление первичных документов. Комиссия назначается Руководством Компании на постоянной основе. После оформления комиссией Акта приема-передачи долгосрочных активов или Акта на выбытие (списание) долгосрочных 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.

## **4. УЧЕТ ЗАПАСОВ.**

### **Первоначальное признание запасов**

#### **4.1.1. Запасы – это активы:**

- 1) предназначенные для продажи в ходе обычной деятельности (товары, готовая продукция, полуфабрикаты, побочные продукты);
- 2) в процессе производства для такой продажи (незавершенное производство);
- 3) в форме сырья или материалов, предназначенных для использования в производственном процессе или при предоставлении услуг. (МСФО для МСБ «Запасы», п.13.1.).

**4.1.2.** Запасы признаются *на счетах подраздела 1300*, если они соответствуют определению и при соблюдении следующих условий:

- если существует вероятность получения компанией экономических выгод, связанных с данным активом в будущем;
- при наличии надежной оценки фактических затрат на его приобретение или производство.

### **Метод оценки запасов**

**4.2.1.** Запасы оцениваются из меньшей из двух величин: себестоимости и цены продажи за вычетом возможных затрат на завершение и сбыт. (МСФО для МСБ «Запасы», п.13.4.).

### **Себестоимость запасов**

**4.3.1.** Себестоимость запасов должна включать все затраты на приобретение, затраты на переработку и прочие затраты, понесенные для того, чтобы обеспечить текущее местонахождение и состояние запасов. (МСФО для МСБ «Запасы», п.13.5).

**4.3.2.** Затраты на приобретение запасов включают цену покупки, импортные пошлины и прочие налоги (кроме тех, которые впоследствии возмещаются предприятию налоговыми органами), а также расходы на транспортировку, обработку и другие затраты, непосредственно связанные с приобретением готовой продукции, сырья и услуг. Торговые скидки, дисконты и прочие аналогичные статьи вычитаются при определении затрат на приобретение. (МСФО для МСБ «Запасы», п.13.6).

**4.3.3.** Затраты на переработку запасов включают затраты, непосредственно связанные с единицами продукции, такие, как прямые затраты на оплату труда. К ним также относится систематическое распределение постоянных и переменных производственных накладных расходов, возникающих при переработке сырья в готовую продукцию. (МСФО для МСБ «Запасы», п.13.8).

**4.3.4.** При обмене запасов, фактическая стоимость полученных запасов, принимается равной балансовой стоимости переданных запасов, скорректированной на сумму уплаченных денежных средств или их эквивалентов.

### **Способ расчета себестоимости.**

**4.4.1.** Себестоимость запасов определяется методом средневзвешенной стоимости. (МСФО для МСБ п.13.18).

### **Метод оценки себестоимости.**

**4.5.1.** Для оценки себестоимости используется метод учета по фактическим затратам.

### **Признание расходов**

**4.6.1.** После продажи запасов сумма, по которой они учитывались, должна быть признана в качестве расхода в том периоде, когда признается соответствующая выручка. (МСФО для МСБ п.13.20).

### **Обесценение запасов.**

**4.7.1.** Предприятие на каждую отчетную дату должно определить, обесценились ли запасы.

**4.7.2.** Себестоимость запасов может быть снижена в следующих случаях:

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

- увеличение затрат на завершение производства или расчетных затрат на продажу. (МСФО для МСБ «Запасы», ст.13.19).

#### Материально-ответственные лица.

**4.8.1.** Учет запасов 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.

#### Документооборот при поступлении запасов.

**4.9.1.** Основным документом, по которым принимаются запасы от поставщика, является *накладная на отпуск запасов на сторону*. (Типовая форма З-2). К нему прилагается *счет-фактура*, для отражения операции в налоговом учете. Накладную и счет-фактуру выписывают в двух экземплярах. Первый остается у поставщика, второй предназначен для покупателя.

**4.9.2.** Товарно-материальные ценности принимаются от поставщика или без договора, или 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.

**4.9.3.** При наличном способе оплаты за товарно-материальные ценности к накладной прикрепляется подтверждающий документ об оплате (квитанция об оплате, фискальный чек).

**4.9.4.** При получении товарно-материальных запасов при безналичном способе оплаты на сотрудника предприятия выписывается доверенность (типовая форма – Д-1). На основании доверенности доверенное лицо получает от поставщика активы, указанные в доверенности.

**4.9.5.** Учет наличия и движения запасов учитываются на счете **1330 «Товары», 1310 «Сырье и материалы»**. Приобретение запасов оформляется следующей корреспонденцией счетов:

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Предприятие купило у поставщика товары	1330 «Товары»	3310 «Кредиторская задолженность поставщикам»
Предприятие купило у поставщика материалы для административных целей	1310 «Сырье и материалы»	3310 «Кредиторская задолженность поставщикам»
в т.ч. на сумму НДС	1420 «НДС к зачету»	3310 «Кредиторская задолженность поставщикам»

**4.9.6.** Товары, принятые на ответственное хранение, учитывают на забалансовом счете **002 «Товарно-материальные запасы, принятые на ответственное хранение»**.

**4.9.7.** Товары, принятые на комиссию и поступившие на консигнацию, учитывают на забалансовом счете **004 «Товары, принятые на комиссию»**.

**4.9.8.** К счету 1330 «Товары» в соответствии с учетной политикой открыты следующие субсчета:

На субсчете **1331 «Товары на складе»** учитывают наличие и движение товаров, находящихся на складах.

На субсчете **1332 «Товары в розничной торговле»** учитывают наличие и движение товаров в магазинах и на торговых площадях.

На субсчете 1333 «Торговая наценка».

На субсчете **1335 «Товары на консигнации»** учитывают товары, переданные на консигнацию.

На субсчете **1336 «Тара под товаром»** учитывается наличие и движение тары под товаром

**4.9.9.** Для оформления приемки Запасов, имеющих расхождение с данными сопроводительных документов поставщиков или поступающих без документов, применяется Акт о приемке активов (Типовая форма – А-1), который составляется в двух экземплярах комиссией с обязательным участием представителя поставщика или представителем незаинтересованной организации. После приемки товарно-материальных запасов акты с приложением документов (накладных и т.д.) передают: один экземпляр в бухгалтерию для учета движения товарно-материальных запасов, другой – для направления претензионного письма поставщику.

#### **Документооборот движения запасов на складе.**

**4.10.1.** Для оформления запасов, поступивших на склад предприятия от поставщиков, используется приходный ордер запасов. (Типовая форма 3-1).

Бланки приходных ордеров остаются у заведующего складом. Они составляются в одном экземпляре на фактически принятое количество запасов в день их поступления.

**4.10.2.** Запасы передаются в другое структурное подразделение, материально-ответственному лицу согласно первичному документу – накладной на внутреннее перемещение запасов. (Типовая форма 3-5).

Накладная на внутреннее перемещение запасов оформляется на каждое перемещение запасов внутри организации.

В накладную на внутреннее перемещение запасов могут быть занесены несколько наименований материалов. Документ подготавливается в двух экземплярах. Передающий материалы склад на основании своего экземпляра производит списание, а получающий – приход материалов. Затем экземпляр кладовщика передается в бухгалтерию. Бухгалтер проставляет в документе корреспондирующие счета и делает необходимые проводки в учете.

<b>Хозяйственная операция</b>	<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
Товары со склада переданы магазину (материально-ответственному лицу)	1332	1331
Товары со склада переданы на консигнацию	1335	1331
Сырье и материалы переданы другому подразделению	1310/субконто «Подразделение №__»	1310/субконто «Склад материалов»

**4.10.3.** На основании первичных приходно-расходных документов (приходный ордер запасов, накладная на внутреннее перемещение запасов) заведующий складом производит записи в карточке учета запасов в день совершения операций. (Типовая форма 3-3).

Карточка учета запасов служит для учета движения запасов на складе по каждому номенклатурному номеру, виду, сорту, размеру. Карточки являются документами строгой отчетности и выдаются заведующему складом под расписку.

Записи в Карточках складского учета необходимо осуществлять ежедневно по каждому разовому документу (объединение нескольких документов в одну запись не разрешается) и после каждой записи необходимо выводить остаток.

**4.10.4.** По состоянию на 1-е число каждого месяца заведующий складом переносит количественные остатки из карточек складского учета в Ведомость учета остатков запасов (типовая форма 3-7).



Ведомость учета остатков запасов на складе открывается бухгалтерией на год по каждому складу. Хранится она в бухгалтерии и выдается кладовщику за день до окончания отчетного месяца, а 1–2-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, он возвращает её в бухгалтерию.

#### Документооборот движения запасов в торговых площадях.

**4.11.2.** Материально-ответственные лица в площадях принимают товары на основании первичного документа – накладной на внутреннее перемещение запасов.

**4.11.3.** По окончании каждого рабочего дня материально-ответственные лица в торговых площадях составляют документ – Торговый отчет. (Документ разработан предприятием самостоятельно).

Торговый отчет - первичный документ бухгалтерского учета, где записываются наименование и количество поступивших, проданных или возвращенных на склад товаров.

В товарных отчетах указывают поставщиков, от которых получены товары за отчетный период, покупателей товаров, даты и номера документов, стоимость товаров по приходной и расходной частям отчета в отдельности по каждому документу. Остаток товаров и тары на начало отчетного периода берут из предыдущего отчета или из инвентарной описи.

**4.11.5.** Затем первичный документ «Торговый отчет», подписанный передаются в бухгалтерию, и делаются бухгалтерские проводки:

**4.11.6.** Составляется следующая корреспонденция:

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Списана себестоимость реализованных товаров	<b>7010</b> «Себестоимость реализованной готовой продукции»	<b>1332</b> «Товары в розничной торговле»
Согласно отчетам продавцов, сверенным с данными кассового аппарата, в кассу приходится выручка за реализованные товары	<b>1010</b> «Денежные средства в кассе»	<b>6010</b> «Доход от реализации товаров»
Отдельно показывается НДС (12% от суммы дохода), поступивший вместе с выручкой	<b>1010</b> «Денежные средства в кассе»	<b>3130</b> «Налог на добавленную стоимость»

#### Документооборот по реализации товаров оптовому покупателю.

**4.12.1.** Основным документом, по которым реализуются товары покупателю, является *накладная на отпуск запасов на сторону*. (Типовая форма 3-2). К нему прилагается *счет-фактура*, для отражения операции в налоговом учете. Накладную и счет-фактуру выписывают в двух экземплярах. Первый остается у поставщика, второй предназначен для покупателя.

**4.12.2.** Товары реализуются покупателю или без договора, или 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.

**4.12.3.** При наличном способе оплаты за товарно-материальные ценности к накладной прикрепляется подтверждающий документ об оплате (квитанция об оплате, фискальный чек).

**4.12.4.** При реализации товаров при безналичном способе оплаты на покупателя выписывается счет на оплату. Сотрудник компании покупателя готовой продукции и товаров приносит доверенность (типовая форма – Д-1). На основании доверенности поставщик выдает доверенному лицу активы, указанные в доверенности.

**4.12.5.** Также дополнительно, при реализации готовой продукции должны быть оформлены следующие документы:

- транспортная ж/д накладная, квитанция о приеме груза при перевозке ж/д транспортом; (при доставке продавцом)
- квитанция о приеме груза – при перевозке авиатранспортом;

**4.11.6.** Составляется следующая корреспонденция:

<b>Хозяйственная операция</b>	<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
Реализация готовой продукции	<b>1210</b> «Дебиторская задолженность покупателей»	<b>6010</b> «Доход от основной деятельности»
в .т.ч на сумму НДС 12%	<b>1210</b> «Дебиторская задолженность покупателей»	<b>3130</b> «НДС к начислению»
Списана себестоимость товаров	<b>7010</b> «Себестоимость реализованной готовой продукции»	<b>1330</b> «Товары»
Произведена оплата за товары от покупателя	<b>1010, 1030</b>	<b>1210</b>

#### **Оформление приобретения Запасов по импорту**

**4.13.1.** При импорте товары подлежат таможенному декларированию.

Декларирование производится путем заявления таможенному органу по установленной форме (письменной, устной, электронной) достоверных сведений о товарах, об их таможенном режиме, и других сведений, необходимых для таможенных целей.

При декларировании товаров применяются грузовая таможенная декларация.

Подача грузовой таможенной декларации должна сопровождаться представлением таможенному органу необходимых документов, на основании которых заполняется грузовая таможенная декларация, подтверждающих:

- 1) полномочия декларанта на подачу грузовой таможенной декларации от собственного имени, - доверенность физическому лицу, находящемуся в штате декларанта, либо договор на оказание брокерских услуг;
- 2) право собственности, распоряжения или пользования на подлежащие таможенному оформлению товары, - внешнеторговый договор (контракт) купли-продажи либо мены, соглашение либо иной документ на право распоряжения или пользования на подлежащие таможенному оформлению товары;
- 3) перемещение товаров через таможенную границу Республики Казахстан, - транспортные документы;

**транспортные документы** - международная автомобильная накладная, железнодорожная транспортная накладная, багажная ведомость, багажная квитанция, авианакладная, коносамент, и иные документы, сопровождающие товары и транспортные средства при перевозках, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан о транспорте и международными договорами Республики Казахстан;

4) таможенную стоимость товаров, - счет-фактуру (инвойс), счет-проформу, спецификацию и иные документы, предусмотренные для заявления и определения таможенной стоимости товаров в соответствии с главой 39 Таможенного Кодекса;

5) происхождение товаров, - декларацию о происхождении товаров либо сертификат о происхождении товаров в соответствии со статьями 39 и 40 Таможенного Кодекса;

6) уплату или обеспечение уплаты таможенных платежей и налогов в зависимости от условий таможенного режима и наличия льгот по уплате таможенных платежей и налогов:

платежное поручение с отметкой банка об исполнении платежа в безналичном порядке или квитанцию к приходному кассовому ордеру таможенного органа, банка - при оплате наличными деньгами. В случае применения процедуры предварительного декларирования указанные документы представляются до выпуска товаров и транспортных средств, а при применении процедуры периодического декларирования в отношении участников внешнеэкономической деятельности, отнесенных к категории минимального риска в соответствии со статьей 470

Таможенного Кодекса, - до выпуска товаров и транспортных средств по полной грузовой таможенной декларации;

документы, подтверждающие обеспечение уплаты таможенных платежей и налогов в соответствии с пунктом 1 статьей 339 Таможенного Кодекса;

документы, подтверждающие предоставление льгот по уплате таможенных платежей и налогов в соответствии с главой 41 Таможенного Кодекса;

документы, подтверждающие предоставление отсрочки (рассрочки) по уплате таможенных пошлин, налога на добавленную стоимость;

7) доставку товаров до места назначения, - документ контроля доставки товаров, предусмотренный главой 12 Таможенного Кодекса, либо иные документы в соответствии с международными договорами, ратифицированными Республикой Казахстан;

8) соблюдение требований в области валютного контроля, - документы, требуемые в соответствии с валютным законодательством Республики Казахстан;

9) соответствие обязательным требованиям стандартов при ввозе товаров независимо от заявляемых таможенных режимов, - фитосанитарный (карантинный) сертификат, ветеринарный сертификат. Указанные сертификаты представляются только в случаях, установленных нормативными правовыми актами Республики Казахстан для товаров, на которые представление сертификатов обязательно;

10) категорию участника внешнеэкономической деятельности, - учетную карточку участника внешнеэкономической деятельности.

**4.13.2.** Цена покупки Запасов в тенге определяется путем пересчета валюты по средневзвешенному курсу, установленному Казахстанской фондовой биржей на дату выпуска материалов таможенными органами в свободное обращение.

**4.13.3.** Себестоимость Запасов приобретенных по импорту формируется из следующих видов затрат:

- покупная стоимость приобретенных материалов;
- транспортные расходы (провозная плата со всеми дополнительными сборами);
- расходы, связанные доставкой материалов к месту хранения и приведением их в надлежащее состояние, осуществляемые силами сторонних организаций и физических лиц, не являющихся персоналом Компании.

- таможенные пошлины и сборы;
- невозмещаемые налоги.

**4.13.4.** Остальные расходы признаются расходами периода:

- расходы, связанные с хранением;
- затраты, связанные с доставкой (включая погрузочно-разгрузочные работы) Запасов транспортом и персоналом Компании;
- другие расходы, связанные с приобретением товарно-материальных запасов.

#### **Оформление приобретения Запасов на рынке**

**4.14.1.** Приобретение Запасов за наличный расчет на рынках оформляется Актом закупа. В Акте закупа подотчетное лицо, осуществляющее приобретение материалов, указывает:

- фамилию и инициалы продавца или наименование торгующей организации;
- РНН (регистрационный номер налогоплательщика) продавца,
- наименование и цену, приобретенных Запасов, общую сумму приобретения;
- при приобретении Запасов у физического лица – номер, серию и дату разового талона на право реализации на рынке.

**4.14.2.** Акт закупа скрепляется штампом или печатью администрации рынка.

#### **Возврат товаров.**

**4.15.1.** Качество продаваемого товара должно соответствовать условиям договора. При отсутствии в договоре таких условий продавец обязан передать покупателю имущество обычного качества, соответствующего его конкретному назначению, указанному в договоре или известному продавцу. Покупатель, которому продана вещь ненадлежащего качества, если её недостатки не были оговорены продавцом, вправе по своему выбору потребовать от продавца:

- замены такой вещи вещью надлежащего качества;

- безвозмездного устранения недостатков вещи;
- возмещения расходов покупателя на устранение недостатков вещи;
- соразмерного уменьшения цены реализации.

**4.15.2.** Возврат товара поставщику может производиться по инициативе, как покупателя, так и продавца. Такой возврат может осуществляться в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одного или нескольких условий договора (продажи).

**4.15.3.** Документом, подтверждающим отклонения от условий сделки, является коммерческий акт, акт экспертизы, заключение мастерской гарантийного ремонта. Возврат товара оформляется возвратной накладной методом сторно по отгрузке и реализации.

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Возврат материалов поставщику	3310 «Кредиторская задолженность поставщикам»	1310 «Сырье и материалы»
Корректировка НДС при возврате материалов	3310 «Кредиторская задолженность поставщикам»	1420 «НДС к зачету»

### Особенности учета отдельных видов ТМЗ

**4.16.1.** Списание стоимости бензина, других материалов и запасных частей производится по отчетам подотчетных лиц с приложением актов на списание и других первичных документов:

- ГСМ – на основании путевых листов и актов на списание;
- Комплекующие со стоимостью ниже 10 000 тенге признаются расходами в момент выдачи в эксплуатацию;
- запасных частей на ремонт и техническое содержание автомобилей – на основании требований и активов на списание;
- канцелярские товары на предприятие закупаются по мере их потребности, и списываются на расходы периода сразу по их приобретению;
- списание материалов для работы на компьютере, спецодежды, хозяйственного инвентаря происходит на основании ведомостей выдачи этих ТМЗ работникам ТОО «Апivan».

**4.16.2.** При аренде автомобиля для расчета бензина, подлежащего списанию, ведется учет пробега автомобиля именно в производственных целях путем заполнения путевого листа. Путевой лист должен содержать следующую информацию: наименование автомобиля, Ф.И.О. водителя, ежедневные показания спидометра утром и вечером, подпись должностного лица, контролирующего правильность отражения показаний спидометра.

При расходе бензина сверх лимита, установленного договором аренды (или безвозмездного пользования автомобилем), возмещение стоимости бензина сверх лимита производится водителем.

### Учет тары

**4.17.1.** Стоимость тары, использованная для упаковки товаров на складе, включается в расходы по реализации отгруженных товаров.

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Списана стоимость тары	7110 «Расходы по реализации товаров»	1336 «Тара под товаром»

### Учет горюче-смазочных материалов (ГСМ)

**4.18.** Бухгалтерский учет наличия и движения горюче-смазочных материалов (ГСМ, как материал) ведется на счете **1353 «Топливо»**.

К ГСМ относятся все виды топлива (жидкое топливо, твердое топливо, газ; топливо для автомобилей, печное топливо, топливо для машин и механизмов и т.п.) и смазочных материалов. Учет ГСМ в Компании ведется по видам (маркам) горюче-смазочных материалов отдельно по местам хранения (нахождения) в количественном и стоимостном выражении.

Учет ГСМ на складе ведется как в количественном, так и в стоимостном выражении.

Приход ГСМ производится на основании документов, подтверждающих приобретение ГСМ, в которых отражены марка топлива или смазочного материала, количество и стоимость приобретения.

#### **Правила отпуска нефтепродуктов под отчет водителям для работы автотранспорта**

**4.18.1.** Приобретение ГСМ производится по безналичному расчету на основании заключаемых с поставщиком договоров. Водителю выдаются талоны согласно расчету, составленному исходя из расстояния, норм пробега и стоимости ГСМ.

При заправке автомобиля на АЗС водителю предоставляется чек, в котором должны указываться: наименование организации, идентификационный номер кассового аппарата, дата, количество топлива, его марка и стоимость.

Приобретение ГСМ производится и в наличной форме расчетов, когда водителю выдаются деньги под отчет согласно расчету, составленному исходя из расстояния, норм пробега и стоимости ГСМ.

Нормируемое значение расхода топлива определяется:

- в литрах для жидких топлив;
- в кубических метрах для газового топлива.

Базовые нормы расхода топлива НБ устанавливаются в литрах или в кубических метрах на сто километров пробега (единицу времени, работы) и имеют статус либо временных[i], либо постоянных.

Нормы расхода топлива устанавливаются приказом директора.

#### **Списание ГСМ с водителей**

**4.18.2.** Количество нефтепродуктов (бензина и дизельного топлива) подлежащих списанию с водителей, определяется по линейным нормам расхода автомобильного топлива, утвержденным Правилами по нормированию расхода топливно-смазочных и эксплуатационных материалов, для автотранспортной и специальной техники, принятыми Совместным приказом Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 20.07.2001 года № 226-І и Министерства энергетики и минеральных ресурсов Республики Казахстан от 16.07.2001 года № 176 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.11.2006 года № 287) и согласованными с Управлением автомобильного транспорта Министерства транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 15 июня 2001 года №04-17/4315.

Списание ГСМ с водителей производится по фактическому расходу, но не выше чем расход, исчисленный по нормам.

Случаи сверхнормативного списания ГСМ обосновываются объяснительной, которая подписывается главным бухгалтером и утверждается руководителем Компании.

Определение нормируемой величины расхода ГСМ производится на основании путевых листов. Итоговые данные за месяц (заправка автомобиля, пробег, расход ГСМ по норме и фактически и остатки в баках) заносятся в «Отчет о движении ГСМ в подотчете водителей».

#### **Учет запасных частей.**

Бухгалтерский учет наличия и движения запасных частей ведется на счете **1354 «Запасные части»**.

Списание запасных частей на ремонт основных частей для устранения выявленных дефектов согласно Акту о выявленных дефектах активов (форма А-4) может быть осуществлено на основании Акта на списание запасов (форма З-6).

## 5. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Денежные средства ТОО «Anivan» включают денежные средства в кассе *счет 1010* (в тенге), на счетах в банке *счет 1030*, денежные средства на депозитных банковских счетах *счет 1050*, денежные средства на специальных счетах *счет 1040*, денежные средства в пути *счет 1020*.

Денежные средства, ограниченные в распоряжении, классифицируются как прочие текущие активы либо прочие долгосрочные активы.

### Денежные средства в кассе в тенге

5.2.1. Вся денежная наличность в виде банкнот и монет, поступающая на предприятие и выдаваемая на сторону, оформляется через кассу.

Ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с «Правилами ведения бухгалтерского учета в Республике Казахстан», утвержденными Приказом Министерства финансов РК от 22.06.2007 г. № 221.

5.2.2. Данные счета **1010 «Денежные средства в кассе»** предназначены для обобщения информации о наличии и движении денег в тенге в кассе.

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

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

5.2.4. Ответственность за ведение кассовых операций возложена на главного бухгалтера, с которым составлен договор о материальной ответственности.

По решению руководителя ТОО «Anivan» или его заместителя к осуществлению данных операций могут привлекаться и другие сотрудники компании после заключения договора о полной материальной ответственности.

5.2.5. Прием денежных средств, в кассу производится на основании приходного кассового ордера подписанного директором, главным бухгалтером, кассиром и лицом, вносящим деньги в кассу.

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

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

5.2.6. Отчет кассира составляется ежедневно. Кассовая книга ведется автоматизированным способом.

5.2.7. В конце месяца из программы 1 С-бухгалтерия распечатывается кассовая книга и подписывается главным бухгалтером. Кассовая книга должны быть пронумерована, прошнурована и заверена печатью. Ежемесячно распечатываются листы кассовой книги, которые пронумеровываются, заверяются подписью главного бухгалтера. По окончании отчетного года помесечные листы брошюруются в хронологическом порядке, заверяются подписями директора и руководителя бухгалтерской службы и скрепляются печатью предприятия.

### Деньги на текущем банковском счете

5.3.1. Безналичные денежные расчеты производятся через банковские счета. Порядок совершения и оформления операций в банке регулируется правилами банков.

5.3.2. Принципы, порядок проведения, документирования операций на расчетных счетах Компании 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.

**5.3.3.** 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.

**5.3.4.** Операции по движению денег и остаток денег на счетах в банке отражаются в бухгалтерском учете Компании на основании выписок из лицевых счетов в банке, на счете **1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах».**

**5.3.2.** 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 Компании задолженность списывается после внесения банком исправления в выписку из лицевого счета.

**5.3.3.** 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».

#### **Деньги в пути**

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

#### **Денежные средства на сберегательных счетах и на специальных счетах в банках**

**5.5.** Данные счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении денег в национальной и иностранной валютах, находящихся на территории Республики Казахстан и за рубежом, в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах (кроме векселей), на депозитных, карт-счетах, текущих, особых и иных специальных счетах.

#### **Денежные средства в иностранной валюте.**

**5.6.1.** ТОО «Алматинский завод «Промсвязь» отражает движение денежных средств, возникающее в результате операций в иностранной валюте, в **тенге**, путем применения к сумме в иностранной валюте обменного курса между тенге и иностранной валютой на дату движения денежных средств. (МСФО для МСБ п.7.12).

**5.6.2.** При первоначальном признании операция в иностранной валюте учитывается в тенге, с применением к сумме в иностранной валюте текущего обменного курса иностранной валюты на тенге по состоянию на дату операции. (МСФО для МСБ, п.30.7).

**5.6.3.** На конец каждого **отчетного периода** ТОО «Алматинский завод «Промсвязь» пересчитывает денежные средства в иностранной валюте в тенге, используя курс закрытия.

**5.6.4.** Курсовые разницы, возникающие при окончательном расчете по денежным средствам в иностранной валюте или при пересчете денежных средств по курсам, отличным от тех, по которым они были пересчитаны при первоначальном признании в течение периода или в предыдущих периодах, признаются в составе прибыли или убытка в том периоде, в котором они возникают. (МСФО для МСБ, п.30.10).

## 6. УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

### **Понятие дебиторской задолженности**

**6.1.** Дебиторская задолженность классифицируется также в балансовом отчете как дебиторская задолженность покупателей и заказчиков (**счет 1210**) или прочая дебиторская задолженность.

**6.1.1.** Дебиторская задолженность покупателей и заказчиков – это суммы, которые клиенты должны выплатить работы и услуги, реализованные (оказанные) в ходе осуществления обычной хозяйственной деятельности. Дебиторская задолженность покупателей и заказчиков подтверждается счетами-фактурами и является обычно наиболее существенным видом дебиторской задолженности.

**6.1.2.** Прочая дебиторская задолженность возникает при осуществлении различных операций и может быть письменным обещанием произвести оплату или предоставить товары или услуги. К неторговой дебиторской задолженности относятся:

- авансы, выданные должностным лицам и работникам;
- авансы, выданные под поставку товаров, работ, услуг;
- депозиты в качестве гарантии платежа или осуществления какой-либо деятельности;
- требования, предъявляемые к:
  - а) страховым организациям за случившиеся несчастные случаи;
  - б) обвиняемому в суде;
  - в) государственным органам по возврату налогов;
  - г) транспортным организациям по причине повреждения или утери товара;
  - д) кредиторам за возвращенные, поврежденные или утерянные товары;
  - е) покупателям за предметы, подлежащие возврату и т.д.

### **Долгосрочная и краткосрочная дебиторская задолженность**

**6.2.** Для целей финансовой отчетности дебиторская задолженность классифицируется как: текущая или краткосрочная, внеоборотная или долгосрочная.

**6.2.1.** Текущая дебиторская задолженность – это задолженность, которую ожидается получить в течение года.

**6.2.2.** Дебиторская задолженность сроком свыше 1 года классифицируется как долгосрочная.

### **Первоначальное признание дебиторской задолженности**

**6.3.** Дебиторская задолженность признается только тогда, когда на предприятие **становится стороной договорных условий** по дебиторской задолженности. (МСФО для МСБ п.11.12). Дебиторская задолженность отражается Компании только в случае вероятности ее погашения.

### **Первоначальная оценка дебиторской задолженности**

**6.4.1.** Дебиторская задолженность признается впервые по цене сделки (включая затраты по сделке) если только условия не определяют по сути операцию финансирования. (МСФО для МСБ, п.11.13).

Операция финансирования может иметь место в связи с продажей товаров или услуг, например, если выплата откладывается на сроки, превышающие нормальные или финансируется по процентной ставке, которая не является рыночной.

Если условие определяет операцию финансирования, предприятие должно оценить дебиторскую задолженность по приведенной стоимости будущих выплат, дисконтированных по рыночной процентной ставке аналогичного долгового инструмента.



**6.4.2.** Для товаров, проданных покупателю по краткосрочному кредиту, дебиторская задолженность признается по недисконтированной сумме денежных средств к получению от этого предприятия, что обычно является ценой по счёту.

**6.4.3.** Для долгосрочно займа, выданного другому предприятию, дебиторская задолженность признается по приведенной стоимости денежных средств к получению (включая оплату процентов и выплату основного долга) от этого предприятия.

Для товара, проданного покупателю в долгосрочный беспроцентный кредит, дебиторская задолженность признается по текущей цене реализации данного товара за наличный расчет. Если текущая цена реализации за наличный расчет неизвестна, она может рассчитываться как приведенная стоимость денежных потоков, дисконтированных с использованием преобладающей рыночной процентной ставки, по схожей дебиторской задолженности.

**6.4.4.** 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.

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

#### **Последующая оценка дебиторской задолженности**

**6.5.1.** В конце каждого **отчетного периода**, предприятие должно проводить анализ есть ли в наличии объективные доказательства обесценения дебиторской задолженности. (Инвентаризация дебиторской задолженности). В случае наличия объективных доказательств обесценения, предприятие должно сразу же признать **убыток от обесценения** в составе прибыли или убытка. (МСФО для МСБ, п.11.14.).

**6.5.2.** Объективные подтверждения обесценения дебиторской задолженности включают наблюдаемые данные, ставшие известными держателю актива, о следующих событиях, приводящих к убытку:

- (а) значительные финансовые трудности должника.
- (б) нарушение договора, например, просрочка или невыполнение обязательств по выплате процентов или основной суммы долга.
- (в) предоставление кредитором - по экономическим или юридическим причинам, связанным с финансовыми трудностями заемщика – разрешения должнику на отступление от положений договора; разрешения, которого, кредитор бы при иных обстоятельствах не давал.
- (г) банкротство или финансовая реорганизация заемщика каким-либо иным образом стало вероятным.
- (д) существенные изменения с отрицательными последствиями в технической, рыночной, экономической или нормативно-правовой среде.

**6.5.3.** Убыток от обесценения равен разнице между балансовой стоимостью актива и наилучшей оценкой (которая обязательно будет иметь приближенное значение) той суммы (которая может быть равной нулю), которую предприятие получит за актив, если он будет продан в конце отчетного периода. (МСФО для МСБ, п.11.25).

**6.5.4.** Если в последующем периоде величина убытка от обесценения сокращается, и это сокращение можно объективно связать с событием, произошедшим после того, как было признано обесценение (например, с повышением рейтинга кредитоспособности дебитора), ранее признанный убыток от обесценения следует восстановить. Восстановление убытка от обесценения не должно приводить к тому, чтобы балансовая стоимость финансового превысила балансовую стоимость, как если бы обесценение не было ранее признано. Предприятие должно сразу же признать сумму восстановления в составе прибыли или убытка.

## **Прекращение признания дебиторской задолженности**

**6.6.** Прекращение признания финансового актива предприятием производится только тогда, когда

(а) обусловленные договором права на потоки денежных средств от данной дебиторской задолженности истекают или исполняются в полном объеме, или

(б) предприятие передает другой стороне все существенные риски и выгоды, связанные с владением финансового актива. (МСФО для МСБ, п.11.33).

## **Отражение дебиторской задолженности в бухгалтерском учете**

**6.7.1.** Отражение задолженности покупателей и заказчиков, арендаторов производится *на счетах подразделения «Краткосрочная дебиторская задолженность» и подраздела «Долгосрочная дебиторская задолженность».*

Погашение дебиторской задолженности покупателей, заказчиков и арендаторов может производиться в виде денежных перечислений, оказания услуг, выполнения работ, предоставления материальных ценностей или в иной форме, предусмотренной договором.

По мере необходимости ТОО «Anivan» проводит сверку взаимных расчетов с покупателями и заказчиками, которая оформляется актом сверки.

**6.7.2 Счета подраздела «Текущие налоговые активы»** предназначены для обобщения информации о налогах, уплаченных авансом, и налогах, уплаченных организацией в бюджет или поставщикам, но подлежащих возмещению из бюджета или зачету при уплате соответствующего налога в соответствии с налоговым законодательством.

**6.7.3. Счета «Краткосрочные авансы выданные» подраздела «Прочие краткосрочные активы» и «Долгосрочные авансы выданные» подраздела «Прочие долгосрочные активы»** предназначены для обобщения информации по выданным авансам под поставку запасов, внеоборотных активов либо под выполнение работ, оказание услуг, а также по оплате продукции (товаров, работ, услуг), принятых от заказчиков по частичной готовности.

**6.7.4. На счетах «Расходы будущих периодов»** подраздела учитывается предоплата, произведенная ТОО «Anivan» в данном отчетном периоде, но относящаяся к будущим отчетным периодам.

**6.7.5. Начисленные вознаграждения** учитываются Компанией на счете **«Краткосрочные вознаграждения к получению».** На этом счете Компания содержит информацию о дебиторской задолженности по начисленным вознаграждениям (по векселям, аренде основных средств, вознаграждению по депозитам банка, и др.). Аналитический учет по счету **«Краткосрочные вознаграждения к получению»** ведется Компания по организациям - векселедателям, арендаторам, банкам и т.д. и по времени возникновения задолженности по вознаграждениям в ведомости аналитического учета.

### **Учет расчетов с покупателями и заказчиками.**

**6.8.1.** Аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками ведется в ведомости по учету расчетов с покупателями и заказчиками. (Разработан самостоятельно). В ведомости записи производят по каждому предъявленному и акцептованному в текущем месяце счету за выполненные работы с указанием наименования заказчика, даты и номера счета-фактуры и акта выполненных работ, причитающейся суммы за выполненные работы собственными силами, и компенсаций, возмещаемых заказчиками. В ведомости по мере оплаты счета делается соответствующая отметка

Синтетический учет расчетов с заказчиками за реализацию товаров и готовой продукции ведется на счете **1210 «Дебиторская задолженность покупателей и заказчиков».**

Оплаченная авансом сумма от заказчика отражается на счете **3510 «Краткосрочные авансы полученные».**

### **Порядок списания сомнительных долгов**

**6.9.1.** Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность покупателей и заказчиков, которая:

- не погашена в срок, установленный договором;

- не обеспечена соответствующими гарантиями.

**6.9.2.** Предполагаемая сомнительная дебиторская задолженность отражается как расход на сомнительные долги по операционной деятельности, а сама дебиторская задолженность списывается в том периоде, когда признается безнадежной на основе результатов инвентаризации дебиторской задолженности, проведенной в конце отчетного периода.

**6.9.3.** Дебиторская задолженность, по которой в соответствии с законодательством РК истек срок исковой давности, признается безнадежным долгом и подлежит списанию методом прямого списания.

Ответственность за своевременное взыскание дебиторской задолженности несет директор.

**6.9.4.** В налоговом учете вычеты по сомнительной дебиторской задолженности от реализации товаров, работ, услуг производятся, если она не погашена в течение трех лет с момента возникновения.

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

**6.10.1.** В подотчет работникам ТОО «Anivan» выдаются денежные суммы на административно-хозяйственные расходы тем работникам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности. Список лиц устанавливает директор предприятия. За полученные в подотчет денежные средства работники предприятия обязаны предоставить в бухгалтерию отчеты о действительно израсходованных суммах с приложением оправдательных документов.

**6.10.2.** Денежные суммы на командировочные расходы выдаются на основании приказов и командировочных удостоверений. Командировка оформляется приказом руководителя.

**6.10.3.** Авансовый отчет сдается в бухгалтерию в течение трех дней, а по загранкомандировкам в течение пяти дней после завершения операций, связанных с командировкой. К авансовым отчетам должны быть приложены как кассовые документы (квитанции, фискальные чеки), так и товарные документы (товарные чеки, накладные, счета-фактуры).

После возвращения работника из загранкомандировки производится пересчет суточных и расходов по найму жилого помещения, исходя из курса иностранной валюты на дату совершения операции по курсу НБ РК.

**6.10.4.** К компенсациям при служебных командировках относятся:

- фактически произведенные расходы по проезду к месту командировки и обратно, включая оплату расходов на бронирование;
- фактически произведенные расходы на наем жилого помещения, включая расходы на бронирование;
- суточные, выплачиваемые за время нахождения в командировке.

Суточные, за время нахождения в командировке в пределах Республики Казахстан и за пределами Республики Казахстан, выплачиваются в пределах норм, установленных Правительством Республики Казахстан.

Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства, а днем приезда – день прибытия транспортного средства в место постоянной работы или отметка в командировочном удостоверении.

При следовании работника из Республики Казахстан в другую страну день пересечения границы включается в дни, за которые суточные начисляются в иностранной валюте, а при следовании из-за границы в Республику Казахстан, день пересечения границы включается в дни, за которые суточные начисляются в тенге. Дата пересечения границы определяется по дате прохождения паспортно-визового контроля.

**6.10.5.** На административно-хозяйственно-операционные расходы работникам Компания выдаются наличные деньги под отчет в размерах, определяемых в каждом конкретном случае руководителем на основании заявки, служебной записки работника.

Приказом определен круг лиц, кому выдаются под отчет наличные деньги.

Документальным подтверждением оплаты приобретения товаров или оказания услуг за наличный расчет у юридических лиц является фискальный кассовый чек, счет-фактура, товарная накладная, копия патента (если ИП, или свидетельство о государственной регистрации).

При приобретении товаров у физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, первичным документом является акт закупа, при этом на Компанию возлагается обязательство по удержанию подоходного налога у источника выплаты.

При приобретении товаров у физических лиц, работающих по разовому талону, первичной документацией подотчетного лица является акт закупа, содержащий все реквизиты и сведения, в том числе номер разового талона и все требуемые сведения, в нем указанные, а так же печать или штамп администрации рынка.

При документировании расходов на получение услуг и приобретение товаров у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по патенту и работающих в налоговом режиме упрощенной декларации, указывается дата выдачи, номер и серия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, номер и серия патента; если лицо является плательщиком по налогу на добавленную стоимость, то указывается номер и серия свидетельства плательщика по налогу на добавленную стоимость. Кроме этого необходимо требовать от ИП фискальный кассовый чек, в случае если ИП работает по патенту более 180 дней, в этом случае он в качестве подтверждения оплаты может выдать приходный ордер, который будет являться подтверждающим документом позволяющим отнести данные затраты на расходы.

**6.10.6.** В случае не предоставления подотчетным лицом вышеуказанных требований данная сумма включается в совокупный доход работника и облагается индивидуальным подоходным налогом, ОПВ и социальным налогом, как прочие выплаты, работодателя работнику.

### **Система контроля учета дебиторской задолженности**

**6.11.** Прочая дебиторская задолженность учитывается на счетах «Прочая краткосрочная дебиторская задолженность» и «Прочая долгосрочная дебиторская задолженность» в разрезе синтетических счетов, указанных в Рабочем плане счетов бухгалтерского учета. В конце каждого квартала производится инвентаризация дебиторской задолженности и составляется таблица дебиторской задолженности, в которой указывается следующие данные;

Наименование дебитора	№ и дата договора	Дата образования задолженности	Дата(период) поставки товаров (услуг) по договору	Кол-во дней просрочки	примечание
1	2	3	4	5	6

По результатам инвентаризации составляются, акты сверок подписываются руководством Компании и передаются каждому дебитору для подтверждения. В случае неполучения, подписанного дебитором, акта-сверки ему направляется претензионное письмо.

### **Учет расчетов по претензиям.**

**6.12.** Под претензией понимается письменное требование кредитора к должнику о добровольном урегулировании спора, связанного с нарушением его имущественных прав и интересов. На счетах «Прочая краткосрочная дебиторская задолженность» и «Прочая долгосрочная дебиторская задолженность» Компания учитывает претензии, которые возникли в связи с несоответствием цен и арифметическими ошибками, допущенными в счетах-фактурах поставщиков; несоответствием качества поставленных ценностей техническим условиям; недостачей товаров. На этом же счете Компания учитывает претензии к транспортным и другим организациям за недостачу груза; за брак и простои, по вине поставщиков и подрядчиков; к банку – по суммам, ошибочно списанным с расчетного и других счетов; суммы штрафов, пени, неустоек, взыскиваемых с поставщиков и других организаций в размерах, признанных плательщиками или присужденные судом.

### **Налог на добавленную стоимость**

**6.13.** Налог на добавленную стоимость относится в зачет по полученным товарам, работам, услугам, используемым в целях облагаемого оборота в соответствии с законодательством РК.

По истечении отчетного периода, установленного для сдачи декларации по НДС (квартал), суммы разрешенного зачета по НДС, учтенные по счету 1420 «Налог на добавленную стоимость к зачету», подлежат списанию в кредит счета 3130 «Налог на добавленную стоимость». Налог на добавленную стоимость, ранее отнесенный в зачет по активам, которые были утрачены, испорчены, использованы не в целях предпринимательской деятельности, подлежит исключения из зачета путем отражения операции по дебету счета «Налог на

добавленную стоимость» и кредиту счета «Налог на добавленную стоимость к зачету» – сторно. В этом случае суммы со счета «Налог на добавленную стоимость к зачету» списываются либо на расходы (порча, утрата), либо включаются в стоимость товара (основных средств) – при отсутствии счета - фактуры или его ненадлежащего оформления. Порядок исчисления и уплаты НДС в бюджет регламентируется Налоговым законодательством.

#### **Учет недостач, потерь.**

**6.14.** Нормируемые потери связаны с изменением физико-химических свойств товаров (естественная убыль, бой изделий, и т.д.). Ненормируемые потери возникают в результате порчи, недостачи, растраты, хищений и т.д.

Нормируемые потери списываются на расходы Компании, ненормируемые потери, до выяснения причин, списываются на счет «Прочая краткосрочная дебиторская задолженность». После установления причин недостач (потерь) суммы, учтенные на этом счете, списываются:

- на виновных лиц, если они установлены;
- на расходы Компании, если виновные не установлены или судом отказано во взыскании (на счет «Административные расходы» (не подлежащие вычету)).

#### **Авансы выданные**

**6.15.** Учет расчетов по авансам, выданным поставщикам и подрядчикам, ведется Компанией на счетах «Краткосрочные авансы выданные» и «Долгосрочные авансы выданные».

На счетах «Краткосрочные авансы выданные» и «Долгосрочные авансы выданные» обобщается информация по выданным авансам под поставку товарно-материальных запасов или выполнения работ.

По дебету соответствующих счетов отражаются суммы выданных авансов с кредитом счетов «Деньги на текущих банковских счетах в иностранной валюте», «Деньги на текущих банковских счетах в тенге», «Наличность в кассе в тенге»; суммы положительной курсовой разницы по авансам, выданным в иностранной валюте – в корреспонденции со счетом «Доход от курсовой разницы».

По кредиту соответствующих счетов отражаются суммы выданных авансов в корреспонденции с дебетом счета «Задолженность поставщиков и подрядчиков»

По истечении трех лет не востребованные суммы авансовых платежей списываются на расходы на основании акта на списание дебиторской задолженности, подписанного специально созданной комиссией и утвержденного руководством Компании.

#### **Расходы будущих периодов.**

**6.16.1.** Расходы будущих периодов (распределенные, отложенные расходы) – это использование ресурсов Компании 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 Компании в качестве актива. Для приведения в соответствие доходов и расходов отчетного периода Компании, 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.

**6.16.2.** Расходы будущих периодов будут накапливаться Компании 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.

Расходами будущих периодов являются:

- расходы по страховке;
- оплата авансом расходов по аренде;
- оплата авансом коммунальных услуг и другие;

Расходы будущих периодов учитываются Компанией на счетах **1620 «Краткосрочные расходы будущих периодов», 2920 «Долгосрочные расходы будущих периодов».**

**6.16.4.** Расходы по страхованию имущества списываются на расходы ежемесячно как 1/ на срок указанный в страховом полисе.

- Расходы по подписке периодической печати списываются ежемесячно как 1/ количество месяцев подписки.

- Расходы по арендной плате списываются ежемесячно на расходы в соответствии с установленной договором аренды ежемесячной арендной платой.

- Оплаченные авансом коммунальные услуги относятся на расходы как 1/на количество месяцев за которые произведена оплата

#### **Основные документы**

**6.17.** Основные документы, фиксирующие дебиторскую задолженность :

- Договор на поставку продукции;

- Платежные поручения с оплатой через банк;

- счета к оплате;

- заявление на выдачу аванса в отчет работнику подписанное директором Компании;

- Приказ о выдаче займа работнику подписанный директором;

- расходный кассовый ордер на выдачу денежных средств подписанный директором, главным бухгалтером, кассиром и получателем денег.

## **7. ИНВЕСТИЦИОННОЕ ИМУЩЕСТВО.**

**7.1.1.** Инвестиционное имущество – собственность (земля или здание, либо часть здания, либо и то и другое), находящаяся в собственности владельца или арендатора по договору финансовой аренды с целью получения арендных платежей или прироста стоимости капитала, или того и другого, но не с целью:

(а) использования в производстве или поставке товаров, оказании услуг, или в административных целях, или

(б) продажи в ходе обычной хозяйственной деятельности.

**7.1.2.** Как инвестиционное имущество учитывается только инвестиционное имущество, справедливая стоимость которого может быть надежно оценена на любой момент времени без чрезмерных затрат или усилий. Все прочее инвестиционное имущество учитывается в составе основных средств с использованием метода учета по фактическим затратам (себестоимости) за вычетом амортизации и обесценения.

**7.1.3.** При первоначальном признании инвестиционное имущество оценивается по себестоимости. Себестоимость приобретенного инвестиционного имущества включает цену покупки и расходы, непосредственно относимые на такую недвижимость, такие как гонорары юристов и брокеров, налоги на передачу недвижимости и прочие затраты по сделке. Если период отсрочки платежа превышает обычные сроки, себестоимость является **приведенной стоимостью** всех будущих платежей.

**7.1.4.** Инвестиционное имущество, справедливая стоимость которого может быть надежно оценена без чрезмерных затрат или усилий, должно оцениваться по справедливой стоимости на каждую **отчетную дату** с отражением изменений справедливой стоимости в составе прибыли или убытка.

**7.1.5.** Если надежная оценка справедливой стоимости объекта инвестиционного имущества, который оценивается с использованием метода учета по справедливой стоимости, более невозможна без чрезмерных затрат или усилий, то предприятие должно учитывать такой объект в составе основных средств.

## **8. УЧЕТ АРЕНДЫ.**

**8.1.1.** Аренда – это договор, согласно которому арендодатель передает арендатору в обмен на арендную плату право использования актива в течение согласованного периода времени.

Началом аренды считается дата, с которой арендатор получает возможность осуществлять свое право на использование арендуемого актива (дата акта приема-передачи).

**8.1.2.** Аренда классифицируется как финансовая аренда, по условиям которой происходит существенный перенос всех рисков и выгод, связанных с владением активом.

Аренда, отличная от финансовой аренды, классифицируется как операционная.

**8.1.3.** Аренда признается финансовой, если она отвечает одному или более из нижеперечисленных критериев:

1) к концу срока аренды право собственности на актив переходит к арендатору;

2) арендатор имеет право купить арендуемый актив по цене, которая, как ожидается, будет значительно ниже справедливой стоимости на дату, когда это право может быть использовано, и на начальную дату аренды существует обоснованная уверенность в том, что это право будет использовано;

3) срок аренды составляет значительную часть срока экономической службы актива, даже если право собственности не передается;

4) на начальную дату аренды приведенная стоимость минимальных арендных платежей близка к справедливой стоимости арендуемого актива;

5) арендуемые активы носят настолько специализированный характер, что только арендатор может использовать их без существенных модификаций.

**8.1.4.** Текущая (операционная) аренда основных средств по окончании срока аренды предусматривает обязательный возврат объекта арендодателю. При текущей аренде риски и вознаграждения, связанные с правом собственности на актив остаются у арендодателя.

**8.1.6.** Компания, являясь арендодателем, учитывает переданные в текущую аренду основные средства на балансовых счетах «Основные средства» к которым открывают субсчет «Переданные в текущую аренду основные средства». По сданным в аренду объектам начисляется износ,

который отражается как текущие расходы в каждом отчетном периоде на счете «Прочие». Арендные платежи признаются как доход на равномерной основе в течение всего срока аренды. Расчеты с арендатором отражаются на счете «Краткосрочная дебиторская задолженность по аренде».

**8.1.7.** Компания, являясь арендатором, учитывает, взятые в текущую аренду, основные средства на забалансовом счете 001 «Арендованные основные средства». Признание расходов производится на систематической основе в каждом отчетном периоде. Расчеты с арендодателем отражаются на счете «Краткосрочная задолженность по аренде» и «Долгосрочная задолженность по аренде».

**8.1.8.** Классификация аренды (операционная или финансовая) зависит от содержания операции, а не от формы контракта. Классификация аренды производится в начале аренды. Изменение условий аренды рассматривается как новая аренда.

#### Учет операционной аренды для арендодателя

**8.1.9.** Имущество, переданное в операционную аренду, остается на балансе арендодателя.

Доход от аренды признается на равномерной основе за исключением случаев, когда иная схема признания доходов лучше отражает экономическое содержание операции. Арендный доход (за исключением поступлений за предоставленные услуги, такие как страхование и обслуживание) отражается на равномерной основе на протяжении срока аренды, даже если денежные поступления производятся на другой основе.

Начисление амортизации по данному имуществу производится по методу, выбранному арендодателем для аналогичных активов. Затраты, связанные с начислением амортизации, включаются в состав расходов и отражаются на счете Прочие расходы. Первоначальные, прямые затраты, связанные с заключением договора операционной аренды признаются сразу как расходы того периода, в котором они имели место и отражаются на счете Накладные расходы.

Учет операционной аренды у арендодателя отражается следующей корреспонденцией счетов:

<i>Содержание</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Предоплата за аренду, относящего к будущему отчетному периоду	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах»	3520, 4420 «Доходы будущих периодов»
Начисленная сумма ежемесячного арендного платежа	1260 «Краткосрочная дебиторская задолженность по аренде»	6260 «Доходы от операционной аренды»
Поступление арендного платежа	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»	1260 «Краткосрочная дебиторская задолженность по аренде»
Сумма ежемесячного начисления амортизации	8410 «Накладные расходы»	2420 «Амортизация основных средств»

#### Учет операционной аренды для арендатора

**8.1.10.** Арендные платежи по операционной аренде, признаются в качестве расходов соответствующего периода, на основании заключенного договора и счетов-фактур на арендные платежи, исключая стоимость услуг, таких как страхование и обслуживание, учитываемых арендодателем, на счете «Накладные расходы», в случае аренды производственного оборудования, или на счете «Административные расходы», в случае аренды непромышленных основных средств.

Учет операционной аренды у арендатора отражается следующей корреспонденцией счетов:

<i>Содержание</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
-------------------	--------------	---------------



<i>Содержание</i>	<i>Дебет</i>	<i>Кредит</i>
Начислена сумма ежемесячного арендного платежа	8410 «Накладные расходы», 7210 «Административные расходы»	3360, 4160 Краткосрочная, долгосрочная задолженность по аренде
Оплачена сумма ежемесячного арендного платежа	3360, 4160 Краткосрочная, долгосрочная задолженность по аренде	1030 Денежные средства на текущих банковских счетах

### **Аренда земли и здания**

**8.1.11.** Аренда земли и зданий классифицируется как операционная или финансовая таким же образом, как и аренда других активов. Однако характеристика земли такова, что обычно она имеет неопределенный срок экономической службы и, если в конце срока аренды не предполагается передача права собственности арендатору, он практически не получает все риски и вознаграждения, связанные с владением. Вознаграждение, выплачиваемое за нее, представляет собой авансовые выплаты арендной платы, которые амортизируются на протяжении срока аренды в соответствии с графиком поступления предоставленных выгод. Арендодатель, в свою очередь, не получает указанных рисков и выгод. Поэтому аренда земли классифицируется как операционная.

### **Аренда транспортного средства у физического лица**

**8.1.12.** Передача личного имущества физического лица Компании:

- в текущую аренду - оформляется договором и актом передачи имущества;
- во временное владение и пользование – собственником имущества оформляется доверенность на другое лицо, и арендатор принимает на себя все риски, связанные с повреждением имущества;
- временное пользование – право владения и все риски, связанные с использованием и хранением имущества, остаются за арендодателем.

При использовании имущества работника Компании в предпринимательской деятельности все фактические затраты относятся к компенсационным. Списание ГСМ производится на основании путевых и маршрутных листов. Страхование имущества и гражданско-правовой ответственности, уплата налогов на имущество, техосмотр не являются компенсационными расходами и оплачиваются арендодателем – физическим лицом за счет собственных средств. При этом в наличии у физического лица должно быть свидетельство индивидуального предпринимателя или патент. В случае отсутствия у физического лица свидетельства предпринимателя или патента сумма арендной платы включается в его совокупный доход и облагается индивидуальным подоходным налогом в соответствии со статьей 149 Налогового кодекса РК, за исключением расхода на бензин при условии составления путевых листов.

## **9. УЧЕТ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**9.1.** Обязательства отражаются в бухгалтерском учете методом начисления, одновременно с признанием обуславливающих активов, убытков или уменьшения обязательств.

### **Первоначальное признание кредиторской задолженности**

**9.2.** Кредиторская задолженность признается только тогда, когда на предприятие **становится стороной договорных условий** по кредиторской задолженности. (МСФО для МСБ п.11.12).

Обязательство возникает в результате совершения организацией различных сделок и является юридическим основанием для последующих платежей за товары или предоставленные услуги.

Документами, подтверждающими совершение сделок, являются накладные, акты выполненных работ (услуг) и счет-фактура.

Документами, подтверждающими юридическую основу сделок, являются договоры и контракты, составленные согласно Гражданскому кодексу РК.

### **Краткосрочная и долгосрочная кредиторская задолженность**

**9.3.** В целях соблюдения сроков погашения в аналогичном учете обязательства отражаются с указанием даты возникновения. По срокам оплаты обязательства классифицируются как:

- текущие или краткосрочные, погашение которых ожидается в течение года или хозяйственного цикла;
- внеоборотные или долгосрочные, погашение которых не планируется в течение одного года или обычного хозяйственного цикла.

Кредиторская задолженность «Anivan» учитывается на следующих разделах: **«Краткосрочные обязательства» и «Долгосрочные обязательства».**

### **Первоначальная оценка кредиторской задолженности**

**9.4.1.** Кредиторская задолженность признается впервые по цене сделки (включая затраты по сделке) если только условия не определяют по сути операцию финансирования. (МСФО для МСБ п.11.13).

Кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам (**счет 3310**) оцениваются по стоимости полученных товарно-материальных ценностей, предоставленных услуг, выполненных работ согласно представленным счетам поставщиков.

**9.4.2.** Операция финансирования может иметь место в связи с покупкой товаров или услуг, например, если выплата откладывается на сроки, превышающие нормальные или финансируется по процентной ставке, которая не является рыночной.

Если условие определяет операцию финансирования, предприятие должно оценить кредиторскую задолженность по приведенной стоимости будущих выплат, дисконтированных по рыночной процентной ставке аналогичного долгового инструмента.

**9.4.3.** Для товаров, приобретенных у поставщика по краткосрочному кредиту, кредиторская задолженность признается по недисконтированной сумме денежных средств, уплачиваемой поставщику, что обычно является ценой по счёту.

**9.4.4.** Для долгосрочно займа, полученного от другого предприятия, кредиторская задолженность признается по приведенной стоимости денежных средств к получению (включая оплату процентов и выплату основного долга) от этого предприятия.

Для товара, полученного от продавца по долгосрочному беспроцентному кредиту, кредиторская задолженность признается по текущей цене покупки данного товара за наличный расчет. Если текущая цена покупки за наличный расчет неизвестна, она может рассчитываться как приведенная стоимость денежных потоков, дисконтированных с использованием преобладающей рыночной процентной ставки, по схожей кредиторской задолженности.

### **Последующая оценка кредиторской задолженности**

**9.5.1.** Краткосрочная кредиторская задолженность перед поставщиками признается по недисконтированной сумме денежных средств, уплачиваемой поставщику. (МСФО для МСБ п.11.14).

**9.5.2.** Для долгосрочно займа, полученного от другого предприятия, кредиторская задолженность оценивается по **амортизированной стоимости** с использованием **метода эффективной ставки процента**.

#### **Прекращение признания кредиторской задолженности**

**9.6.** Организация списывает кредиторскую задолженность с баланса тогда, когда кредиторская задолженность (или часть ее) погашена, т.е. когда предусмотренное договором обязательство исполнено, аннулировано или срок его действия истек.

Если организация освобождена от выполнения предусмотренного договором обязательства (или его части), по решению суда либо самим кредитором, то соответствующая сумма кредиторской задолженности списывается проводкой по **дебету счета «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам» в корреспонденции со счетом «Прочие доходы»**. При этом документами, служащими основанием для списания кредиторской задолженности, является решение суда, вступающее в силу в соответствии с законом, и письменный отказ кредитора от требования долга.

#### **Кредиторская задолженность в иностранной валюте**

**9.5.** Кредиторская задолженность, выраженная в иностранной валюте, оценивается в момент совершения хозяйственных операций и на дату составления финансовой отчетности по рыночному курсу.

#### **Система контроля учета кредиторской задолженности**

**9.6.** В течение отчетного года производится инвентаризация кредиторской задолженности и составляется таблица кредиторской задолженности, в которой указывается следующие данные;

Наименование кредитора	№ и дата договора	Дата образования задолженности	Дата (период) поставки товаров (услуг) по договору	Кол-во дней просрочки	примечание
1	2	3	4	5	6

По результатам инвентаризации составляется список кредиторов по которым истек срок исковой давности (три года). По истечении трех лет невостребованная кредиторская задолженность списывается на «Прочие доходы» в сумме кредиторской задолженности, за исключением кредиторской задолженности учредителям.

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

#### **Бухгалтерский учет кредиторской задолженности перед поставщиками**

Отражение обязательств при расчетах с поставщиками и покупателями услуг и товаров осуществляется на следующих счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета: **счет 3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам», счет 1610 «Краткосрочные авансы выданные»**.

#### **Учет доходов будущих периодов**

**9.7.** На счетах **3520, 4420 «Доходы будущих периодов»** Компании обобщается информация о доходах, полученных в отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам.

## Учет расчетов с бюджетом

**9.8.** Предприятие исчисляет и уплачивает налоги и сборы в соответствии с требованиями Кодекса РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» (Налоговый кодекс).

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

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

Формирование налогооблагаемой базы, ведение регистров (форм) налогового учета, составление налоговых деклараций по налогам и сборам осуществляет бухгалтер.

Регистры налогового учета могут вестись в виде специальных форм на бумажных носителях и в электронном виде.

Сверка расчетов с бюджетом по налогам и другим обязательным платежам с налоговыми органами производится ежеквартально и по итогам года.

Акт сверки – документ по исчисленным (начисленным, уменьшенным) суммам налогов, других обязательных платежей в бюджет, обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений, а также пени и штрафов на определенную дату по данным налогового органа и налогоплательщика.

Учет расчетов по налогам и сборам ведется на счетах бухгалтерского учета непрерывно нарастающим итогом раздельно по каждому налогу и сбору, а также в разрезе вида задолженности (недоимки по основной сумме налога или сбора, пени, штрафа). Штрафы, пени, подлежащие уплате в бюджет в связи с нарушением налогового законодательства, учитываются на отдельных счетах.

Учет операций связанных с начислением и уплатой индивидуального подоходного налога используется счет **3120 «Индивидуальный подоходный налог».**

Учет операций связанных с начислением и уплатой налога на добавленную стоимость используется счет **3130 «Налог на добавленную стоимость».**

Учет операций связанных с начислением и уплатой акцизов используется счет **3140 «Акцизы».**

Учет операций связанных с начислением и уплатой социального налога используется счет **3150 «Социальный налог».**

Учет операций связанных с начислением и уплатой земельного налога используется счет **3160 «Земельный налог».**

Учет операций связанных с начислением и уплатой налога на транспортные средства используется счет **3170 «Налог на транспортные средства».**

Учет операций связанных с начислением и уплатой налога на имущество используется счет **3180 «Налог на имущество».**

Учет операций связанных с начислением и уплатой прочих налогов используется счет **3190 «Прочие налоги».**

Учет операций связанных с начислением и уплатой отчислений по социальному страхованию используется счет **3210 «Обязательства по социальному страхованию».**

Учет операций связанных с начислением и уплатой пенсионных отчислений используется счет **3220 «Обязательства по пенсионным отчислениям».**

Учет операций связанных с начислением и уплатой отчислений по другим обязательным платежам, например сборы, государственная пошлина, платы используется счет **3230 «Прочие обязательства по другим обязательным платежам».**

**9.9.** Здесь будут следующие бухгалтерские проводки:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начисление налога	7210	3130, 3140, 3150, 3160, 3170, 3180, 3190
Начисление индивидуального подоходного налога	3350	3120
Начисление обязательного пенсионного отчисления	3350	3210
Начисление обязательного платежа	3210, 3230	1030
Перечисление в бюджет начисленного налога и обязательного платежа с расчетного счета	3120, 3130, 3140, 3150, 3160, 3170, 3180, 3210, 3220, 3230	1030

## 9. УЧЕТ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ

**10.1.** К объектам, попадающим под категорию кредитов и займов, относятся:

- привлеченные средства банков и предприятий посредством заключения договоров кредитов и займов, в том числе товарные кредиты (но не коммерческий кредит)

*Под займом понимается* договор, по которому одна сторона (заимодавец) передает другой стороне (заемщику) деньги или другое имущество, а заемщик обязуется возвратить их заимодавцу через определенный срок.

*Под кредитом понимается* договор, по которому банк или иная кредитная организация обязуется предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и уплатить проценты на нее.

*Под товарным кредитом* понимается договор, по которому одна сторона (заимодавец) передает другой стороне (заемщику) имущество, а заемщик обязуется возвратить заимодавцу через определенный срок такое же имущество:

привлеченные средства банков и предприятий посредством выпуска собственных векселей, облигаций

### **Классификация и группировка кредитов и займов:**

**10.2.1. Долгосрочные** – погашаемые более чем через 12 месяцев после отчетной даты.

**Краткосрочные** – погашаемые до 12 месяцев после отчетной даты

**10.2.2.** Часть долгосрочного кредита (займа), погашаемая в течение 12 месяцев после отчетной даты реклассифицируется, т.е. должна быть отнесена к краткосрочной. Реклассификация не производится в случае одновременного выполнения следующих требований:

1. Первоначальный срок, на который был получен кредит (займ), превышал 12 месяцев;

2. Предполагается продление договора кредита (займа) либо заключение нового кредитного договора (договора займа) для погашения предыдущего кредита (займа), т.о. что срок погашения по новому договору кредита (займа) превысит 12 месяцев с отчетной даты;

3. Возможность продления подтверждена договором на продление, либо договором, заключенным для погашения первоначального договора кредита (займа), заключенным до даты утверждения финансовой отчетности.

Таким образом, в случае, если кредиты и займы, подлежащие погашению в течение не более чем 12 месяцев после отчетной даты, будут рефинансированы или пролонгированы по решению Компании такие кредиты и займы считаются частью долгосрочного финансирования и должны классифицироваться как долгосрочные. Однако в тех случаях, когда рефинансирование осуществляется не по решению Компании, кредиты и займы классифицируются как краткосрочные, кроме случая, когда имеет место заключение договора рефинансирования до утверждения финансовой отчетности.

### **Первоначальная оценка кредитов и займов**

**10.3.** Первоначальная стоимость займов полученных рассчитывается как дисконтированная стоимость ожидаемых в будущем потоков денежных средств (включая оплату процентов и выплату основного долга), дисконтированных по ставке дисконтирования (МСФО для МСБ п.11.13):

- средневзвешенная ставка по полученным предприятием займам в предшествующем периоде;

- средневзвешенная ставка по данным Нацбанка РК;

- ставка капитала (WACC) в предшествующем периоде;

- ставка рефинансирования Нацбанка РК.

### **Дополнительные затраты по получению кредитов и займов**

**10.4.1.** Кроме того, могут возникать **дополнительные затраты**, производимые заемщиком в связи с получением займов и кредитов, и связанные с:

- оказанием заемщику юридических и консультационных услуг;

- проведением экспертиз;

- страхование кредита;

- другими затратами, непосредственно связанными с получением займов и кредитов.  
Такие дополнительные затраты включаются в первоначальную стоимость полученных кредитов и займов.

**10.4.2.** Не являются затратами по кредиту и займу, и сразу списываются на расходы периода:

- премии и дисконты;
- затраты на финансирование;
- распределение внутренних административных расходов;
- затраты на хранение ценных бумаг.

### *Последующая оценка кредитов и займов*

**10.5.1.** Кредит, полученный от банка оценивается по **амортизированной стоимости** с использованием **метода эффективной ставки процента**. (МСФО для МСБ, п.11.14)

Амортизированной стоимостью кредиторской задолженности на каждую отчетную дату является чистая сумма следующих величин:

- (а) величина, по которой кредиторская задолженность оценивается при первоначальном признании,
- (б) за вычетом выплат в погашение основной суммы долга,
- (в) уменьшенная или увеличенная на сумму накопленной с использованием метода эффективной ставки процента амортизации разницы между первоначальной стоимостью и суммой погашения,
- (г) за вычетом суммы уменьшения на обесценение или безнадежную задолженность.

**10.5.2.** Метод эффективной ставки процента – метод расчета амортизированной стоимости кредиторской задолженности и распределения процентного расхода на соответствующий период. Эффективная процентная ставка – ставка, применяемая при точном дисконтировании расчетных будущих денежных платежей на протяжении ожидаемого времени существования кредиторской задолженности по займу в банке, до балансовой стоимости кредиторской задолженности. Эффективная процентная ставка определяется на основе балансовой стоимости финансового обязательства при первоначальном признании.

Метод эффективной ставки процента включает:

- (а) амортизированную стоимость кредиторской задолженности, которая является приведенной стоимостью будущих выплат денежных средств, дисконтированных по эффективной процентной ставке, и
- (б) процентные расходы равные произведению балансовой стоимости кредиторской задолженности на начало периода и эффективной процентной ставки за период.

**10.5.3.** При расчете эффективной ставки процента предприятие должно рассчитать потоки денежных средств с учетом всех договорных условий финансового инструмента (например, права на досрочное погашение, опциона на покупку и аналогичных опционов) и знать о понесенных кредитных потерях, но не должно принимать во внимание будущие кредитные потери.

При расчете эффективной ставки процента предприятие должно амортизировать все связанные комиссии, уплаченные или полученные финансовые расходы (такие как «прочие суммы»), затраты по сделке и другие премии или скидки на протяжении ожидаемого периода существования инструмента, за исключением следующего.

### *Признание затрат по кредитам и займам.*

**10.6.1.** Затраты по кредитам и займам признаются Компанией в том отчетном периоде, в котором они возникли, независимо от того, в каком периоде по договору они должны быть выплачены кредитору.

**10.6.2.** Начисление процентов производится в конце каждого отчетного периода, а также при погашении кредита (займа) в соответствии с принципом начисления. Начисление процентов производится исходя из ставки, определенной в кредитном договоре и количества дней пользования кредитом (займом) в отчетном периоде.

**10.6.3.** Проценты по кредитам (займам), выраженным в иностранной валюте, начисляются по курсу на дату начисления. Проценты по кредитам (займам), выраженным в условных единицах, начисляются по курсу, согласованному сторонами либо, в случае отсутствия согласованного курса, по средневзвешенному курсу, сложившегося по итогам торгов на Казахстанской фондовой бирже (KASE) на 11 часов алматинского времени на дату начисления.

**10.6.4.** В случае предоплаты процентов:

- сумма предоплаты отражается как "Расходы будущих периодов";

Сумма процентов по банковскому займу, определенная в договоре может отличаться от суммы процента, подлежащая начислению исходя из процентной ставки и срока пользования кредитом (займом) в отчетном периоде;

- начисленная сумма относится на расходы по процентам; (**счет 7310 «Расходы по вознаграждениям»**).

- сумма разницы отражается по статье "Долгосрочные расходы будущих периодов". (**счет 1620**).

**10.6.5.** Текущие займы и затраты по займам Компании отражает отдельно от долгосрочных займов и затрат по ним. Компания учитывает долгосрочные обязательства по займам первоначально по справедливой стоимости, а в последующем - по дисконтированной стоимости.

**10.6.6.** Затраты по кредитам и займам не капитализируются.

### Прекращение признания.

**10.7.** Кредиторская задолженность (или часть кредиторской задолженности) исключается из баланса только тогда, когда оно погашено, то есть когда указанное в договоре обязательство исполнено или аннулировано, или срок его действия истек. (МСФО для МСБ п.11.36).

### Учет погашения кредитов и займов

**10.8.** Погашение кредитов и займов требует проведения операций:

- связанных с обычным начислением процентных расходов по кредитам (займам) вплоть до момента погашения;

- связанных собственно с погашением кредита (займа).

Для правильного учета погашения кредита (займа) необходимо сначала начислить в полном соответствии с предыдущими пунктами все компоненты процентных расходов:

- собственно процент ;

- дополнительные затраты по привлечению кредитов (займов);

- курсовые разницы по начисленным, но неоплаченным процентам.

На момент погашения необходимо также начислить все курсовые разницы по кредитам и займам. Если производится частичное погашение кредита (займа), то списание дополнительных затрат производится пропорционально погашаемой основной сумме кредита (займа).

Собственно момент погашения (по состоянию на который производятся все начисления)

определяется по банковской выписке (на момент перечисления денежных средств) либо по акту приемки-передачи (в случае урегулирования долга не денежными средствами).

После того, как все необходимые начисления произведены, производится погашение долга.

**10.9.** Основные документы, фиксирующие кредитные операции:

- **Договор займа;**

- **График погашения процентов по кредиту.**

### Примеры учета займа от банка и учредителя

#### 10.10. Пример 1

**Оценка финансового обязательства (займа банка) по справедливой стоимости**

*Пример оценки займа банка*

ТОО «Anivan» в январе 2013 г. получило кредит от банка «XXX» на сумму 5000 тыс. тг сроком на 4 года под 18% годовых. Выплаты производятся на аннуитетной основе один раз в конце года.

**График погашения кредита № 1. Приложение 1 к Кредитному договору**

Период (г.)	Задолженность на начало периода	Платеж	Расходы по 18%	Погашение основной задолженности	Задолженность на конец периода
Гр. 1	Гр. 2	Гр. 3	Гр. 4 = Гр. 2 × 18%	Гр. 5 = Гр. 3—4	Гр. 6 = Гр. 2—5
2013	5 000,000	(1 858,693)	900,000	(958,693)	4 041,307
2014	4 041,307	(1 858,693)	727,435	(1 131,258)	2 910,048
2015	2 910,048	(1 858,693)	523,809	(1 334,885)	1 575,164
2016	1 575,164	(1 858,693)	283,529	(1 575,164)	-
<b>Итого:</b>		<b>(7 434,773)</b>	<b>2 434,773</b>	<b>(5 000,000)</b>	

На этапе рассмотрения кредитной заявки и получения кредита ТОО «Anivan» понесло дополнительные расходы в размере 320 тыс. тг.

Согласно стандартам, затрагивающим оценку финансовых долговых инструментов по справедливой стоимости, рекомендуется разницу между фактической и справедливой стоимостью финансового обязательства, возникающую при первоначальном его признании, признать отсроченным расходом либо отходом, в зависимости от финансового инструмента.

Фактическая стоимость финансового обязательства — 4680 тыс. тг (сумма кредита — 5000 тыс. тг, прямые расходы по получению кредита — 320 тыс. тг).

Для последующей оценки следует рассчитать эффективную ставку с учетом фактической стоимости и условий погашения кредита по договору с банком. В данной ситуации эффективная ставка составляет 21,48%.

**График погашения кредита № 2 (по эффективной ставке)**

Период (г.)	Задолженность на начало периода	Платеж	Расходы по 21,48%	Погашение основной задолженности	Задолженность на конец периода
Гр. 1	Гр. 2	Гр. 3	Гр. 4 = гр. 2 × 21,48%	Гр. 5 = Гр. 3—4	Гр. 6 = Гр. 2—5
2013	4 680,000	(1 858,693)	1 005,161	(853,533)	3 826,467
2014	3 826,467	(1 858,693)	821,841	(1 036,853)	2 789,614
2015	2 789,614	(1 858,693)	599,147	(1 259,546)	1 530,068
2016	1 530,068	(1 858,693)	328,625	(1 530,068)	(0,000)
<b>Итого:</b>		<b>(7 434,773)</b>	<b>2 754,773</b>	<b>(4 680,000)</b>	

**Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по признанию и исполнению финансового обязательства**

	Дебет	Кредит	Сумма
Оплата прямых расходов, связанных с получением кредита	2920	1030	320 000
Получение кредита	1030	4010	5 000 000
<b>Выделение текущей части актива и обязательства:</b>			
расходов будущих периодов по графикам № 1—2 за 2013 г. (1 005 161-900 000)	1620	2920	105 161
основной задолженности по графику №1 за 2013 г.	4010	3040	958 693
<b>Начисление финансовых расходов за 2013 г.:</b>			
финансовые расходы по ставке банка, график № 1 за 2013 г.	7310	3380	900 000
списание отсроченных расходов, связанных с получением кредита	7310	1620	105 161
	7310		1 005 161
<b>Перечисление банку первого платежа:</b>			
основной задолженности	3040	1030	958 693
вознаграждения	3380	1030	900 000



		1030	1 858 693
--	--	------	-----------

## Пример 2

### Оценка займа учредителя по справедливой стоимости

#### Пример оценки займа учредителя

ТОО «Anivan» в январе 2013 г. получило беспроцентный займ 3000 тыс. тг, сроком на 2 года от учредителя. Погашение производится на единовременной основе один раз в конце второго года. Согласно стандартам, затрагивающим оценку сложных (конвертируемых) финансовых обязательств по справедливой стоимости, рекомендуют признавать:

- 1) финансовое обязательство по справедливой стоимости (приведенной стоимости с учетом установленной ставки дисконтирования);
- 2) компонент капитала на разницу между фактической стоимостью и справедливой стоимостью финансового обязательства, возникающую при первоначальном его признании;
- 3) финансовые расходы определяются исходя амортизируемой стоимости обязательства, на протяжении периода финансирования;
- 4) доход по беспроцентному финансированию признается:
  - на дату полного исполнения обязательства перед учредителем, либо
  - на дату списания безвозвратного (сомнительного) финансового обязательства, если срок его действия истек и достигнуто согласие между сторонами.

Оценка займа учредителя производится с учетом средневзвешенной ставки Нацбанка РК. Приведенная стоимость — 2 417 413 тг ( $3\ 000\ 000 / 1,114^2$ ).

#### Расчет амортизируемой стоимости займа за 2 года

Период (г.)	Задолженность на начало периода	Расходы по 11,4%	Задолженность на конец периода
<b>Гр. 1</b>	<b>Гр. 2</b>	<b>Гр. 3 = Гр. 2 × 11,4%</b>	<b>Гр. 4 = Гр. 2 + 3</b>
2013	2 417,413	275,585	2 692,998
2014	2 692,998	307,002	3 000,000
<i>Итого:</i>		<b>582,587</b>	

#### Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по признанию и исполнению финансового обязательства

	Дебет	Кредит	Сумма
Получение кредита	1030	4020	2 417 413
Выделение текущей компоненты капитала	1030	5460	582 587
Начисление финансовых расходов за 2013 г.	7310	4020	275 858
31 декабря 2013 г. перевод в состав краткосрочных обязательств	4020	3020	2 692 998
Начисление финансовых расходов за 2014 г.	7310	3020	307 005
<b>Ситуация 1. Своевременное погашение обязательства</b>			
основной задолженности	3020	1030	3 000 000
списание компонента капитала	5460	6160	582 587
<b>Ситуация 2. Списание сомнительного обязательства по истечению срока исковой давности</b>			
основной задолженности	3020	6160	3 000 000
списание компонента капитала	5460	6160	582 587

## 10. УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

**11.1.1.** Вознаграждения работникам – это все виды вознаграждений и выплат работникам ТОО «Anivan» в обмен на оказанные им услуги.

**11.1.2.** Вознаграждения, выплачиваемые персоналу в виде оплаты труда и прочих гарантий и компенсаций, регулируются:

- Трудовым кодексом РК;
- Законом РК «О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан» от 20.07.1997 г. с изменениями и дополнениями;
- Законом РК «Об обязательном социальном страховании» от 25.04.2003 г. № 405-III с изменениями и дополнениями;
- трудовыми договорами в части установления форм и методов выплат;
- другими действующими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда, гарантий и компенсационных выплат.

**11.1.3.** Ведение учета документации по личному составу возлагается на бухгалтерскую службу ТОО «Anivan».

**11.1.4.** Система оплаты труда и стимулирования труда работников определяется условиями трудового договора и (или) актами работодателя. В ТОО «Anivan» используется повременная и сдельная форма оплаты труда сотрудников.

Для усиления заинтересованности работников в повышении эффективности и качества выполняемых работ, в ТОО «Anivan» могут вводиться доплаты и другие формы стимулирования труда, предусмотренные положением об оплате труда.

**11.1.5.** Расходы на выплату вознаграждений в виде заработной платы, премий, компенсаций, надбавок и т.п., признаются текущими затратами на основе метода начисления в течение отчетного периода за фактически отработанное время и выполненные работы.

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

**11.1.7.** 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 Компании;
- 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 рабочим во время их обучения с отрывом от работы в системе повышения квалификации и переподготовки кадров;

**11.1.8.** Основанием для начисления заработной платы и других выплат являются:

- штатное расписание, утвержденное руководителем;
- табель учета рабочего времени;
- приказы и другие санкционированные руководителем первичные документы, разрешающие начисление различных видов вознаграждения за труд.

**11.1.9.** Оперативный учет использования рабочего времени ведется в таблице учета рабочего времени, который служит для контроля, за соблюдением рабочими и служащими установленного режима работы, получения информации об отработанном времени, расчета заработной платы, а также составления статистической отчетности по труду.

**11.1.10.** Штатное расписание может пересматриваться по решению учредителей и руководства компании.

**11.1.11.** Учет задолженности по оплате труда отражается на счете **3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»**.

Расходы на оплату труда административного и управленческого персонала, а также персонала, занятого сбытом и реализацией продукции (работ, услуг), признаются расходами периода.

### **Оплата отпусков**

**11.1.12.** Очередные отпуска работающим предоставляются согласно графику. При этом резерв на оплату отпусков не создается.

### **Сверхурочная работа**

**11.1.13.** Компания ведет отдельный учет продолжительности сверхурочной работы. Ее продолжительность не должна превышать для каждого работника суммарно *120 часов в год*.

**11.1.14.** С суммы начисленной заработной платы удерживаются обязательные пенсионные взносы по ставке 10%, согласно Закону о Пенсионном обеспечении, и индивидуальный подоходный налог по ставке 10 %, согласно Налоговому Кодексу.

### **Расчет заработной платы.**

**11.2.1.** Для расчета заработной платы при сдельной оплате труда необходимы данные о выработке. Выработка – это количество поданных товаров за какой-либо период.

**11.2.2.** Основными первичными документами по учету выработки и заработной платы является товарный отчет.

### **Исчисление средней заработной платы**

**11.3.1.** 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 21.12.2007 года № 1394

**11.3.2.** 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, или период фактически отработанного времени, если работник проработал у работодателя менее двенадцати календарных месяцев (года).

**11.3.3.** Под событием понимается уход работника в отпуск, прекращение или расторжение индивидуального трудового договора, наступление временной нетрудоспособности, беременности и родов и другие случаи, связанные с сохранением или выплатой средней заработной платы, социального пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам, 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.

**11.3.4.** 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. Средняя заработная плата работника исчисляется путем умножения среднего дневного заработка на количество рабочих дней, приходящихся на период события. Средний дневной (часовой) заработок во всех случаях определяется путем деления суммы начисленной заработной платы в расчетном периоде на количество рабочих дней (часов), исходя из баланса рабочего времени. 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.

**11.3.5.** 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.

### **11.3.6. Перечень выплат, которые не учитываются при исчислении средней заработной платы:**

- Компенсация за неиспользованный ежегодный трудовой отпуск;

- Социальные пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам, социальные пособия женщинам (мужчинам), усыновившим или удочерившим детей;
- Пособие на оздоровление, выплачиваемое работникам при предоставлении ежегодного трудового отпуска;
- Компенсации работникам, направляемым в служебные командировки;
- Доплаты и надбавки, устанавливаемые взамен суточных в случаях, когда постоянная работа протекает в пути или имеет разъездной характер либо в связи со служебными поездками в пределах обслуживаемых участков;
- Компенсация при переводе работника на работу в другую местность вместе с организацией;
- Компенсация расходов при использовании личного имущества работника (физического лица) в производственных целях, на основании соглашения сторон;
- Стоимость выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты и первой медицинской помощи, мыла, обезжиривающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов для лечебно-профилактического питания в соответствии с законодательством;
- Выплаты по возмещению вреда жизни и здоровью, причиненного работнику при исполнении им трудовых обязанностей (кроме выплат в части утраченного заработка);
- Пени, выплачиваемые работнику работодателем при задержке выплаты заработной платы по вине работодателя и за несвоевременное перечисление обязательных пенсионных взносов в соответствии с законодательством;
- Расходы, связанные с обучением и повышением квалификации работников;

#### Учет отчислений от оплаты труда

**11.4.** На сумму начисленной оплаты труда работникам Компании в соответствии с действующим законодательством производится начисление социального налога и исчисление социальных отчислений. При этом дебетуется синтетический счет «Отчисления от оплаты труда» и кредитуется счет «Социальный налог» и счет «Обязательства по социальному страхованию» подраздела «Обязательства по другим обязательным и добровольным платежам» раздела «Краткосрочные обязательства». На счете «Социальный налог» отражаются операции, связанные с начислением и уплатой социального налога.

#### Удержание алиментов производится по исполнительным листам.

**11.5.** Прочие начисленные обязательства – алименты - удерживаются из заработной платы и прочих выплаченных доходов работников, в соответствии с требованиями законодательства РК о порядке удержания алиментов по исполнительным листам на основании нотариально заверенного соглашения между родителями.

**11.6.** Заработная плата работникам выдается до 10 числа следующего месяца.

При начислении и выплате заработной платы производятся следующие записи:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начислена заработная плата персоналу	7210 «Административные расходы»	3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»
Отчисления в накопительный пенсионный фонд	3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»	3220 «Обязательства по пенсионным отчислениям»
Удержание индивидуального подоходного налога	3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»	3120 «Индивидуальный подоходный налог»
Отчисления социального налога по персоналу	7210 «Административные расходы»	3150 «Социальный налог»
Социальные отчисления по персоналу	7210 «Административные расходы»	3210 «Обязательства по социальному страхованию»

Выдача работникам заработной платы после удержаний на основании платежных ведомостей подписанных Директором и главным бухгалтером	3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»	1010 «Денежные средства в кассе»
Перечисление заработной платы на карт-счета, открытые в банке	3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах»
Удержание из заработной платы на основании заявления работника об удержании за выявленные недостатки, за сотовую связь сверх установленного лимита, подотчетные суммы без оправдательных документов	3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»	6280 «Прочие доходы»
Удержание алиментов из заработной платы работников на основании исполнительного листа	3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»	3396 «Задолженность по исполнительным листам»
Перечисление алиментов	3350 «Задолженность по исполнительным листам»	1030 Денежные средства на текущих банковских счетах

## 11. УЧЕТ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА

**12.1.1.** В разделе баланса «Собственный капитал» отражаются источники собственных средств ТОО «Anivan»».

**12.1.2.** Уставный капитал ТОО «Anivan»» сформирован из денежных средств, внесенных учредителем ТОО. Формирование уставного капитала производится в соответствии с учредительными документами.

**12.1.3.** Изменения в разделе «Собственного капитала» за отчетный период могут произойти при наличии:

- прибыли (убытка) по результатам деятельности;
- резервного капитала;
- изменений в учетной политике;
- корректировки существенных ошибок.

Итог изменений дает сумму, соответствующую итоговому показателю раздела «Собственный капитал» баланса на конец отчетного периода.

### **Учет уставного капитала**

**12.2.1.** Учет наличия и движения собственного капитал ведется на *счетах раздела 50 «Капитал и резервы»*, в который входят пассивный счет 5030 «Вклады и паи».

Содержание хозяйственной операции	Дт	Кт
Объявлен уставный капитал ТОО	5110	5030

Остаток по счетам подраздела 5030 «Вклады и паи» должен соответствовать размеру уставного капитала, зафиксированному в учредительных документах ТОО, если оно полностью сформировало свой уставный капитал. Записи по счетам подраздела 5030 проводят лишь в случаях увеличения или уменьшения уставного капитала, осуществляемых в установленном порядке (по решению участников), и после внесения соответствующих изменений в учредительные документы (перерегистрация размера уставного капитала в установленном порядке).

### **Увеличение уставного капитала ТОО**

**12.2.2.** Согласно ст. 26 **Закона о ТОО** увеличение уставного капитала ТОО может осуществляться путем:

#### **Способы увеличения уставного капитала**

- 1) дополнительных пропорциональных вкладов, производимых всеми участниками ТОО;
- 2) внесения одним или несколькими участниками дополнительных вкладов при согласии на это всех остальных участников;
- 3) принятия в состав ТОО новых участников.

#### **Корреспонденция счетов**

В подобных случаях составляется следующая корреспонденция счетов.

Содержание хозяйственной операции	Дт	Кт
Объявлено увеличение уставного капитала ТОО	5110	5030
Поступление в счет вкладов нематериальных активов, основных средств, товарно-материальных запасов, денежных средств	2730, 2410, 1310, 1320, 1330, 1010, 1030	5110

#### **Извещение уполномоченного органа об увеличении уставного капитала**

ТОО обязано известить орган, осуществивший его государственную регистрацию, об увеличении уставного капитала **в течение 3 месяцев** со дня принятия общим собранием решения об увеличении уставного капитала. К моменту извещения должны быть внесены вклады на сумму не менее половины суммы, на которую увеличивается уставный капитал.

### **Учет резервного капитала**

**12.3.** Учет прочего резервного капитала ведется на счете 5460 «Прочие резервы». На данном счете учитывается резервный капитал ТОО, для которого законодательством размер резервного капитала не оговаривается.

#### **Формирование прочего резервного капитала**

Образование прочего резервного капитала носит добровольный характер. Он создается в соответствии с порядком, установленным в учредительных документах предприятия, или с его

учетной политикой. Резервный капитал создается за счет прибыли, оставшейся в распоряжении организации. При этом сумма отчислений в резервный капитал не должна превышать 50 % налогооблагаемой прибыли организации.

**Обратите внимание!** Прочие резервы предназначаются на списание убытков. Резервный капитал не может быть использован на другие цели.

<b>Содержание хозяйственной операции</b>	<b>Дт</b>	<b>Кт</b>
Создание прочего резервного капитала	5510	5460
Использование резервного капитала на покрытие убытков текущего года	5460	5510

#### **Назначение резервного капитала**

Формирование резервного капитала предусматривается для обеспечения организации и ее кредиторов дополнительной защитой от последствий убытков. Информация о формировании и размере резервного капитала является уместной для пользователей при принятии решений. Этот счет практически носит информативный характер.

Резервный капитал предназначается исключительно для компенсации потерь и возмещения убытков по деятельности предприятия и не может быть использован на другие цели, например, на приобретение материально-технической базы.

#### **Учет нераспределенного капитала**

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

Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года ведут на счете 5510, который предназначен для обобщения информации о наличии и движении сумм нераспределенного дохода или непокрытого убытка, возникшего в отчетном году.

На счет 5510 списывают в конце отчетного года суммы учтенной за год прибыли или убытка. При этом составляют следующую корреспонденцию счетов.

<b>Содержание хозяйственной операции</b>	<b>Дт</b>	<b>Кт</b>
на сумму полученной за год прибыли	5610	5510
на сумму полученного за год убытка	5510	5610
По кредиту счета 5510 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года» отражается:		
в корреспонденции со счетами подраздела «Резервы»— сумма средств резервного капитала, направляемого на погашение убытка отчетного года	5410	5510
По дебету счета 5510 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года» отражается:		
в корреспонденции со счетами подраздела "Резервы" - отчисления в резервный капитал, производимые в соответствии с законодательством и учредительными документами	5510	5410
Сумма оставшейся нераспределенной прибыли (убытка) отчетного года списывается следующим образом		
на сумму нераспределенной прибыли	5510	5520
на сумму нераспределенного убытка:	5520	5510

#### **Начисление и выплата дивидендов участникам юридического лица**

**12.5.1.** Вопросы начисления и выплаты дивидендов регулируются положениями Закона РК от 22.04.1998 г. № 220-1 «О товариществах с ограниченной и дополнительной ответственностью».

**12.5.2.** В случае принятия общим собранием товарищества с ограниченной ответственностью решения о распределении дохода между участниками каждый участник вправе получить часть распределяемого дохода, соответствующую его доле в уставном капитале товарищества.

**12.5.3.** В случае наличия одного участника товарищества решение принимается учредителем единолично и подтверждается распоряжением (приказом) по предприятию.

В соответствии с Типовым планом счетов бухгалтерского учета нераспределенный доход, направленный на выплату дивидендов и доходов участникам ТОО, отражается по дебету счета **5610 «Нераспределенный доход (непокрытый убыток) отчетного года»** и кредиту счета **3030 «Краткосрочная кредиторская задолженность по дивидендам и доходам участников»**.

С дивидендов удерживается индивидуальный подоходный налог. Согласно ст. 172 НК РК дивиденды относятся к доходам, облагаемым у источника выплаты. Согласно ст. 158 п. 2 доходы в виде дивидендов облагаются по ставке 5 %.

Содержание хозяйственной операции	Дт	Кт
Начислены дивиденды и доходы участникам	5510	3030
Удержан индивидуальный подоходный налог, удержанный у источника выплаты, с дивидендов	3030	3120
Перечислены дивиденды участникам за вычетом суммы удержанного налога	3030	1030
Перечислен ИПН, удержанный у источника выплаты, с дивидендов	3120	1030
Создан резервный капитал	5510	5460



## 12. УЧЕТ ДОХОДОВ

### **13.1. Доход от реализации собственной продукции.**

**13.1.1.** Доход определяется как увеличение экономических выгод в течение отчетного периода в форме притоков или увеличения активов либо уменьшения обязательств, приводящее к увеличению капитала, не связанного с взносами участников капитала.

Доход включает в себя как доход от основной деятельности предприятия (**счет 6010**), так и прочие доходы (**счет 6210**).

**13.1.2.** К доходам от основной деятельности в ТОО «Anivan» относятся:

- Оптово-розничная торговля.

**13.1.3.** Доход от продажи товаров признается, удовлетворяются все перечисленные ниже условия:

(а) предприятие передало покупателю значительные риски и выгоды, связанные с правом собственности на товар.

(б) предприятие больше не участвует в управлении в той степени, которая обычно ассоциируется с правом собственности, и не сохраняет контроль над проданными товарами.

(в) сумма выручки может быть надежно оценена.

(г) существует **вероятность** того, что экономические выгоды, связанные с операцией, будут получены предприятием.

(д) понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией, могут быть надежно оценены.

**13.1.4.** ТОО не признает выручку, если оно сохраняет значительные риски, связанные с правом собственности. Примеры ситуаций, в которых за предприятием могут сохраниться значительные риски и выгоды, связанные с правом собственности:

(а) когда за предприятием сохраняется ответственность за неудовлетворительные эксплуатационные качества, выходящая за рамки стандартных условий гарантии.

(б) когда отгруженные товары подлежат установке, а установка составляет значительную часть договора, которая еще не выполнена.

**13.1.5.** Доход не признается на основе промежуточных выплат и полученных от покупателей, заказчиков авансов.

**13.1.6.** К прочим доходам относятся следующие виды доходов:

- 1) от выбытия основных средств и нематериальных активов;
- 2) от государственных субсидий;
- 3) положительной курсовой разницы;
- 4) штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- 5) суммы кредиторской задолженности, по которым истек срок исковой давности, установленный Гражданским кодексом;
- 6) излишки материальных ценностей, выявленных при инвентаризации;
- 7) поступления в возмещение причиненных субъекту убытков;
- 8) доходы от аренды;
- 9) другие.

**13.1.7.** Согласно принципу соответствия, доходы и соответствующие им расходы по одним и тем же событиям признаются одновременно.

#### **Измерение дохода.**

**13.2.1.** Доход измеряется по справедливой стоимости полученного или подлежащего получению вознаграждения, с учетом любых торговых скидок, возвратов и других уменьшений предъявленной цены.

Скидки (**счет 6030**) и возвраты (**счет 6020**) рассматриваются как уменьшение доходов, а не как расходы.

Справедливая стоимость – это сумма денежных средств, достаточная для приобретения имущества или исполнения обязательств при совершении сделки между хорошо осведомленными, желающими совершить такую сделку, независимыми друг от друга сторонами.

**13.2.2.** В доход включаются только валовые поступления экономических выгод, полученные и подлежащие к получению от имени самого субъекта. Из дохода исключаются все суммы, полученные в пользу треть – их сторон, такие, как акцизы, налоги на добавленную стоимость. При

работе по агентским соглашениям в доход включаются только суммы комиссионных вознаграждений. Суммы, полученные от имени принципала, не являются доходом субъекта.

**13.2.3.** Когда поступление денежных средств или их эквивалентов отсрочено, то договор фактически представляет собой финансовую операцию, а справедливая стоимость возмещения определяется путем дисконтирования всех будущих поступлений с использованием вмененной ставки процента. Вмененная ставка процента определяется как наиболее четко определяемая величина из:

1) преобладающей ставки для аналогичного финансового инструмента эмитента с аналогичным рейтингом платежеспособности; и

2) процентной ставки, применение которой для дисконтирования номинальной суммы финансового инструмента позволяет получить текущие продажные цены товаров или услуг при оплате их без отсрочки.

Субъект должен признавать разницу между приведенной стоимостью всех будущих поступлений и номинальной суммой возмещения в качестве процентного дохода.

**13.2.4.** В случае, возникновения неопределенности по поводу получения суммы, уже включенной в доход (выручку), **неполученная сумма или сумма, вероятность получения которой равна нулю, признается как расход**, а не как корректировка суммы первоначально признанного дохода (выручки).

**13.2.5.** Доход от реализации товаров отражается на бухгалтерском счете Типового плана счетов **6010 «Доход от реализации товаров»**.

Содержание хозяйственной операции	Дт	Кт
Доход от реализации товаров	1210	6010
в т.ч. на сумму НДС	1210	3130

### **13.3. Момент признания доходов от реализации товаров**

**13.3.1.** Передача рисков и выгод, связанных с правом собственности, совпадает с передачей юридических прав собственности или переходом права владения покупателю.

**13.3.4.** Доход от реализации товаров отражается предприятием по методу начисления.

Согласно принципу начисления, доходы признаются в бухгалтерском учете и отражаются в финансовой отчетности тогда, когда они реализованы и заработаны.

**13.3.5.** Документом основанием, по которому признается доход от реализации товаров, является *накладная на отпуск запасов на сторону*. (Типовая форма 3-2). К нему прилагается *счет-фактура*, для отражения операции в налоговом учете.

### **Операции обмена**

**13.4.1.** Выручка не признается, когда товары или услуги обмениваются на товары или услуги, аналогичные по характеру и стоимости. Однако признается доход, когда товары продаются в обмен на неаналогичные товары или услуги. В этом случае, предприятие должно оценивать операцию:

(а) по справедливой стоимости полученных товаров или услуг, скорректированной на сумму переданных денежных средств или эквивалентов денежных средств; или

(б) если сумма, предусмотренная в пункте (а), не может быть надежно оценена, то по справедливой стоимости переданных товаров или услуг, скорректированной на сумму переданных денежных средств или эквивалентов денежных средств; или

(в) если справедливая стоимость ни полученного, ни переданного актива не может быть надежно оценена, то по балансовой стоимости переданного актива, скорректированной на сумму переданных денежных средств или эквивалентов денежных средств.

## 14. УЧЕТ РАСХОДОВ.

14.1. Затраты ТОО «Anivan» классифицируются на:

- затраты, включаемые в себестоимость реализованных товаров, работ, услуг;
- расходы, не включаемые в себестоимость товаров, работ, услуг и признаваемые расходами периода.

### **Себестоимость товаров**

14.2.1. **Себестоимость товаров** – себестоимость товара при реализации определяется по его текущей балансовой стоимости.

14.2.2. Себестоимость реализованных товаров учитывается на счете **7010 «Себестоимость реализованных товаров»**.

Содержание хозяйственной операции	Дт	Кт
Списана себестоимость реализованного товара	1330	7010

### **Расходы периода.**

14.3.1. К расходам периода относятся все виды расходов, которые согласно МСФО не подлежат учету в составе активов, приобретаемых или создаваемых субъектом.

14.3.2. Расходы периода – это общие и административно-хозяйственные расходы, связанные с управлением и организацией работ, услуг. Рассматриваются как расходы, приходящиеся на период, когда они понесены. Расходы периода разделяются на расходы по реализации - **счет 7110**, общие и административные расходы – **счет 7210** и расходы по вознаграждениям **счет 7310**.

14.3.3. Предприятие несет расходы периода даже в том случае, когда в течение определенного периода оно ничего не продало.

Расходы периода списываются в том отчетном периоде, в котором они произведены, и не переносятся на последующие периоды в остатках нереализованной продукции и незавершенного производства. Это важно для принятия обоснованных решений в ценовой политике.

### **Расходы по реализации товаров**

14.4. Расходы по реализации товаров учитываются на счете **7110 «Расходы по реализации товаров»**.

Расходы по реализации товаров и оказанных услуг включают в себя расходы, связанные с реализацией товаров и оказанных услуг. К ним относятся:

- 1) заработная плата, и отчисления от заработной платы работников отдела сбыта, расходы по страхованию собственности, командировочные расходы, амортизационные отчисления и расходы по содержанию объектов основных средств используемых при реализации запасов и другие;
- 2) транспортировка грузов до пункта отправления, погрузочно-разгрузочные работы;
- 3) расходы на маркетинговые услуги и другие аналогичные расходы.

### **Административные расходы**

14.6. В целях правильного определения налогооблагаемого дохода расходы периода учитываются на отдельных субсчетах как:

- **7211 «Административные расходы»** - расходы периода, относящиеся на вычеты в декларации о совокупном годовом доходе;
- **7212 «Административные расходы не идущие на вычеты в целях налогооблагаемого дохода»** - расходы периода, не относящиеся на вычеты в декларации о совокупном годовом доходе.

14.6.1. К общим и административным расходам отчетного периода, **идущим на вычеты** при исчислении корпоративного подоходного налога, относятся расходы:

#### **Оплату труда и другие выплаты:**

- оплата труда персонала Компании, включая премии;
- отчисления от оплаты труда персонала;
- оплата дополнительно предоставленных (сверх предусмотренного законодательством) отпусков работникам;

- доплаты в случае временной утраты трудоспособности до фактического заработка персоналу Компании
- компенсации при увольнении работников;
- выплаты работникам, высвобожденным из Компании в связи с сокращением численности работников и т.д.;
- единовременные вознаграждения персоналу по итогам года, к празднику и юбилейным датам.

**Административные расходы:**

- материально-техническое и транспортное обслуживание, в том числе расходы на содержание служебного легкового автотранспорта, компенсации за использование для служебных поездок, арендованных и личных легковых автомобилей;
- расходы на содержание и обслуживание технических средств, узлов связи, средств сигнализации, вычислительных центров и других технических средств управления, не относящихся к производству (износ основных средств общехозяйственного назначения), расход на содержание и текущий ремонт зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения;
- оплата услуг банка;
- страхование гражданско-правовой ответственности;
- оплата услуг, осуществляемых сторонними организациями по общехозяйственному направлению;
- расходы на командировки административного персонала управления;
- конторские, типографические, почтово-телеграфные, телефонные расходы;
- расходы на организованный набор рабочей силы, на обучение кадров, компенсации при увольнении работников, комиссионные расходы, расходы по аренде основных средств общехозяйственного назначения;
- налоги и сборы в бюджет, и прочие обязательные выплаты (социальный налог, социальные отчисления, налог на транспорт, налог на имущество, акциз, эмиссия в окружающую среду и т.д.);
- расходы на коммунальные услуги, охрану труда работников, расходы на охрану субъекта, противопожарную охрану и другие расходы общехозяйственного назначения;
- оплата консультационных (аудиторских и информационных) услуг;
- судебные издержки;
- присужденные или признанные штрафы, пени, неустойки и другие санкции за нарушение условий хозяйственных договоров;
- представительские расходы, расходы по проведению официального приема представителей других предприятий, включая иностранные, оплата услуг переводчикам, не состоящим в штате, посещение культурно-зрелищных мероприятий, а также буфетное и прочее обслуживание во время деловых переговоров;
- расходы по связи (абонентская плата за телефон, интернет, междугородные переговоры, сотовая связь, почта);
- расходы по подписке на периодическую и научно-техническую литературу;
- расходы на рекламу;
- оплата стоимости лечения и медикаментов в пределах нормы (8 МРП в год на работника);
- прочие расходы.

**14.6.2.** К общим и административным расходам отчетного периода, **не идущим на вычеты** при исчислении корпоративного подоходного налога, относятся расходы:

- расходы на текущий ремонт зданий, сооружений и инвентаря хозяйственного назначения свыше норм налогового учета;
- расходы на командировки персонала управления сверх установленных норм;
- представительские расходы сверх установленных норм;
- расходы по содержанию обслуживающих производств и хозяйств (бесплатное предоставление помещений, оплата стоимости коммунальных услуг организациям общественного питания и т.д.);
- расходы по проведению оздоровительных мероприятий, на содержание совета директоров;
- сверхнормативные потери, порча и недостача товарно-материальных ценностей на складах и другие непроизводительны потери расходы и потери;
- штрафы и пени за сокрытие (занижение) дохода;
- убытки от хищений, виновники которых не установлены или в случае если невозможно возместить необходимые суммы за счет виновной стороны;

- страховые платежи по договорам накопительного и возвратного характера;
- расходы на ремонт основных средств у арендатора при текущей аренде основных средств (сверх норм налогового учета);
- другие расходы, не входящие в вычеты по налоговому законодательству (расходы, не связанные с получением совокупного годового дохода).

#### **Расходы по вознаграждениям**

**14.7.** К расходам по вознаграждениям относятся:

- оплата процентов по кредитам банков;
- оплата процентов по кредитам поставщиков;
- расходы по выплате процентов по аренде имущества и прочие.

Расходы по вознаграждениям учитываются на счете **7310 «Расходы по вознаграждениям»**.

#### **Прочие расходы**

**14.8.** Прочие расходы – это непрямые расходы, которые возникают независимо от процесса обычной деятельности.

**14.8.1.** Расходы по реализации, безвозмездной передаче или списанию основных средств, нематериальных активов, расходы по демонтажу учитываются на счете **7410 «Расходы по выбытию активов»**.

**14.8.2.** Расходы по курсовой разнице, возникающей при погашении монетарных статей или при представлении в отчетности монетарных статей организации по курсам, отличным от тех, по которым они были первоначально признаны в текущем периоде или представлены в предшествующих финансовых отчетах учитываются на счете **7430 «Расходы по курсовой разнице»**.

**14.8.3.** Расходы по операционной аренде учитываются на счете **7450 «Расходы по операционной аренде»**.

**14.8.4.** На счете **7470 «Прочие расходы»** учитываются следующие расходы, не указанные в предыдущих группах:

- штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договоров;
- недостача материальных ценностей, выявленных при инвентаризации;
- возмещение причиненных убытков;
- расход на возмещение судебных издержек и арбитражных сборов;
- расходы на научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;
- расходы по страховым случаям;
- прочие расходы.

#### **Закрытие счетов раздела «Доходы» и «Расходы» в конце периода.**

**14.9.** В конце года счета раздела «Доходы» и раздела «Расходы» закрываются *на счет 5610 «Итоговая прибыль (итоговый убыток)»* отчетного года. Сопоставлением дебетового и кредитового сальдо по данному счету определяем сумму чистого дохода (убытка), которая в следующем отчетном периоде переносится *на счет 5510 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) предыдущих лет»*.

<b>Содержание хозяйственной операции</b>	<b>Дт</b>	<b>Кт</b>
В конце отчетного периода:	6010, 6210	5610
а) доходы списываются на увеличение итогового дохода		
б) расходы списываются на уменьшение итогового дохода	5610	7010, 7110, 7210, 7310, 7410, 7430, 7450, 7470
Определение финансового результата отчетного периода	5610	5510
а) получена прибыль		
б) получен убыток	5510	5610

## **Правила учета отдельных видов расходов.**

### **14.9. Представительские расходы**

#### **14.9.1. Перечень представительских расходов определяется Постановлением Правительства Республики Казахстан.**

Оформление представительских расходов производится на основании приказа и сметы.

Оплата проживания в гостинице представителей сторонних организаций, прибывших на переговоры, не относится к представительским расходам.

**14.9.2.** В бухгалтерском учете Компании суммы представительских расходов относятся на расходы в полном объеме.

**14.9.3.** Для приема руководителем Компании партнеров, для проведения деловых переговоров, Компания утверждает приказ о выделении денежных средств на эти цели. На основании приказа Компания в соответствии с утвержденным лимитом ежемесячно выдаются в подотчет соответствующая суммы для приобретения продуктов питания( чай, кофе, конфеты, сухофрукты и т.д.).

Для правомерности отнесения представительских затрат на расходы Компании оформляет:

- общую смету представительских расходов на год;
- приказ об утверждении круга лиц, имеющих право на получение наличных денег под отчет на представительские расходы;
- смету расходов на прием делегации;
- документы, указывающие цель прибытия делегации, программу встречи, состав делегации, как приглашенной стороны, так и со стороны Компании, дату и место проведения деловой встречи (приема), конкретное назначение расходов и их величину;
- авансовые отчеты установленной формы;
- акты на списание представительских расходов.

**14.9.4.** К авансовым отчетам прилагаются оригиналы документов, подтверждающих посещение ресторанов, приобретение сувениров, продуктов питания, напитков для проведения фуршета, это - фискальные и товарные чеки с подробной расшифровкой видов и количества товарно-материальных ценностей, квитанции к приходно-кассовому ордеру индивидуального предпринимателя с приложением к нему ксерокопии патента (при условии если с даты выдачи патента прошло не более 180 дней), торгово-закупочные акты с отметкой администрации рынка и т.п.

**14.9.5.** Представительские расходы, не оформленные в соответствии с вышеизложенными нормами и возмещенные физическому лицу без оправдательных документов, включаются в совокупный доход работника и облагаются индивидуальным подоходным налогом, ОПВ, социальным страхованием и социальным налогом, как прочие выплаты работодателя работнику.

**14.9.6.** Нормы представительских расходов, относящихся на вычеты, устанавливаются Правительством Республики Казахстан (1 процент от фонда оплаты труда с 2009 года). В таких случаях все расходы, произведенные в пределах норм, как на участников других организаций, так и на представителей Компании относятся на вычеты и не облагаются подоходным налогом.

### **14.10. Учет командировочных расходов**

**14.10.1.** Расчеты с подотчетными лицами Компании по командировкам регулируются Инструкцией о служебных командировках работников, предприятий и организаций Республики Казахстан.

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

- цель командировки;
- место командировки;
- срок пребывания;
- необходимость работы в воскресные дни;
- общая сумма аванса.

**14.10.2.** Срок командировки работников определяется руководителем Компании, однако он не может превышать 40 дней, не считая времени нахождения в пути. В случае служебной необходимости срок командировки может быть продлен соответствующим приказом. Срок командировки рабочих выполняющих монтажные работы не может превышать 3 месяца.

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 руководителя Компании.

**14.10.3.** Регистрация работников, отбывающих в командировку и прибывающих в командировку в Компании, ведется в специальном журнале.

**14.10.4.** 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.

**14.10.5.** Если принимающая сторона на основании договора, обеспечивает работника, помимо питания, средствами на личные нужды, то Компания суточные не выплачивает.

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

**14.10.7.** При командировании работника за пределы Республики Казахстан командировочное удостоверение не оформляется, но обязательно наличие дополнительных документов: железнодорожных и/или авиа билетов, копии загранпаспорта и прочих документов, в которых по отметкам контрольно-пропускных пунктов определяется время пребывания работника в заграничной командировке.

Помимо расходов по проезду и найму жилого помещения, оплате суточных при заграничной командировке командированному лицу возмещаются дополнительные расходы, связанные с необходимостью пересечения границы и использованием иностранной валюты:

- по покупке иностранной валюты страны пребывания или обмену чека на валюту;
- по оплате провоза багажа;
- по оплате расходов за бронь;
- расходы, произведенные при оформлении въездной визы (стоимость визы, консульских услуг, обязательное медицинское страхование).

В случае выдачи командировочных расходов не в валюте страны пребывания, а в другой конвертируемой валюте, производится перерасчет выданной валюты в тенге по рыночному курсу на дату выдачи в целях определения соответствия выданной валюты нормам командировочных расходов.

**14.10.8.** После возвращения из командировки работник Компании 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.

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

Для подтверждения расходов к авансовому отчету подотчетное лицо обязано приложить накладные, счета-фактуры, фискальные чеки, квитанции об оплате. При командировке за границу вместе с подтверждающими документами, командированный работник прикладывает справку, подтверждающую покупку валюты в обменных пунктах с указанием суммы и курса покупки.

Документы, которые прилагаются к авансовому отчету, нумеруются подотчетным лицом в порядке их записи в отчете. В этом же отчете записываются суммы расходов, которые приняты к учету. Если подотчетное лицо получило деньги в валюте, то указывается сумма в двух видах валюты - в иностранной валюте и в тенге.

Полностью проверенные отчеты утверждаются руководителем Компании или уполномоченным лицом.

**14.10.9.** Расходы на командировки возмещаются работникам:

Суточные за время пребывания в командировке:

- при проезде по территории РК – в тенге по нормам, установленным законодательством об оплате служебных командировок в пределах РК (6 МРП);
- при проезде и за время на территории других стран- в иностранной валюте по нормам, установленным для работников выезжающих в краткосрочные командировки за границу. (8 МРП)

#### **14.12. Оплата услуг связи**

**14.12.1.** Компания несет расходы по оплате телефонных переговоров. В целях поддержания контактов с партнерами ТОО указывает свои координаты: почтовый адрес, телефон, E-mail и адрес сайта, которые требуют определенных финансовых затрат.

Услуги связи включают в состав прочих расходов, связанных с производством и реализацией. К расходам на услуги связи также относятся расходы на почтовые, телефонные, телеграфные и другие подобные услуги, расходы на оплату услуг связи, вычислительных центров и банков, включая расходы на услуги факсимильной и спутниковой связи, электронной почты, а также информационных систем (СВИФТ, Интернет и иные аналогичные системы).

Услуги связи, подтвержденные документально (например, квитанцией с распечаткой телефонных номеров), организация вправе включить в налоговую базу для исчисления налога на прибыль.

Датой признания расходов услуг связи считается, дата предъявления налогоплательщику документов, на основании которых будут произведены расчеты; обычно это последний день отчетного (налогового) периода.

#### **14.12.2. Расходы на сотовую связь**

В целях экономии финансовых ресурсов руководство организации устанавливает лимит расходов на переговоры.

Установленный лимит основанием для отнесения расходов на сотовую связь к прочим расходам. В случае его превышения работником, сумма превышения относится в доход работника.

##### **Документальное подтверждение оказания услуг связи**

Для признания произведенных затрат на оплату услуг сотовой связи расходами для целей налогообложения, необходимо иметь: утвержденный руководителем организации перечень должностей работников, которым в силу исполняемых ими обязанностей необходимо использование сотовой связи; договор с оператором на оказание услуг связи; детализированные счета оператора связи.

Однако отсутствие детализированного счета при условии, если имеются другие документы, не означает, что расходы документально не подтверждены.

##### **Разговоры в нерабочее время**

В случае ведения телефонных переговоров по сотовой связи в производственных целях во время нахождения сотрудника на отдыхе, в том числе в официально установленные выходные и праздничные дни и в период отпуска, затраты на оплату услуг сотовой связи также могут признаваться расходами для целей налогообложения.

##### **Оплата телефонных услуг с помощью карт экспресс-оплаты**

Оплата услуг сотовой связи производимая с помощью карт экспресс-оплаты ТОО не относит на вычеты в целях налогооблагаемого дохода.



## 15. УЧЕТ РЕЗЕРВОВ.

- 15.1. ТОО«Anivan» не создает резервов предстоящих расходов и платежей.
- 15.2. ТОО не создает резерва по сомнительным долгам.
- 15.3. ТОО не создает резерв на предстоящую оплату отпусков работников.
- 15.4. ТОО не создает резерв на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание.
- 15.5. ТОО не создает резерв на оплату вознаграждения по итогам года.
- 15.6. ТОО не создает резерв для ремонта основных средств.

## 16. УЧЕТ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ

**16.1. Налог на прибыль** включает все налоги, взимаемые с **налогооблагаемой прибыли**.

**16.2.** ТОО учитывает настоящие и будущие налоговые последствия операций и других событий, которые были отражены в финансовой отчетности. Эти признанные суммы налогов включают в себя текущий налог и отложенный налог.

Текущий налог - это налог, подлежащий уплате (подлежащий возврату) в отношении налогооблагаемой прибыли (налогового убытка) для текущего периода или прошлых периодов.

Отложенный налог – это налог, подлежащий уплате или возмещению в будущих периодах, обычно в результате возмещения или погашения предприятием его активов и обязательств по их текущей балансовой стоимости, а также налоговое последствие от переноса текущих неиспользованных налоговых убытков и налоговых кредитов на будущие периоды.

### **Этапы учета налога на прибыль**

**16.3.** Предприятие должно учитывать налог на прибыль согласно следующим этапам п.п. (а)-(и):

(а) признавать текущий налог, оцененный по сумме, которая включает результат возможного исхода проверки налоговыми органами.

(б) определять, какие активы и обязательства, как ожидается, повлияли бы на налогооблагаемую прибыль, если бы эти активы и обязательства были возмещены или погашены по своей приведенной балансовой стоимости.

(в) определять **налоговые базы** нижеуказанного на конец **отчетного периода**:

(i) активов и обязательств в п. (б). Налоговая база активов и обязательств определяется по результатам продаж активов или погашений обязательств по своей приведенной балансовой стоимости.

(ii) прочих статей, которые имеют налоговые базы, хотя они не признаются как активы или обязательства, т.е. статьи признанные в качестве дохода или расхода, которые будут подлежать налогообложению или налоговому вычету в будущих периодах.

(г) рассчитывать любые **временные разницы**, неиспользованные налоговые убытки и кредиты.

(д) признавать **отложенные налоговые активы** и **отложенные налоговые обязательства**, возникающие вследствие временной разницы, неиспользованных налоговых убытков и кредитов.

(е) оценивать отложенные налоговые активы и обязательства по сумме, которая включает результат возможного исхода от проверки налоговыми органами, используя ставки, которые на основе по существу действующего налогового законодательства на конец отчетного периода, как ожидается, будут применяться, если отложенный налоговый актив реализуется, или отложенное налоговое обязательство погашается.

(ж) признавать оценочный резерв против отложенных налоговых активов с тем, чтобы чистая сумма была равна наивысшей сумме, которая, скорее всего, нежели наоборот, будет реализована на основе текущей или будущей налогооблагаемой прибыли.

(з) распределять текущий и отложенный налог на соответствующие компоненты **прибыли или убытка, прочего совокупного дохода и капитала**.

(и) представлять и раскрывать требуемую информацию

### **Признание и оценка текущего налога**

**16.4.1.** ТОО признает текущие налоговые обязательства в отношении налогооблагаемой прибыли за текущие и прошлые периоды. Если уже оплаченная сумма в отношении текущего и прошлого периодов превышает сумму, подлежащую выплате за эти периоды, то ТОО признает величину превышения в качестве текущего налогового актива.

**16.4.2.** ТОО признает текущий налоговый актив в размере выгоды налогового убытка, который может быть перенесен на прошлый период для возмещения уплаченного налога за предыдущий период.

**16.4.3.** Предприятие должно оценивать текущее налоговое обязательство (актив) в размере суммы, которую предполагается уплатить (возместить), с использованием ставок налога и налогового законодательства, действующих или по существу действующих на **отчетный период**. Предприятие должно рассматривать налоговые ставки как по существу принятые, если будущие события, предусмотренные процессом принятия, исторически не повлияли на исход и маловероятно, что повлияют.

**16.4.4.** ТОО признает изменения в текущем налоговом обязательстве или текущем налоговом активе в качестве **расхода по налогу** в составе прибыли или убытка, за исключением того, что изменение, относящееся к статье **дохода** или **расхода**, признаваемое в соответствии с настоящим МСФО как прочий совокупный доход, также должно признаваться в составе прочего совокупного дохода.

### Признание отложенного налога

#### Общий принцип признания

**16.5.1.** ТОО признает отложенный налоговый актив или обязательство по налогу, подлежащий возмещению или уплате в будущих периодах в результате прошлых операций или событий. Такой налог возникает в результате разницы между суммами, признанными в отношении активов и обязательств предприятия в отчете о финансовом положении и признанием этих активов и обязательств налоговыми органами, а также переносом неиспользованных текущих налоговых убытков и налоговых кредитов на будущий период.

#### Активы и обязательства, возмещение и погашение которых не влияет на налогооблагаемую прибыль

**16.5. 2.** Если предприятие планирует возмещать балансовую стоимость актива или погашать балансовую стоимость обязательства, не учитывая налогооблагаемую прибыль, то отложенный налог не возникает в отношении этого актива или обязательства.

#### Налоговая база

**16.5.3.** ТОО определяет налоговую базу актива, обязательства или прочую статью в соответствии с действующим законодательством.

**16.5.4.** Налоговая база определяет суммы, которые будут включаться в налогооблагаемую прибыль при возмещении или погашении балансовой стоимости актива или обязательства. А именно:

(а) налоговую базу актива равную сумме, которая бы подлежала вычету при определении налогооблагаемой прибыли, если балансовая стоимость актива была возмещена путем продажи на конец отчетного периода. Если возмещение актива в результате продажи не увеличивает налогооблагаемую прибыль, то налоговая база, считается равной балансовой стоимости.

(б) налоговую базу обязательства равную его балансовой стоимости за вычетом любых сумм, подлежащих вычету при определении налогооблагаемой прибыли (или плюс любые суммы, включенные в налоговую прибыль), которые бы возникли, если обязательство было погашено по своей балансовой стоимости на конец отчетного периода. В случае отложенной выручки, налоговая база возникшего обязательства равна его балансовой стоимости за вычетом любых сумм выручки, которые не будут облагаться налогом в будущих периодах.

**16.5.5.** Некоторые статьи имеют налоговую базу, но не признаются как активы или обязательства. Например, некоторые затраты признаются в качестве расхода, когда они возникают, однако их вычет при определении налогооблагаемой прибыли может быть разрешен только в будущем периоде. Таким образом балансовая стоимость этих затрат равна нулю, а налоговая база равна сумме, которая будет вычтаться в более поздние периоды. В отчете о финансовом положении нет актива или обязательства, но налоговая база равна сумме будущих вычетов.

## Временные разницы

**16.6.1.** Временные разницы возникают:

(а) когда, существует разница между балансовой стоимостью и налоговой базой при первоначальном признании активов и обязательств, или в момент создания налоговой базы по тем статьям, которые имеют налоговые базы, но не признаются как активы или обязательства.

(б) когда разница между балансовой стоимостью и налоговой базой возникает после первоначального признания, потому что доход или расход признается в составе совокупного дохода или капитала в одном отчетном периоде, но в составе налоговой прибыли признается в другом периоде.

(в) когда налоговая база актива или обязательства изменяется, и это изменение не будет отражаться в балансовой стоимости актива или обязательства в любом из периодов.

## Отложенные налоговые обязательства и активы

**16.7.1.** ТОО признает:

(а) отложенное налоговое обязательство в отношении всех временных разниц, которые, как ожидается, увеличат налогооблагаемую прибыль в будущем.

(б) отложенное налоговое обязательство в отношении всех временных разниц, которые, как ожидается, сократят налогооблагаемую прибыль в будущем.

(в) отложенный налоговый актив в отношении перенесенных на будущие периоды неиспользованных налоговых убытков и неиспользованных налоговых кредитов.

**16.7.2.** ТОО признает изменения в отложенном налоговом обязательстве или отложенном налоговом активе, в качестве расхода по налогу в составе прибыли или убытка, за исключением тех случаев, когда изменение, относящееся к статье доходов и расходов, признанное в соответствии с настоящим МСФО как прочий совокупный доход, также должно отражаться в составе прочего совокупного дохода.

## Бухгалтерский учет отложенных налоговых обязательств и активов

**16.8.1.** Для учета расходов по корпоративному подоходному налогу используется счет **7710 «Расходы по корпоративному подоходному налогу».**

Для учета кредиторской задолженности по корпоративному подоходному налогу используется счет **3110 «Корпоративный подоходный налог, подлежащий к уплате».**

Для учета авансовых платежей по уплате корпоративному подоходному налогу, а также учета излишне уплаченного в бюджет КППН используется счет **1410 «Корпоративный подоходный налог».**

**16.8.1.** Для учета отложенного корпоративного подоходного налога используется счет **2810 «Отложенные налоговые активы по корпоративному подоходному налогу»**, где учитываются суммы налогов на прибыль, подлежащие возмещению в будущих периодах в связи с:

- вычитаемыми временными разницами;
- переносом на будущий период неиспользованных налоговых убытков;
- переносом на будущий период неиспользованных налоговых кредитов.

**16.8.2.** Для учета суммы налога на прибыль, подлежащие уплате в будущих периодах в связи с налогооблагаемыми временными разницами используется счет **4310 «Отложенные налоговые обязательства».**

**16.8.3.** Здесь будут следующие бухгалтерские проводки:

Содержание операции	Дебет	Кредит
Начисление копоративного подоходного налога (КППН)	7710	3110
Отражение расходов по КППН в конце отчетного периода	5610	7710
Перечисление в бюджет начисленного КППН с расчетного счета	3110	1030
Оплата авансовых платежей по КППН с расчетного счета	1410	1030
Сумма КППН, которая в результате возникших временных разниц подлежит возмещению в будущем периоде	2810	7710
Сумма КППН, которая в результате возникших временных разниц подлежит к оплате в будущем периоде	7710	4310
Сумма КППН, подлежащего к оплате в отчетном периоде, в	4310	3110

результате возникновения или аннулирования временных разниц		
При аннулировании временных разниц, подлежащих к возмещению в будущих периодах, уменьшились обязательства по КПН, подлежащего к уплате	3110	2810
Сумма КПН, включаемого в расчет чистого дохода при получении убытка	2810	7710

## 17. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

При отсутствии требований МСФО для МСБ и рекомендаций уполномоченного органа по отдельным вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности руководство ТОО «Anivan» использует свои суждения для разработки положений учетной политики по данным вопросам.

Настоящая учетная политика, одобренная Правлением и утвержденная Советом директоров ТОО «Anivan», согласованная с уполномоченным органом, вступает в силу с "1" января 2014 года.

Контроль за исполнением учетной политики возлагается на руководителя и на главного бухгалтера ТОО «Anivan».