

**Учреждение "Костанайский экономический колледж Казпотребсоюза"**

**СКВОЗНАЯ ЗАДАЧА  
по бухгалтерскому учету  
с использованием программы 1С: Бухгалтерия**

**(учебно - методический комплекс)**

**Для экономических специальностей  
в соответствии с Государственным общеобязательным  
стандартом образования ТипО РК**

**Авторы: Джантурина К.А.,  
Поринг Л.А.**

**Костанай 2015**

## Содержание

Введение-----	3
Содержание -----	5
<b>Глава 1-----</b>	<b>7</b>
Ввод исходных данных-----	7
Система 1С: Предприятие-----	7
Конфигурация-----	8
Запуск программы-----	9
Константы-----	10
Путеводитель по конфигурации-----	11
Работа бухгалтера в программе-----	13
Ввод сведений об организации-----	14
Справочники-----	15
Справочник «Контрагенты»-----	16
Справочник «Покупатели»-----	17
Справочник «Кредиторы»-----	18
Справочник «Поставщики»-----	19
Справочник «Пенсионные фонды»-----	20
Справочник «Учредители»-----	21
Справочник «Номенклатура» Товары-----	21
Справочник «Места хранения»-----	25
Справочник «Сотрудники»-----	26
Справочник «Фиксированные активы»-----	29
Справочник «Банковские счета»-----	34
Справочник «Виды затрат»-----	35
Справочник «Варианты расчета налогов»-----	36
Справочник «Налоги, сборы и отчисления»-----	38
План счетов-----	39
Общие параметры-----	40
Установка рабочей даты-----	40
Число цифр года в представлении даты-----	40
Режим открытия объектов-----	41
Режим удаления объектов-----	41
Точка актуальности-----	42
Документы-----	42
Журналы-----	43
Журнал документов-----	44

Журнал операций-----	45
Журнал проводок-----	48
<b>Глава 2</b> -----	49
Ввод начальных остатков -----	50
Входящие остатки по счету «Товары» -----	52
Входящие остатки по счету 3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда» -----	53
Входящие остатки по счету 2410 и 2421 -----	54
Входящие остатки по счету 3310 «Краткосрочная кредиторская поставщикам и подрядчикам» -----	56
Входящие остатки по счету 1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков» -----	56
Входящие остатки по счету 5010 – 5030 -----	57
Входящие остатки по счетам «Обязательства по налогам» -	57
Входящие остатки по остальным счетам -----	57
<b>Глава 3 Практика учета</b> -----	58
Учет товаров (поступление товаров) -----	58
Реализация товаров -----	63
Документ «Инвентаризация» -----	67
Учет фиксированных активов (поступление ФА) -----	69
Списание фиксированных активов. Амортизация ФА-----	74
Учет кассовых операций -----	75
Авансовые отчеты -----	80
Операции по расчетному счету -----	82
Учет заработной платы (начисление заработной платы) ---	87
Документ «Выплата заработной платы» -----	90
Документ «Отчисления в фонды» -----	91
Документ «Услуги сторонних организаций» -----	93
Документ «Выполнение работ, оказание услуг» -----	95
Закрытие периода -----	97
Бухгалтерский баланс -----	97
<b>Учетная политика</b> -----	99
<b>Налоговая политика</b> -----	150
Список использованной литературы -----	245

## Введение

Современный бухгалтерский учет – это преимущественно компьютерный учет, который реализуется при помощи вычислительной техники и бухгалтерской программы и это становится повседневной нормой.

Бухгалтерская программа – это достаточно сложный инструмент, предназначенный для автоматизации профессиональных функций.

«1С: Бухгалтерия 7.7» ориентирована на широкий спектр возможных применений – от небольших до очень крупных предприятий, различных сфер деятельности: торговой, строительной, производственной. С помощью данной программы при всем разнообразии выбора можно решать самые разные и трудоемкие задачи бухгалтерского, управленческого, финансового и налогового учета.

Программа адаптирована для Казахстана, имеет все необходимые бланки и формы на русском и казахском языках.

Никакая новая деятельность не может быть освоена человеком без приобретения некоторого опыта практической работы. Также невозможно чисто теоретически «научиться» бухгалтерскому учету. Необходима практическая работа по решению реальных учетных задач в сфере компьютерной программы, а это достаточно трудоемко и требует достаточно большой квалификации пользователя.

Настоящее пособие является практическим пособием, позволяющим научиться ведению учета в среде программы «1С: Бухгалтерия 7.7». Оно представляет собой практикум, который может быть использован в процессе работы за компьютером с бухгалтерской программой. Данное учебно-методическое пособие разработано на практическом материале действующего предприятия ТОО ОРТ Оптовая и розничная торговля и включает в себя 3 главы, учетную и налоговую политику действующего предприятия.

Разделы 1 главы посвящены общим принципам построения бухгалтерской программы и приемам взаимодействия пользователя с ней, а именно: система: «1С Предприятие», запуск программы, путеводитель по конфигурации, работа бухгалтера в программе, ввод сведений об организации, справочники, константы, план счетов, общие параметры (установка рабочей даты, число цифр года в представлении даты, режим открытия объектов, режим

удаления объектов, Т.А. (Точка актуальности), управление бухгалтерскими итогами, журналы, документы и т. д.)

Во второй главе «Ввод начальных остатков» идет описание и ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.

В главе 3 «Практика учета» рассматриваются различные операции бухгалтерского учета: Учет денежных средств, учет товарно – материальных ценностей, учет расчетов с дебиторами и кредиторами, учет реализации услуг, учет основных средств, учет расчетов с персоналом по оплате труда и т.д. до закрытия периода и формирование стандартных форм отчетности и налоговой отчетности, в соответствии с учетной и налоговой политикой.

Выполнив практические работы и задания, можно получить достаточно полное представление о реальной технологии ведения учета с применением современной компьютерной техники и бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 7.7». Полученные знания должны помочь пользователю находить собственные решения в реальных жизненных ситуациях.

Данное пособие будет полезно бухгалтерам, осваивающим программу «1С: Бухгалтерия 7.7», студентам и преподавателям.

# Глава 1

## Ввод исходных данных

1. Система «1С: Предприятие»
2. Запуск программы. Константы.
3. Путеводитель по конфигурации
4. Работа бухгалтера в программе
5. Ввод сведений об организации
6. Справочники
7. План счетов
8. Общие параметры (установка рабочей даты, число цифр года в представлении даты, режим открытия объектов, режим удаления объектов, Т.А. (Точка актуальности) Управление бухгалтерскими итогами).
9. Документы
10. Журналы

### 1. Система 1 С: Предприятие

**1С: Предприятие** – это система программ, которая предназначена для решения широкого круга задач по автоматизации различных областей экономической деятельности.

Программа 1С: Предприятие 7.7. позволяет полностью автоматизировать процесс бухгалтерского учета на предприятии, от выписки первичных документов, до формирования бухгалтерского баланса. Кроме того, хорошо настроенная программа позволяет получить множество аналитических данных, как для нужд экономической службы, так и для нужд маркетинга на предприятии.

#### **Программа 1С:Предприятие создается на основе 3-х компонентов**

Компонента «**Бухгалтерский учет**» - предназначена для ведения учета на основе бухгалтерских операций.

Компонента «**Оперативный учет**» - для учета наличия и движения средств, в самых различных разрезах в реальном мире.

Компонента «Расчет» предназначена для выполнения сложных периодических расчетов.

Эти функциональные компоненты вместе с некоторыми другими механизмами образуют **Технологическую платформу «1С: Предприятие»**

<b>1С: Предприятие</b>		
<b>Компонента «Бухгалтерский учет»</b>	<b>Компонента «Оперативный учет»</b>	<b>Компонента «Расчет»</b>

«1С: Бухгалтерия»

«1С: Торговля

«1С: Зарплата и кадры»

### **Возможности программы «1С: Бухгалтерия»**

1. Автоматизация всех участков бухгалтерского учета;
2. Многоуровневые планы счетов и возможность использовать несколько планов счетов;
3. Ввод, хранение и печать любых первичных документов;
4. Многоуровневый аналитический учет; количественный и валютный учет;
5. Контроль корректности проводок;
6. Формирование и печать разнообразных отчетов;
7. Учет по нескольким предприятиям.

### **Конфигурация**

На основе компонент технологической платформы системы «1С: Предприятие», создаются конкретные прикладные решения - **конфигурации**.

В комплект программы «1С: Предприятие» включаются **типовые** конфигурации, в которых реализуются наиболее универсальные прикладные решения. Для одной и той же программы могут быть созданы разные конфигурации.

Для создания и изменения конфигураций используются специальные средства конфигурирования.

При выборе программы, следует учитывать специфику работы предприятия его особенности.

Пользователь может сам изменять конфигурацию.

При создании конфигурации может использоваться как одна, так и несколько компонент системы. В этом случае конфигурации называются **комплексными**.

Программы могут создаваться в разных версиях:

**Стандартные.** – рассчитанные на работу одного пользователя.

Версия: **ПРОФ.** – обладает наиболее развитыми возможностями конфигурирования.

Версия: **СЕТЕВЫЕ.** – используется, когда с системой необходимо работать одновременно нескольким сотрудникам.

## **2. Запуск программы. Константы**

### **Запуск программы**

Существует 5 основных режимов запуска программы

#### **1. «1С: Предприятие» - монопольно**

Это однопользовательский режим в сетевой версии программы (администраторный режим) правильно. В этом режиме выполняются следующие функции:

А) восстановление индексных файлов (при неправильном выходе из программы).

Б) удаление помеченных объектов

В) смена точки актуальности

Г) перерасчет бухгалтерских итогов

**2. «1С: Предприятие»-** это многопользовательский режим.

**Примечание:-** эти 2 режима являются рабочими для пользователя

**3. Конфигуратор** – режим настройки программы (корректировка плана счетов, создание новых документов, отчетов и т.д.)

**4. Отладчик** – это отладка программы модулей, т. е. режим пошагового выполнения программы с целью определения скорости работы, а также выявления ошибок и их исправление.

**Примечание** – эти 2 режима являются рабочими для программиста.

**5. Монитор пользователей** – существует только в сетевой версии программы 7.7. Это режим просмотра активных пользователей программы, а также для ведения журнала регистрации событий. Этот режим предусмотрен для администратора, бухгалтера, программиста. **(сервер защиты, удаление драйвера защиты, установка драйвера защиты – не запускать ни при каких обстоятельствах).**

### Константы

Наиболее общая информация об организации, ведущая бухгалтерский учет, редко изменяется и хранится системой «1С: Бухгалтерия» в виде констант.

Открыть список констант можно:

**Главное меню → Операции → константы.**

Для каждой константы задаются 3 параметра:

**Код**, по которому программа обращается к константе

**Наименование** – комментарий для пользователя

**Значение**

Список констант (01.01.2010)		
Код	Наименование	Значение
Основная организация	Основная организация	ТОО ОРТ
Банк	Основной банк	КФ АО «Цеснабанк»
Основная валюта	Основная валюта	Основная валюта
МРП.	Мес. расч. показ.	1413
Ставка рефинансирования	Ставка рефинансирования	7%
Число рабочих дней в месяце	Число рабочих дней в месяце	23
Миним. заработная плата	Миним. заработная плата	14.952
Годовой расч. показатель	Годовой расч. показатель	16.956

Чтобы ввести или отредактировать значение константы:

Дважды щелкните по нему, введите нужное значение и подтвердите клавишей **ENTER**

На этапе конфигурирования системы «1С: Бухгалтерия» любая константа может быть объявлена периодической, это значит, что в списке констант хранится не только ее последнее значение, но и все ранее существовавшие значения с датами их ввода.

Если константа вводится впервые, то датой ввода является 1 января текущего года.

Изменение значений, вводимые этой командой, записываются с текущей датой.

Значения, которые вводятся через окно Список констант, записываются на текущую дату, указанную в заголовке окна.

Список констант всегда открывается на определенную дату, называемую рабочей датой программы - это означает, что информация, показанная в окне, действительна на эту дату и вносимые изменения тоже запоминаются на рабочую дату.

При запуске программы рабочей датой программы всегда является текущая дата.

### **3. Путеводитель по конфигурации**

Путеводитель по конфигурации позволяет начинающим пользователям самостоятельно освоить конфигурацию:

- Знакомит с основными объектами типовой конфигурации (**Структура конфигурации**)
- Приводит последовательность действий в начале работы с системой и дает возможность выполнить их (раздел **Начало ведения учета**)
- Указывает технологическую последовательность ввода документов в информационную базу,
- Объясняет способы получения отчетной информации и порядок выполнения регламентных работ, предусмотренных методологией учета.

Информация в **Путеводителе** структурирована по участкам учета, что позволяет бухгалтеру познакомиться с последовательностью действий

по отражению хозяйственных операций, относящихся к конкретному участку бухгалтерского учета, но и выполнить их действия.

Окно **Путеводитель по конфигурации** может быть открыто в любой момент работы с программой с помощью одноименной кнопки, которую можно открыть через главное меню (Путеводитель).

В начале работы с программой необходимо отредактировать ставки налогов.

### Задание

Откройте справочник «**Налоги, сборы, отчисления**»

Гл. меню → Справочники → <b>Налоги и платежи в бюджет</b> →
<b>Налоги, сборы, отчисления.</b>

Проверьте установленные ставки налогов и отредактируйте их, по налоговому кодексу на текущую дату.

Наименование налогов	Ставка налога	Код бюджетной классификации	Код назначения платежа
Земельный налог	6.89 тенге		
Имущественный налог	1.5 %		
ИПН	10 %		
КПН	20 %		
НДС	12 %		
Социальный налог	11 %		
Налог на транспорт	в МРП		

«Код бюджетной классификации» и «Код назначения платежа» выбрать самостоятельно

При заполнении справочника «**Налоги, сборы, отчисления**» для всех налогов реквизит **Получатель** необходимо заполнить следующие показатели в справочнике «Контрагенты»

Наименование	Налоговое Управление по г.Костанай.
РНН	391700061516
Свидетельство по НДС	№0002568 серия 39002 от 27.11.09г
Страна	Казахстан
КБЕ	11
Юридический адрес	Ул. Индустриальная,35
Расчетные счета:	
Наименование банковского счета	ГУ Комитет Казначейства Министерства Финансов РК г. Астана
Банк, в котором открыт счет	ГУ Комитет Казначейства Министерства Финансов РК г. Астана
Номер счета (ИИК)	000080900

#### **4. Работа бухгалтера программе**

Работа бухгалтера программе делится на 2 основных этапа:

**1 Подготовительный этап** - это подготовка программы к старту на предприятии, т.е. внесение необходимой начальной информации. Этот этап в программе выполняется 1 раз и включает в себя:

А) определение старта программы на предприятии (1-ое число любого отчетного периода – начало месяца, квартала, года)

В) заполнение справочников и констант на дату старта программы.

С) Ввод остатков по бухгалтерии, торговле, основным средствам, заработной плате и т.д. (производится на дату, предшествующую дню старта программы).

#### **2 этап – текущая работа.**

Это ежедневная работа бухгалтера в программе.

## **5. Ввод сведений об организации**

В начале работы с программой необходимо ввести сведения о Вашей организации в предназначенном для этого диалоге. Сведения об организации включают информацию, о регистрации данных организации, банковские реквизиты, отдельные элементы учетной политики.

Для ввода сведений об организации необходимо выполнить следующие действия:

**Гл. меню → Справочники → Наша организация →  
Организация → Сведения об организации**

### **Задание**

Введите сведения об организации:

#### **Реквизиты.**

<b>Наименование</b>	<b>ТОО ОРТ</b>
<b>Полное наименование</b>	<b>ТОО ОРТ Оптовая и розничная торговля</b>
<b>Юридический адрес</b>	<b>Складская,2</b>
<b>Почтовый адрес</b>	<b>111000. Складская,2</b>
<b>Вид организации</b>	<b>Юридическое лицо</b>
<b>РНН</b>	<b>391700000690</b>
<b>Телефон организации</b>	<b>55-36-17</b>
<b>Дата регистрации</b>	<b>15.12.2005 год</b>

#### **Основные значения**

<b>Вариант расчета налогов</b>	<b>НДС сверху</b>
<b>Вид НДС к зачету</b>	<b>Товары, приобретенные с НДС</b>
<b>Вид реализации</b>	<b>Реализация товаров, работ, услуг</b>
<b>Метод начисления амортизации</b>	<b>Линейный</b>
<b>Вид деятельности</b>	<b>Реализация товаров, работ, услуг</b>

## Учетная политика

Метод отнесения НДС к зачету	Пропорциональный
Период сдачи декларации по НДС	Месяц
Применять ограничения на минимальную базу расчета социальных отчислений	галочка

## Коды

Организационно – правовая форма	ТОО
КБЕ	16
Налоговый комитет организации	См. справочник «Контрагенты»
Свидетельство о постановке на учет по НДС	Серия 39002 №0002568 От 27.11.2009 года
Дата постановки на учет по НДС	27.11.2009 года
Среднесписочная численность работников	15

## Ответственные лица

Руководитель	Бисенов Тлепай Закенович
Гл. бухгалтер	Агеева Ирина Николаевна
Исполнитель	Агеева Ирина Николаевна
Основная касса	Ким Ирина Сергеевна

## 6. СПРАВОЧНИКИ

Главное меню → Справочники

Это таблицы, которые содержат определенную информацию, предназначенную для быстрого формирования бухгалтерских документов и для организации аналитического учета. Каждый справочник предназначен для хранения сведений об однотипных объектах. Обычно справочниками являются:

**Наша организация**  
**Контрагенты**  
**Покупатели**  
**Кредиторы**  
**Поставщики**  
**Пенсионные фонды**  
**Учредители**  
**Номенклатура**  
**Места хранения**  
**Сотрудники**  
**Фиксированные активы**  
**Банковские счета**  
**Виды затрат**  
**Варианты расчета налогов**  
**Налоги, сборы, отчисления**

Иначе **Справочником** называется объект программы, позволяющий пользователю вводить, хранить и получать информацию, формируя ее в виде **дерево**.

**Одноуровневые справочники** – это простой список элементов.

**Многоуровневый справочник** – это список, в котором объединяются записи группы, а внутри групп (группы 2 – го, 3 –го и т.д. уровней). Для создания новой группы используется команда «Новая группа» на панели инструментов (желтая папка).

## **Справочник «Контрагенты»**

**Гл. меню → Справочники → Контрагенты.**

Данный справочник содержит информацию о контрагентах организации (юридических и физических лицах). Он используется как для выписки первичных документов, так и для ведения аналитического учета.

## Задание

Заполнить справочник Контрагентов группа «Покупатели»

Наименование Организации	ТОО «Ликомп»	ТОО «Султан–Маркетинг»	ТОО фирма «Дамир»
РНН	301900223209	391700210822	391700068216
Свид. о постановке на учет	Серия 38000 №0002687 От 24.11.2009	Серия 36003 №0003767 От 27.10.2009	Серия 6007 №0003674 От 23.11.2009
Страна	Казахстан	Казахстан	Казахстан
Юридич. адрес.	Г.Караганда Ул. Ленина,55	Г.Костанай Ул. Складская, 4	Г.Костанай ул.Складская,2
Расчетный счет	КФ ОАО «Казкоммерцбанк» №010467193	КФ АО «БТА Банк» №086467694	КФ АО БАНК Центр Кредит №008467204
БИК	191801708	192701305	192701821
КБЕ	17	17	16

Наименование организации	ТОО Торговая фирма «Виста»	ТОО «Ви – Кар»	ТОО «Костанай – Тушпары»
РНН	391700249608	391700248445	391700216194
свид. о постановке на учет	Серия 2003 №0003759 От 27.11.2009	Серия 6009 №0004149 От 25.11.2009	Серия 35006 №00042249 От 27.11.2009
Страна	Казахстан	Казахстан	Казахстан
Юридич. Адрес	г.Костанай, ул. Толстого 30 -12	Г.Костанай, пр. «Аль-Фараби» 141\10	Г.Костанай, Ул. Высокая,10
Расчетный счет	КФ «Kaspi Bank» №0294467016	КФ АО БТА Банк №002844654	Филиал АО Банк Каспийский №038445794
БИК	192701406	192701305	192701993
КБЕ	17	16	17

## Задание

Заполнить справочник Контрагентов группа «Кредиторы»

Наименование организации	ГКП «Тазалык -2000»	ТОО №Костанайский Энерго Центр»	Филиал АО «Казахтелеком»
РНН	391700071711	391700221289	391700051024
Свидетельство о постановке на учет	Серия39001 №0002567 От 27.11.2009	Серия 39001 №0002509 От23.11.2009	Серия 62001 №0003858 От 27.10.2009
Страна	Казахстан	Казахстан	Казахстан
Юридический адрес	Г.Костанай ул.Плеханова,79	Г.Костанай ул.Курганская,8	Г.Костанай ул.Тарана,56
Расчетный счет	КФ «Kaspi Bank» №000508101	КФ АО «БТА БАНК» №085467963	КФ АО «Казкоммерцбанк» №700161908
БИК	192701708	192701305	192701720
КБЕ	16	17	16

Наименование организации	Костанайская Теплоэнергетическая компания	ТОО Медицинская дезинфекция
РНН	391700033928	391700075857
Свидетельство о постановке на учет	Серия 39001 №0002650 От 04.12.2009	Нет
Страна	Казахстан	Казахстан
Юридический адрес	Г.Костанай.ул. Бородина,231	Г. Костанай ул. Железнодорожная, 44
Расчетный счет	КФ АО Народный Банк Казахстана	Филиал АО «АТФ БАНК»
БИК	19270601	192701731
КБЕ	16	16

## Задание

Заполнить справочник Контрагентов группа Поставщики

Наименование организации	ГКП ХПАП Мелькомбинат	Агрофирма «Диевская»	«А+ Соль»
РНН	391700002488	391700028131	391700028131
Свидетельство о постановке на учет	Серия 39002 №0003804 от 25.11.2009	Серия 39004 №0003808 от 11.12.2009	Серия 39004 №0003808 От 11.12.2009
Страна	Казахстан	Казахстан	Казахстан
Юридический адрес	г.Костанай ул. Уральская,33	г.Костанай ул. Узкоколейная,45	г.Костанай ул. Казахская,12
Расчетный счет	АО АТФ Банк №1467498	КФ АО «Казкоммерцбанк» №000425107	КФ АО АТФ Банк №6467752
БИК	192701731	192701720	192701230
КБЕ	17	17	17

Наименование организации	ТОО «Норд Трейдинг»	ТОО НПО «Аксон»	Мега «Computers»
РНН	391700030648	391700010533	391700002489
Свидетельство о постановке на учет	Серия 39003 №0003806 От 23.12.2009	Серия 39001 № 0003606 От 23.12.2009	Серия 39007 №0003904 От 27.11.2009
Страна	Казахстан	Казахстан	Казахстан
Юридический адрес	г.Костанай ул. Палова,50	г.Костанай ул. Сералина,34	г.Костанай
Расчетный счет	КОФ АО Народный Банк Казахстана	КФ АО «БТА Банк» №043467659	АО АТФ Банк № 1478497
БИК	192701601	192701305	192701937
КБЕ	17	17	17

### Задание

Заполнить справочник Контрагентов группа «Пенсионные фонды»

РГКП Государственный центр по выплате пенсий

РНН 600400073391

Счет 368609110 в ГУ «Национальный Банк РК»

г. Алматы,

БИК 190201125

### Задание

Заполнить справочник Контрагентов группа «Налоговое Управление по г. Костанай»

Наименование	Налоговое Управление по г.Костанай.
РНН	391700061516
Свидетельство по НДС	-
Страна	Казахстан
КБЕ	11
Юридический адрес	Ул. Индустриальная,35
Расчетные счета:	
Наименование банковского счета	ГУ Комитет Казначейства Министерства Финансов РК г. Астана
Банк, в котором открыт счет	ГУ Комитет Казначейства Министерства Финансов РК г. Астана
Номер счета (ИИК)	000080900

### Задание

Заполнить справочник Контрагентов группа «Учредители»

наименование	Бисенов Тлепай Закенович	Викторов Сергей Петрович	Агеева Ирина Николаевна
Вид контрагента	Частное лицо	Частное лицо	Частное лицо
Наим. контраг.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.
Полное наим.	Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.
Дата рождения	18.11.1957г.	09.07.1988г.	16.10.1955г.
РНН	391712132206	391714002537	391710040595
Пенсионный фонд			
СИК			
Страна рез.	Казахстан	Казахстан	Казахстан
Паспортные данные			

Недостающие реквизиты следует взять в справочнике «Сотрудники»

### **Справочник «Номенклатура» (товары)**

Данный справочник предназначен для ведения списка товарно – материальных ценностей. Справочник используется как для выписки первичных документов, так и для ведения аналитического учета по тем счетам, по которым установлено ведение аналитического учета по товару. В этот справочник вводятся наименования товаров (покупная цена, себестоимость, цена реализации, единицы измерения, ставку НДС и т. д.). Данные в справочнике целесообразно разделять по группам, например, группа «макаронные изделия», «мука» и т.д.

### **Задание**

Внести данные в справочник «Номенклатура» следующие товары.  
( НДС – по действующей ставке)

Вид номенклатуры – **ТОВАР**

### Группа «Макаронные изделия»

наименование	Ед. измерения	Цена покупки	себестоимость	Цена реализации
Корона (5кг.)	кг	73	76	81
Корона (5кг.)	кг	72	75	80
Корона (10кг.)	кг	71	74	82
Спагетти «Корона» (5кг.)	кг	95	100	105
«Идеал»	кг	60	64	70
Рожки	кг	45	49	55
Лапша	кг	81	85	89

### Группа «Сахар»

наименование	Ед. измерения	Цена покупки	себестоимость	Цена реализации
Сахар песок	кг	155	160	168
Сахар рафинад	кг	195	200	205

### Группа «Соль»

наименование	Ед. измерения	Цена покупки	себестоимость	Цена реализации
Соль весовая 30кг	кг	8	11	15
Соль фасован. 10 кг	кг	13	17	21
Соль весовая 10 кг	кг	7	10	16

### Группа «Крупы»

наименование	Ед. измерения	Цена покупки	себестоимость	Цена реализации
--------------	---------------	--------------	---------------	-----------------

Рис «Лидер» 10кг	кг	120	125	130
Рис «Акмаржан» 10кг	кг	124	130	135
Рис «Краснодарский» 10 кг.	кг	112	120	125
Горох 25 кг.	кг	30	35	42
Манка 25 кг.	кг	55	60	65
Перловка 25 кг.	кг	18	20	22
Пшено 25 кг.	кг	40	43	50
Пшено дробленное 25 кг.	кг	26	30	35
Гречка 25 кг.	кг	66	71	78
Артек 25 кг.	кг	26	30	34
Геркулес 30 кг.	кг	50	56	60
Кукурузная крупа 25 кг.	кг	110	120	130
Ячка 25 кг.	кг	12	17	22

### Группа «Мука»

наименование	Ед. измерения	Цена покупки	себестоимость	Цена реализации
Корона (25 кг)	кг	36	40	45
Корона(25 кг) 1 сорт	кг	24	28	32
Корона (10 кг)	кг	39	42	48
Корона (5 кг)	кг	41	45	50
Корона (2 кг) в/с	кг	106	110	115
«Романа» 1 сорт 50 кг	кг	24	28	32
«Романа» 1 сорт 25 кг	кг	24	28	32

«Романа» в/сорт 25 кг	кг	33	37	40
«Романа» в/ сорт 10 кг	кг	35	40	43
«Романа» в/сорт 5 кг	кг	34	39	45
«Сарыбай» в /сорт 10 кг	кг	37	41	48
«Сарыбай» в /сорт 5 кг	кг	38	42	50
«Бану» в/сорт 25 кг	кг	47	51	54
«Бану» в/сорт 5 кг	кг	51	56	62
«Бану» в/сорт 10 кг	кг	48	52	57
«Диевская» в/сорт 25 кг	кг	37	40	45
«Диевская» в/сорт 10 кг	кг	42	46	50

### Группа «Печенье»

наименование	Ед. измерения	Цена покупки	себестоимость	Цена реализации
Печенье «Овсяное» 5 кг	кг	185	190	195
Печенье «Песочное» 5 кг	кг	190	193	205
Печенье «Сахарное» 5 кг	кг	150	158	165
Пряники» Шендрик» 6 кг.	кг	125	130	135
Пряники «Затобольский»	кг	168	171	175

6 кг				
Сушка простая 4кг	кг	121	125	130
Сушка «Ванильная» 4 кг	кг	138	142	150
Сушка «Глазированная» 4 кг	кг	140	143	150
Сушка «Малютка» 4 кг	кг	198	202	210

### Группа «Масло растительное»

наименование	Ед. измерения	Цена покупки	себестоимость	Цена реализации
«Шедевр» 5л.	лит.	190	197	204
«Шедевр» 2л	лит.	189	194	207
«Шедевр» 1л	лит.	191	196	205
«Лето» 2л	лит.	188	193	200
«Раздолье» 1л.	лит.	201	209	215
«Олейна» 1л.	лит.	195	200	205
«Хозяюшка» 1л.	лит.	164	170	180

### Справочник «Места хранения» (склады)

Данный справочник предназначен для ведения списка мест хранения товарно – материальных ценностей. Справочник используется как для выписки первичных документов, так и для ведения аналитического учета по тем счетам, по которым установлено ведение аналитического учета по местам хранения. В этот справочник вводятся наименования складов, территорий, торговых точек и т. д.

### Задание

Заполните справочник «Места хранения»

Задание: Создайте группу **Склады**

А) Склад – офис №1 – Корепанова Нина Геннадьевна.

Б) Склад №2 (масло) – Опанасенко Анастасия Николаевна.

В) Склад №3 (макаронные изделия) – Сыздыкова Айсулу Зариповна.

### Справочник «Сотрудники»

Данный справочник используется для записи информации о сотрудниках организации. Данные, заполненные в этот справочник необходимы, как для выписки первичных документов, так и для ведения аналитического учета. Реквизиты, предназначенные для начисления заработной платы сотруднику, используется при автоматическом формировании проводок по начислению заработной платы. Паспортные данные сотрудника используются для выписки первичных документов (например: оформление кассовых ордеров при выдаче денег под отчет или возврат неиспользованных подотчетных сумм)

Как правило, сведения о сотрудниках вводятся в разрезе **структурных подразделений**.

#### Задание

Введите сведения о сотрудниках (в разрезе структурных подразделений)

Выполнение:

<b>Главное меню → Справочник → Наша организация →Сотрудники</b>
---

Для ввода структурного подразделения создаем новую группу с помощью клавиши (**INSERT**), вводим структурное подразделение и клавишей (**ENTER**) подтверждаем введенные данные.

### Структурное подразделение «Администрация»

Ф.И.О	Бисенов	Викторов	Агеева
-------	---------	----------	--------

	Тлепай Закенович	Сергей Петрович	Ирина Николаевна
Должность	Директор	Зам. директора	Гл. бухг.
Дата приема	15.12.2005	15.12.2005	15.12.2005
Адрес	Пр. Аль – Фараби,40 кв. 16	Гоголя,16. кв.48	Толстого,40. кв.56
РНН	391712132206	391714002537	391710040595
Лицевой счет	001	002	003
Оклад	85.000	65.000	60.000
СИК	WNUNQKFQY1KG00Q3	BNYNQFFQY1D40TO7	BRUNQFFQY1E400F9
Дата рожд.	18.11.1957	09.07.1988	16.10.1955

Ф.И.О	Сухова Валентина Михайловна	Ким Ирина Сергеевна	Сарбасова Акмарал Усербаевна
Должность	Менеджер	Кассир	бухгалтер
Дата приема	15.12.2005	15.12.2005	15.12.2005
Адрес	Павлова,48, кв.12	Герцена,98. кв.18	Урицкого,90. кв.20
РНН	391712132208	391713132209	391710050696
Лицевой счет	005	006	004
Оклад	50.000	30.000	50.000
СИК	BLUNQFFQAT40ER2	ASUNQFFQY1D4HLH5	BNUNQ6FFQY1D4KLH
Дата рожд.	01.10.1989	04.07.1961	30.07.1957

**Структурное подразделение «Работники склада»**

Ф.И.О	Корепанова Нина Геннадьевна	Опанасенко Анастасия Николаевна	Сыздыкова Айсулу Зариповна
Должность	Зав.скл.№1 Склад - офис	Зав.скл.№2 Склад –(масло)	Зав.скл.№3 Склад – (макар. изд.)
Дата приема	15.12.2005.	15.12.2005.	15.12.2005.
Адрес	Касымханова. 98. кв.14	Мауленова.104. кв.7	
РНН	391712133308	391713122297	391712123388
Лицевой счет	007	008	009
Оклад	38.000	38.000	36.000
СИК	78AJQFFQAT40ERPУ	BLUNQ398T40ERSA0	BLUNQFFQAT40VRWQ
Дата рожд.	09.08.1978	06.10.1973	09.07.1975

**Структурное подразделение «Технический персонал»**

Ф.И.О	Франк Александр Викторович	Шинкаренко Сергей Егорович	Туреахметов Жанлеу Купбергенович	Ибраева Индира Усербаевна
Должность	Водитель ВАЗ -2170	Водитель погрузчика	Водитель Москвича ИЖ -2717	техничка
Дата приема	15.12.2005	15.12.2005	15.12.2005	15.12.2005
Адрес	Алтынсарина 148,кв.18	Рудненская 17. кв.25	Зеленая. 12	Герцена. 28 кв. 10.
РНН	391700968812	391700120098	391700098201	391700017722
Лицевой счет	010	011	012	013
Оклад	40.000	36.000	40.000	25.000
СИК	AETУ9NQFFQAT40ER	BLUNQFFQATFKI347	BLUNQ896AT40ERLO	BLUNQFFQATERWQ89
Дата рожд.	18.05.1962	05.08.1960	16.10.1959	16.12.1964

## Справочник «Фиксированные активы»

Справочник предназначен для ведения списка объектов фиксированных активов и используется при выписке документов, расчете сумм амортизации (износа) и для ведения аналитического учета по отдельным объектам. Необходимо заполнить специальную карточку на фиксированные активы, т. е. первоначальные сведения о ФА.

В конфигурации «Бухгалтерия для Казахстана» 7.7 справочник можно открыть с помощью команды:

**Гл. Меню → Справочники → Фиксированные активы →  
Фиксированные активы**

- В поле «**Наименование**» следует указать полное наименование актива. Инвентарный номер каждому новому объекту фиксированного актива присваивается автоматически.
- В поле «**Подразделение**» указывается подразделение, где эксплуатируется данный актив. Из выпадающего списка «Вид актива» выбирается, является ли данный актив основным средством или нематериальным активом.
- В поле «**Счет учета**» требуется выбрать, на каком счете будет учитываться данный актив по бухгалтерскому учету.
- В поле «**Группа**» необходимо выбрать категорию, к которой относится данный актив.
- В поле «**Дата ввода**» ставится дата ввода актива в эксплуатацию только после полного оформления документа поступления фиксированного актива.
- В поле «**Способ поступления**» выбрать, как актив поступил в организацию.
- В поле «**Начальная стоимость**» указывается начальная стоимость актива (без НДС)
- В поле «**Ликвидационная стоимость**» ставится предполагаемая стоимость актива (без НДС) при ликвидации (списании, продаже и т.д.)
- В поле «**Принадлежность актива**» отметить галочкой: (собственный или арендованный)

- Способ начисления амортизации – выбрать в соответствии с требованиями учета на предприятии. Срок полезной службы – с особенностями технических и моральных показателей предполагаемых показателей предполагаемый срок актива в месяцах. Счет затрат и аналитика:  
-счет затрат - счет зависимости от вида актива  
-в аналитике:  
**Первое субконто** – указывается подразделение, на которое относятся затраты по амортизации (в основном это подразделение, к которому относится данный актив)  
**Второе субконто** – вид деятельности предприятия  
**Третье субконто** – вид затрат (в данном случае - амортизация нематериальных активов или износ основных средств)
- В поле «**Начислять амортизацию**», если это предусмотрено в требованиях учета на предприятии, ставим галочку.
- В поле «**Признается фиксированным активом**» в целях налогового учета ставим галочку, если данный актив отвечает требованиям в соответствии с Налоговым кодексом Республики Казахстан. Группа по налоговому учету – выбрать группу в соответствии со статьей 117 НК РК. Применяемая норма амортизации – выходит автоматически при выборе группы фиксированных активов. Стоимость в группе не активно. Значение «**Принимаемый вычет на ремонт**» также выходит автоматически, в зависимости от выбранного значения в справочнике «**Группы фиксированных активов в налоговом учете**». При выборе поля «**Использовать дополнительную норму**» (если в данном значении проставить галочку) выйдет значение нормы амортизации, выбранное справочнике «**Группы фиксированных активов в налоговом учете**». При необходимости поле «**Использовать дойную норму амортизации**», отмечаем галочкой.
- Данные заполняются согласно паспортным данным фиксированного актива.
- В поле «**Состояние**» выбираем из списка состояние актива на данный период.
- В поле «**Тип комплектности**» выбрать из списка отношение актива к комплектности.
- Кнопка «**Форма ОС -5**» выдает печатную форму инвентарной карточки НМА и ОС.

## Задание

Заполнить справочник «Фиксированные активы»

Группа Фиксированные активы «Земельные участки»

Наименование	Начальная стоимость	Ликвидационная стоимость	Коэфф. амортизации	Срок полезной службы в (месяцах)
Участок 12 – 193 S – 6,6766 га	4.467.838			
Участок 12 – 193 S – 0,1376 га	88.009			
Участок 12 – 193 S – 0, 2500 га	159,900			

Группа Фиксированные активы «Здания и сооружения»

Наименование	Начальная стоимость	Ликвидационная стоимость	Коэфф. амортизации (%)	Срок полезной службы в (месяцах)
Склад - офис	56.954.37	56.100	1,7	600
Склад (масло)	26.386.06	26.300	2,5	600
Склад (макар. изделия)	22.564.563	23.000	2,5	600
Водопровод	257.484	25.700	1.7	600
Ж/д. ветка	1.273.737	120.000	4.0	600
Забор железобетон.	115.233	115.000	2.0	600
Теплотрасса	258.024	26.000	1.1	600

Группа Фиксированные активы «Машины и оборудование»

Наименование	Начальная стоимость	Ликвидационная стоимость	Коэфф. амортизации (%)	Срок полезной службы в (месяцах)
Автовесовая	175.040	20.000	10	180
ККА «Миника» 1102Ф	19.568		11	60
ККА «Ока» МФ КЦ	13.217		11	60
Кондиционер ВКХ	84.053		25	60
Подъемник механический	4.033.478	40.000	5.9	200
Телефон Panasonic	21.228		10	60
Телефон Samsung	47.000		10	60
Торговое оборудование	108.576	11.000	6.7	84
Факс	652.000		10	90
Холодильник Samsung	63.826		10	120

Группа Фиксированные активы «Транспортные средства»

Наименование	Начальная стоимость	Ликвидационная стоимость	Коэфф. амортизации (%)	Срок полезной службы в (месяцах)
ВАЗ 21070 №Р 912 ВС	612.559	10.000	14.3	144
Машиноубор. погрузчик «Белорус»	3.264.000	32.000	10	144
Москвич ИЖ 27 17 №Р 156 ВА	462.491	16.000	14.3	144

Группа Фиксированные активы «Офисное оборудование»

Наименование	Начальная стоимость	Ликвидационная стоимость	Коэфф. амортизации (%)	Срок полезной службы в (месяцах)
Конференцстол	19.239		8	60
Кресло офисное	30.172		8	60
Кресло «Престиж»	6.434		8	60
Комод	16.956		8	60
Мебель для бухгалтерии	74.816		8	60
Офисная мебель	43.617		8	60
Сейф	45.431	5.000	6.5	120
Стеллаж директорский	33.300		8	60
Стол рабочий	20.103		8	60
Стол компьютерный	23.478		8	60
Тумбочка	9.347		8	60
Шкаф для одежды	23.448		8	60
Шкаф книжный	16.782		8	60

Группа: Фиксированные активы «Компьютеры»

Наименование	Начальная стоимость	Ликвидационная стоимость	Коэфф. Амортизации (%)	Срок полезной службы в (месяцах)
Компьютер	126.040		25	60
Компьютер Мобильный «Асер»	190.695		25	60
Компьютер Пентиум 1	114.655		25	60
Монитор 17 (А)	32.000		25	60
Компьютер 17 П	41.826		25	60
Оптическая мышка	608		25	60
Принтер струйный	13.143		25	60
Принтер лазерный	32.151		25	60

Справочник «Банковские счета»

Информация в этот справочник должна вноситься так, как она должна выглядеть в документах. Если у предприятия несколько банковских счетов, то один из счетов в константах указывается, как основной. Этот справочник является аналитикой для счета 1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах».

Задание

Заполните справочник «Банковские счета»

Выполнение:

**Главное меню → справочники → Банки**

Наименование	КФ АО «Цеснабанк»	КФ АО «БТА БАНК»	КОФ АО Народный Банк Казахстана	КФ АО «Казкоммерцбанк»
БИК	192701725	192701305	192701601	192701723
ИИК	4467767	085467963	501508734	000425202
Местонахождение	Костанай	Костанай	Костанай	Костанай
РНН	39170004567	391700067745	391784563455	391000897688
Страна	Казахстан	Казахстан	Казахстан	Казахстан
Наименование	КФ «Kaspi bank»	ГУ Комитет Казначейства	ОАО Банк Апогей	Филиал ОАО Банк Центркредит
БИК	192701708	195301070	192701775	192701821
ИИК	029467016	080900		
Местонахождение	Костанай	Астана	Костанай	Костанай
РНН	391700000438	391700061518	391700064732	391700064732
Страна	Казахстан	Казахстан	Казахстан	Казахстан

Наименование	Филиал ОАО «Казкоммерцбанк»	КФ НАЦБАНКА	Филиал ЗАО АТФБ	Филиал ОАО Банк Тураналем
БИК	192701720	192701105	192701731	192701305
ИИК	029467016	080900	03947515	19437623
Местонахождение	Костанай	Костанай	Костанай	Костанай
РНН	391700000438	391700061518	391700087650	391700004365
Страна	Казахстан	Казахстан	Казахстан	Казахстан

## Справочник «Виды затрат»

Справочник «Виды затрат» предназначен для учета затрат на производство продукции, выполнения работ, оказания услуг в разрезе отдельных статей затрат и используется для аналитического учета на банковских счетах:

- подраздела 7110 «Расходы по реализации продукции и оказания услуг»;
- раздела 7200 «Административные расходы»;
- счетов 8 –го раздела – счета производственного учета.

Перечень статей затрат в справочнике формируется самостоятельно с любой степенью детализации.

Открывается справочник командой:

**Гл. меню → Справочники → Виды затрат**

Откроется окно диалога «Виды затрат». Нужно выбрать папку с нужным видом затрат, затем щелкнуть на панели инструментов «Новая строка». Откроется следующее окно «Виды затрат» конкретного вида затрат, в котором нужно ввести следующие данные в реквизиты: наименование затрат, код затрат, установить флажок «Относится на вычет по корпоративному подоходному налогу», затем выбрать в поле «Вид расхода в декларации по корпоративному подоходному налогу» соответствующий вид расхода.

Вычет – признак того, что данный ид затрат относится на вычет по корпоративному подоходному налогу.

При формировании проводок в корреспонденции с субсчетами счета 7210 «Административные расходы» (для видов затрат с установленным флагом «Относится на вычет») выбирается субсчет 7211 – «Общие и административные расходы», не идущие на вычет по КППН». Вид расхода в декларации по корпоративному подоходному налогу выбирается из справочника «Вычеты» для классификации видов расхода согласно декларации по корпоративному подоходному налогу.

После окончания формирования справочника «Виды затрат» нужно щелкнуть на кнопки «Записать» и «ОК» для сохранения введенной информации.

## Справочник «Варианты расчета налогов»

Открывается справочник командой:

**Гл. меню → Справочники → Налоги и платежи в бюджет →  
Варианты расчета налогов**

Откроется окно диалога «Справочник: Варианты расчета налогов». Нужно щелкнуть на инструмент на панели инструментов «Новая строка», чтобы в открывшемся окне диалога «Варианты расчета налогов» конкретного расчета ввести данные: наименование расчета, код, затем включить флажки: «Использовать ставку НДС из справочника», «Использовать ставку акциза из справочника». В этом случае следующие поля: «Использовать ставку НДС» с помощью кнопки с тремя точками и «Использовать ставку акциза» с помощью кнопки с тремя точками становятся недоступными. Чтобы они стали доступными, нужно флажки переключить на эти поля. После этого можно включить флажки: «Сумма включает НДС», «Сумма включает акциз» и щелкнуть на кнопки «Записать» и «ОК».

Справочник «Варианты расчета налогов» предназначен для хранения вариантов расчета налогов, то есть наборов сведений о ставках налогов (НДС акциза) и о порядке включения сумм налогов при оформлении приходных и расходных документов:

- поступления товаров;
- поступления материалов;
- услуг сторонних организаций;
- поступление ФА;
- реализация товаров;
- реализация материалов;
- выполнения работ;
- реализация ФА.

Код варианта расчета присваивается автоматически при создании нового элемента справочника, но может быть изменена вручную (но он должен оставаться уникальным).

Наименование варианта расчета формируется автоматически при создании или редактировании элемента справочника и вручную не редактируется.

Для каждого вида налога (НДС или акциз) можно выбрать ставку налога. При этом можно непосредственно указать ставку налога в

реквизите «Использовать ставку», а можно использовать ставку из справочника, указанную для соответствующего объекта ТМЦ. Для этого необходимо переключатель установить в положение «Использовать ставку из справочника».

Для каждого вида налога можно установить флажок «Сумма включает...». Если флажок установлен, это значит, что цены документов уже включают указанный налог по ставке, выбранной в реквизите «Ставка...». Сумма налога будет извлекаться из суммы документа обратным пересчетом. Данная ситуация в окне диалога «Справочник: Варианты расчета» отражается в наименовании варианта расчета словами «...в сумме...».

Если флажок снят, сумма налога будет начисляться по указанной ставке отдельно от цены. Данная ситуация в окне диалога: «Справочник: Варианты расчета» отражается в наименовании варианта словами «...сверху...».

### **Справочник «Налоги, сборы и отчисления»**

В данном справочнике содержится список налогов, сборов и отчислений и используется для организации аналитического учета по счетам:

- Подраздела 2800 – «Отложенные налоговые активы»;
- Подраздела 3100 – «Обязательства по налогам»;
- 3230 – «Прочие обязательства по другим обязательным платежам»;
- 4310 – «Отложенные налоговые обязательства по корпоративному подоходному налогу».

Открывается справочник командой:

**Гл. меню → Справочники → Налоги и платежи в бюджет →  
Налоги, сборы и отчисления**

Откроется окно диалога «Справочник: Налоги, сборы и отчисления». Нужно щелкнуть на панели инструментов «Новая строка». В открывшемся окне диалога «Налоги, сборы и отчисления» нужно ввести данные в реквизиты: элемент справочника (налог, сбор и отчисления), вид налога, код, наименование налога, ставка налога, счет учета, получатель перечисляемых налоговых сборов, код бюджетной классификации, расчетный счет контрагента, на который

будут перечисляться налоги, сборы или отчисления, код назначения платежа, содержание платежа. Затем нужно щелкнуть на кнопки «Записать» и «ОК».

Перед началом работы элементы справочника следует отредактировать, приведя их в соответствии с требованием учета на предприятии и налоговым кодексом на текущую дату.

## **7. План счетов**

Главной составляющей конфигурации, определяющей методологию учета, является план счетов. В типовой конфигурации программы 1С: Бухгалтерия содержится один план счетов, принятый в Республике Казахстан для юридических лиц.

План счетов открывается через:

**Гл. меню → Операции → План счетов**

Или с помощью кнопки на панели инструментов **Команды бухгалтерии**, или через главное меню.

Кроме счетов и субсчетов, определенных нормативными документами, в план счетов программы 1С: Бухгалтерия введены некоторые дополнительные счета и субсчета. Например: счет 00 – для занесения остатков.

Каждый счет имеет пиктограмму в виде буквы «Т».

**Желтый цвет** – пиктограммы указывает, что учет по данному счету ведется в разрезе субсчетов.

**Синий цвет** – имеют остальные счета.

### **Изменение плана счетов**

План счетов содержит часть счетов и субсчетов, введенных на этапе конфигурирования. **Такие счета практически недоступны для редактирования в сеансе работы пользователя.**

Эти счета играют важную роль в целостной работе всей системы бухгалтерского учета.

Кардинальные изменения плана счетов производятся в **Конфигураторе**. Созданные в этом режиме счета и субсчета **нельзя ни удалять, ни редактировать.** Значок таких счетов помечен

красной галочкой. Если помеченный красной галочкой счет имеет субсчета, то перечень субсчетов можно расширить.

В режиме и выбрать в меню: **Предприятие** можно создавать новые счета, но их код не должен повторять уже использованные коды.

Счета и субсчета, которые можно редактировать и удалять не имеют пометки.

План счетов можно свернуть до уровня синтетических счетов. Для этого, надо выбрать какой – либо синтетический счет и выбрать в меню **Действия** команду **Иерархический список**. Счет, имеющий субсчета, называют счет группой. В свернутом виде эти счета помечаются специальным значком (желтого цвета). Двойной щелчок по такому значку выводит на экран список субсчетов счета группы.

Вернуться к общему списку можно также двойным щелчком по значку. Если перед выполнением команды **Иерархический список** выделен субсчет, то в окне появится счет группа и его субсчета.

## **8. Общие параметры**

### **Установка рабочей даты.**

При старте системы «1С предприятие» с системных часов компьютера считывается текущая дата. Эта дата автоматически становится рабочей датой системы «1С предприятие». При необходимости, рабочую дату можно изменить. При следующем запуске системы рабочая дата вновь будет равна текущей дате (считанной с системных часов компьютера). Для изменения рабочей даты используются команды **Параметры**

**Гл. меню → Сервис → Параметры → Общая.**

### **Число цифр года в представлении даты**

Программа поддерживает 2 формата представления даты: с двумя последними цифрами года и с полным представлением года. Этот параметр влияет на представление дат в формах документов, журналов и т. д. Представление даты в отчетах задается на этапе конфигурирования.

## Режим открытия объектов

При работе в журнале документов, операций, в справочниках конкретный документ, операция или элемент справочника может быть открыт для редактирования или только для просмотра.

Открытие «Для редактирования» выполняется пунктами «Открыть» («Изменить») Меню «Действия»

Для просмотра - пунктом «Просмотр»

Отличие этих двух режимов заключается в следующем. При открытии «Для редактирования» допускается изменение и последующее сохранение измененного объекта. Поэтому при открытии выполняется блокировка объекта в информационной базе. То есть другой пользователь уже не сможет его открыть для редактирования.

## Режим удаления объектов

Удаление объекта обычно происходит в 2 этапа:

**1-й этап:** помечаются объекты, которые надо удалить. Для этого необходимо **выделить объект**, дважды щелкнуть правой кнопкой мышки и выбрать значение «Пометка на удаление». Затем закрыть все окна. Войти в

**Гл. меню → Операции → Удаление помеченных объектов**

Вам предлагают следующий текст: «Подготовка к удалению помеченных объектов может занять продолжительное время. Продолжить выполнение операций? Следует согласиться (**Да**), затем **«Контроль» и «Удалить».**

Если задано значение «Непосредственное удаление», удаление объектов будет происходить необратимо, что, в свою очередь, может привести к неразрешимым проблемам. Например, удаление склада из справочника, после того, как на него приходными документами был принят товар, приведет к тому, что эти накладные станут некорректными.

Пометку на удаление можно снять – **Действия** (правая кнопка мышки) → **Отменить пометку на удаление.**

## **Т.А (Точка актуальности) Управление бухгалтерскими итогами**

Внизу на панели (строка состояния)- это исходный момент времени (дата, время) на который в программе подсчитываются итоги.

Для установления точки актуальности программа должна быть открыта в **монопольном режиме**.

### **Управление бухгалтерскими итогами**

**Гл. меню → Операции → Управление бухгалтерскими итогами**

#### Управление бухгалтерскими итогами

Расчет итогов установлен по: 1 квартал 2010 г.

Установить расчет по 2 квартал 2010 г.

Полный перерасчет итогов                      ВЫХОД                      ПОМОЩЬ

## **9. Документы**

Заложенные в программу документы можно просмотреть, если вызвать команду:

**Гл. меню → Документы.**

1. Выберите нужный документ
2. Заполните экранную форму документа.
3. Завершите ввод документа.

4. Если документ вносит изменения в информационную базу, программа задаст вопрос «Проводить документ?». При положительном ответе изменения будут внесены, то есть документ будет проведен.

Документы позволяют:

- Вводить информацию о совершенной хозяйственной операции;
- Формировать печатную форму первичного документа;
- На основе, введенной в документ информации автоматически формировать печатную форму, по заранее описанным алгоритмам, необходимые бухгалтерские проводки;

Документ, введенный в «Журнал операций» можно редактировать. Корректировка реквизитов документа производится по общим правилам, но если редактируется уже проведенный документ, то нельзя изменить его дату.

Для того чтобы изменить дату документа, необходимо документ сделать непроведенным в меню «Действия», команда «Документ» **Сделать непроведенным**. После выполнения этой операции все проводки документа удаляются, а со значка документа исчезает пометка о проводке.

## 10. «Журналы»

Количество журналов, их внешний вид и виды хранящихся в них документов определяются в конфигураторе. Чтобы вызвать нужный журнал выполните:

Гл. меню → «Операции» → «Журналы документов»
--

Установите курсор на имени нужного журнала и в открывшемся списке щелкните на кнопку «ОК»

Для просмотра журнала используйте клавиши управления курсором и линейки прокрутки.

Все журналы подразделяются на:

1. **Общий журнал (журнал документов)** – предназначен для хранения и формирования всех бухгалтерских документов, хранящихся в программе.
2. **Журнал операций** – предназначен для хранения и формирования бухгалтерских операций.
2. **Журнал проводок** – это журнал только для тех документов, которые сами формируют проводки.

## Журнал документов

### **В журнале 1 строка означает 1 документ**

Записи в журнале сортируются по дате, а внутри даты по времени ввода документа в журнал. Для быстрого перехода в начало или конец журнала можно использовать клавиши «Home» и «End».

Документ считается выбранным, если курсор стоит на строке с записью о документе в любой графе журнала.

Для установки интервала видимости записей в «Журнале документов», «Журнале операций», «Журнале проводок» выбираем команду: **Сервис → Параметры.**

В появившемся окне диалога «**Настройка параметров системы**» выбираем вкладку «**Журналы**». Нужный интервал видимости записей можно установить с помощью переключателей «**Начало интервала**» и «**Конец интервала**».

После открытия журналов можно оперативно изменить интервал видимости, используя кнопку «Интервал» на панели инструментов соответствующего журнала, либо команду главного меню «**Действия**» → «**Интервал**». На экран будет выдан диалог «**Параметры журнала**». В соответствующих полях этого запроса необходимо указать начальную и конечную дату интервала видимости документов. После ввода дат для установки интервала щелкните на кнопку «ОК». При просмотре журнала будут видны только те документы, даты которых попадают в установленный интервал.

Чтобы открыть документ для просмотра и редактирования, следует выбрать в журнале документ, который необходимо просмотреть и нажать на клавишу «**Enter**».

После окончания просмотра и редактирования документа необходимо щелкнуть на кнопку «Записать» и «ОК» для сохранения вызванных документов или на кнопку «Заккрыть» для закрытия документа.

Если вы находитесь в «Журнале документов», то чтобы ввести новый документ, выполните:

Гл. меню	→	«Действия	→	«Новый»
----------	---	-----------	---	---------

Из открывшегося списка «**Выбор вида документа**» выберите нужный вид документа и щелкните на кнопку «ОК». Заполните выданный на экран диалог ввода документа. Для ввода документа в журнале щелкните на кнопки «**Записать**» и «**ОК**».

Чтобы ввести новый документ на основании существующего, выберите в «Журнале документов» документ, который будет служить основанием для ввода нового документа, затем:

**Гл меню → «Действия» → «Ввести на основании».**

В открывшемся окне диалога «**Выбор вида документа**» выберите нужный вид документа (документы могут быть аналогичны документу – основанию, но могут быть другого вида и назначения) и щелкните на кнопку «ОК». На экран будет выдан частично заполненный документ выбранного вида. Затем ввести недостающие реквизиты документа и для ввода документа в «Журнал» необходимо щелкнуть на кнопки «**Записать**» и «**ОК**».

Чтобы скопировать документ, выберите в Журнале документ, который необходимо скопировать, затем выберите

**Гл. меню → «Действия» → «Копировать»**

и в выданном на экран документе отредактируйте необходимые реквизиты. Для ввода документа щелкните на кнопки «**Записать**» и «**ОК**».

### **Журнал операций**

Журнал операций можно открыть следующими командами:

**А) Гл. меню → «Журналы» → «Журнал операций»**

**или**

**Б) Гл. меню → «Операции» → «Журнал операций»**

В открывшемся «Журнале операций» нажмите клавишу «**Ins**» **или**

**Гл. меню → «Действия» → «Новая» или  
В контекстном меню щелкнуть на строку «Новая».**

Перед вводом операций есть смысл дать команду:

**Гл. меню → «Серис» → «Параметры»**

В открывшемся окне диалога **«Настройка параметров»** следует открыть закладку **«Операция»** и установить флажки для реквизитов: рассчитывать сумму проводки по цене, по всем проводкам, автоматический ввод новой проводки с копированием, заголовков, проводки и другие. В закладке **«Общие»** нужно установить дату в поле **«Рабочая дата»**. После этого вводится необходимая информация.

В окне диалога: **«Операция – Новая»** есть следующие кнопки:

**«Записать»** - запись операции, **«ОК»** - сохранение операции и закрытие окна диалога, **«Заккрыть»** - закрытие окна диалога.

В графе **«№ журнала»** окна диалога **«Операция – Новая»** желательно водить следующие номера журналов:

- «БК» - № журнала по кассе и банку,
- «МТ» - № журнала по учету материалов,
- «ФА» - № журнала по учету фиксированных активов,
- «ТВ» - № журнала по учету товаров,
- «ЗП» - № журнала по зарплате,
- «ФР» - № журнала по финансовым результатам.

### **Исключение некоторых операций и документов из подсчета итогов**

Операциями, требующими из подсчета итогов, могут быть, например, заранее вводимые операции, которые в данный момент не должны влиять на итоги. Для этого откроем окно диалога **«Журнала операций»**, выберем документ или операцию, проводки которых не должны участвовать в расчетах бухгалтерских итогов. Дадим команду **«Действия → «Выключить проводки»**. Операция станет неактивной, а пиктограммы этой операции и соответствующих ей проводок в левой части журнала поменяет свой яркий цвет на блеклый. Можно снова включить операцию в подсчет итогов, если ее выделить в журнале и вызвать команду меню:

**«Действия → «Включить проводки»**.

**Отбор операций** При работе с **«Журналом операций»** и **«Журналом проводок»** можно проводить поиск нужных операций, отбирая их по какому-либо признаку. Возможность отбора в

конкретном журнале можно определить по активному состоянию команды меню: **Гл. меню** → **Действия** → **«Отбор по значению»** или с помощью соответствующей кнопки на панели инструментов окна журнала операций. Для задания условий отбора записей в «Журнале операций» откроем «Журнал операций» и щелкнем на кнопку «Отбор по значению» на панели инструментов «Журнала операций». Откроется диалоговое окно «Отбор». В списке «Виды отбора» окна диалога необходимо выбрать вид отбора, которым может быть сумма операции, содержание операции, вид документа, объект аналитики. Кроме вида отбора, следует установить «Значение отбора», которым может быть, например, конкретное значение суммы операции. Так, если в списке «Виды отбора» установить вид отбора «Сумма операции», а в поле ввода «Значение отбора» установить конкретное значение суммы операции и щелкнуть на кнопку «Установить отбор по значению», то диалоговое окно закроется, а в «Журнале операций» будут отобраны те операции, сумма которых равна указанному значению.

Предположим, что конкретное значение суммы операции нам неизвестно, но мы знаем диапазон, в котором это значение может находиться. В этом случае мы можем вызвать список операций, суммы которых входят в данный диапазон. Тогда в диалоговом окне «Отбор» в группе элементов управления «Существующее значения» установим флажок «В диапазоне» и введем числовые значения диапазона, например, 100000 и конца диапазона, например, 200000. После щелчка на кнопку «Получить список» получим список сумм, соответствующих установленному диапазону. Из них выберем нужную сумму и щелкнем на кнопку «Установить отбор». Откроется журнал операций по операциям с указанной суммой.

### **Отбор по содержанию операций**

Открыв «Журнал операций», дайте команду:

**Гл. меню** → **«Действия»** → **«Отбор по значению»** → **«Отобрать»**.

В открывшемся диалоговом окне «Отбор» выберем вид отбора «Содержание операции». Если флажок «В пределах значения» установлен, то поле ввода «Значение отбора» можно задать, лишь начало строки. Щелкнув по кнопке «Получить список» увидим список строк, которые начинаются с указанного фрагмента. Выбрав нужную запись, щелкнем на кнопку «Установить отбор». В «Журнале операций» будет отобрана нужная нам запись.

### **Другие виды отбора операций**

Предположим из журнала необходимо отобрать все приходные кассовые ордера. Включим диалог «Отбор» и выберем из списка «Виды отбора» документ «Приходный кассовый ордер», щелкнем на кнопку «Установить отбор по значению». Журнал операций отобразит список всех операций с приходными кассовыми ордерами. Кроме того, в качестве отбора можно использовать объект аналитики. В диалоговом окне «Отбор» установим вид отбора «Контрагент» и щелкнем на кнопку «Получить список». В поле «Существующие значения» появится список организаций из справочника «Контрагенты», в котором мы выберем нужную нам организацию. Щелкнув на кнопку «Установить отбор», откроем «Журнал операций», в котором будут отражены только операции, относящиеся к конкретному контрагенту.

**Отключение отбора операций** Для отключения отбора операций следует выполнить команду меню:

**Гл. меню → «Действия» → «Отбор по значению» → «Отключить»**

## **Журнал проводок**

Журнал проводок можно открыть следующими способами:

**Гл. меню → Журналы → Журнал проводок**

**или**

**Гл. меню → Операции → Журнал проводок**

Журнал проводок – это журнал только для тех документов, которые сами формируют проводки.

Просмотр проводок в заданном интервале времени осуществляется с помощью инструмента на панели инструментов «Интервал».

После щелчка на этот инструмент появится окно диалога «**Параметры журнала**», в котором нужно установить дату начала и окончания просмотра проводок операций.

Просмотр проводок операций и документов более удобен, если в «Журнале проводок» установить флажок «Разделять по номерам журнала». В верхней части окна диалога «Журнал проводок» появятся вкладки проводок с номерами журналов, открытых пользователями при вводе проводок.

Например, для выбора журнала учета фиксированных активов щелкните на вкладку «ФА». В журнале проводок будут показаны

лишь те проводки, которые относятся к Журналу учета фиксированных активов.

Щелчок на инструмент «Найти по номеру» позволит найти нужный документ по его номеру. В открывшемся окне диалога «Поиск документа» (операций) по номеру» необходимо набрать номер нужного документа, выделить нужный вид документа, щелкнуть на кнопку «Найти» и затем на кнопку «Выбрать».

Если в «Журнале проводок» отключить флажок «Разделять по номеру журнала», то щелчком на инструмент «Отбор по значению» мы откроем диалоговое окно «Отбор», в котором можно найти значения по видам отбора: сумма, счет, № журнала и т. д.

## **Глава 2**

### **Ввод начальных остатков**

Ввод начальных остатков требуется в том случае, если организация к моменту перехода на учет 1С: Бухгалтерия 7.7 уже ведет хозяйственную деятельность.

#### **Дата ввода остатков.**

Остатки следует вводить по состоянию на начало учетного периода – года (квартала, месяца).

Для этого датой ввода начальных остатков должна быть дата последнего календарного дня предыдущего года (квартала, месяца). Например: если приступаем к работе 01.04.2010 года, то для ввода остатков устанавливаем дату 31.03.2010 года.

Для удобства работы установите дату ввода начальных остатков в качестве рабочей даты, используя режим настройки параметров:

<b>Гл, меню → «Сервис» → пункт «Параметры»</b>
--

Перед вводом остатков необходимо настроить рабочие интервалы для журналов. Это нужно сделать для того, чтобы в журналах отражалась

информация только за определенный календарный интервал, например, только за 2010 год.

Выбрать команду **Сервис – Параметры**.

В появившемся окне выбираем закладку **«Журналы»**, щелкнув мышкой по соответствующему корешку. Устанавливаем интервал от **«начала года»** до **«конца года»**, включив соответствующие индикаторы в группах **«Начало интервала»** и **«Конец интервала»**.

Оставшиеся параметры оставить без изменения, щелкнув по кнопке **«ОК»**.

### **Ввод начальных остатков**

Начальные остатки вводятся операциями, содержащими проводки в корреспонденции в корреспонденции со вспомогательным счетом **00**.

**Дебетовые остатки** на счете вводятся по дебету данного счета и кредиту счета **00**.

**Кредитовые остатки** на счете вводятся по кредиту данного счета и дебету счета **00**.

Ввод операций можно осуществлять, используя журнал **«Операции»**.

Для его вызова выберите пункт

**Гл. меню → Журналы → Журнал операций**

Используя журнал можно просматривать и редактировать существующие операции, вводить новые, осуществлять выборку нужных операций по различным критериям.

Остатки по счетам, для которых в плане счетов установлен режим ведения аналитического учета, вводятся с указанием конкретных объектов аналитического учета (субконто).

### **Как проверить правильность ввода начальных остатков?**

Если остатки введены правильно, то дебетовый оборот счета **00** будет равен кредитовому обороту. Проверить обороты можно,

построив оборотно – сальдовую ведомость за период, включающий дату ввода начальных остатков.

**Гл. меню → Отчеты → Оборотно – сальдовая ведомость**

### Задание

**Ввести входящие остатки по счетам.**

**Для выполнения задания необходимо выполнить следующие операции:**

1. Установить дату на предыдущий период (это должно быть последнее число месяца, квартала, года)
2. дать команду: Сервис → Параметры
3. В закладке «Общие» окна диалога «Настройка параметров системы в поле «Рабочая дата» нужно ввести нужную дату.
4. В закладке «Операция» установить флажки на реквизитах:  
По всем проводкам  
Дата  
Заголовок  
Проводки  
Автоматический ввод новой проводки с копированием  
Рассчитывать сумму проводки по цене.

После этого нужно дать команду:

«Журналы» → «журнал – операций». В окне диалога «Журнал операций» следует нажать клавишу «Ins». Откроется окно диалога «Операция – Новая». В шапке окна диалога нужно ввести данные в реквизиты: номер операции, дата. В графе «Счет Д – т» таблицы вводится нужный номер счета. В графе «Счет – К – т» вводится номер счета «00». Для аналитических счетов и субсчетов вводится код аналитики.

Затем нужно ввести данные в оставшиеся реквизиты: количество, сумма проводки, содержание проводки, номер журнала. После ввода последнего реквизита строки предыдущая проводка будет скопирована. В скопированной проводке нужно ввести данные в те графы, где потребуются коррективы для нового объекта входящего сальдо. В результате ввода всех остатков в нижней части окна

диалога: «Операция» автоматически заполнится поле с итоговой суммой остатков.

Затем необходимо ввести данные в реквизиты: содержание операции (ввод входящих остатков), комментарии и щелкнуть на кнопки «Записать» и «ОК»

В окне диалога «Операция» общая сумма операции в нижней части таблицы будет рассчитана автоматически, и эта же сумма будет сформирована в журнале операций. Кроме того, в журнале операций будут сформированы проводки, которые были введены из таблицы.

### **Входящие остатки по счету «Товары»**

#### **Крупы (склад - Крупы)**

наименование	кол - во	цена	сумма
«Артек» 25 кг.	1000	30	30.000
«Гречка» 25 кг	1200	71	85.200
«Перловка» 25 кг	800	20	16.000
«Манка» 25кг.	900	60	54.000
«Геркулес» 30 кг.	500	56	28.000

#### **Макаронные изделия (склад – Крупы)**

наименование	кол - во	цена	сумма
«Корона» 10 кг.	250	74	18.500
«Вермишель» 5 кг	400	94	37.600
«Рожки»	700	49	34.300

#### **Масло растительное (склад - Масло)**

наименование	кол - во	цена	сумма
Масло «Лето» 1л.	1000	193	193.000
Масло «Раздолье» 1л.	600	209	125.400
Масло «Шедевр» 2 л	3000	194	582.000

#### **Мука (склад- Масло)**

наименование	кол - во	цена	сумма
--------------	----------	------	-------

«Бану» в/с 5 кг	1250	56	70.000
«Корона» 1с. 25 кг.	1500	28	42.000
«Рамана» 1 с. 25 кг.	2000	37	74.000
«Сарыбай» в/с. 10 кг.	1300	41	53.300

### **Печенье (склад – Крупы)**

наименование	кол - во	цена	сумма
«Овсянное» 5 кг	400	190	76.000
Печенье «Сахарное» 5 кг.	300	158	47.400

### **Сахар (склад – офис)**

наименование	кол - во	цена	сумма
Сахар – песок 25 кг	2000	160	320.000
Сахар – рафинад 16 кг	900	200	180.000

### **Соль (склад – офис)**

наименование	кол - во	цена	сумма
Соль весовая 10 кг	3000	10	30.000
Соль фасованная 10 кг	25500	17	433.500

### **Входящие остатки по счету 3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»**

#### **Структурное подразделение «Администрация»**

Ф.И.О.	Сальдо
Бисенов Т.З.	70.345
Викторов С.П.	54.145
Агеева И.Н.	50.095
Сарбасова А.У.	41.995

Сухова В.М.	41.995
Ким И.С.	25.795

**Структурное подразделение «Работники склада»**

Ф.И.О.	Сальдо
Корепанова Н.Г.	32.273
Опанасенко А.Н.	32.273
Сыздыкова А.З.	30.655

**Структурное подразделение «Технический персонал»**

Ф.И.О.	Сальдо
Франк А.В.	33.895
Шинкаренко С.Е.	30.655
Туреахметов Ж.К.	33.895
Ибраева И.У.	21.745

**Входящие остатки по счетам**

**№ 2410 «Основные средства» и по счету № 2421**

**Группа «Земельные участки»**

наименование	Начальная стоимость
Участок 12 – 193 S- 6.6766 га.	4.467.838
Участок 12 – 193 S- 0.1376 га.	88.009
Участок 12 – 193 S- 0.2500 га.	159.900

**Группа «Здания и сооружения»**

Наименование	Начальная стоимость	Накопленный износ
Склад – офис	56.954.397	9.672.710
Склад (масло)	26.386.016	6.589.929
Склад (макаронные)	22.564.563	5.635.391

изделия)		
Водопровод	257.484	39.403
Ж/дорожная ветка	1.273.737	461.495
Забор железобетон.	115.233	20.747
Теплотрасса	258.024	25.523

### **Группа «Машины и оборудование»**

Наименование	Начальная стоимость	Накопленный износ
Автовесовая	175.040	155.040
ККА «Миника» 1102Ф	19.568	21.525
ККА «Ока»	13.217	14.539
Подъемник механический	4.033.478	2.355.975
Торговое оборудование	108.576	32.688

### **Группа «Транспортные средства»**

Наименование	Начальная стоимость	Накопленный износ
ВАЗ 21070	612.559	258.515
Машиноуборочный погрузчик «Беларус»	3.264.000	1.616.000
Москвич ИЖ 27	462.491	383.089

### **Группа «Офисное оборудование»**

Наименование	Начальная стоимость	Накопленный износ
Мебель для бухгалтерии	74.816	35.912
Офисная мебель	43.617	17.447
Стол рабочий	20.103	8.041
Стол компьютерный	23.478	9.391
Шкаф для одежды	23.448	5.628
Шкаф книжный	16.782	4.028

### **Группа «Компьютеры»**

Наименование	Начальная стоимость	Накопленный износ
Компьютер Мобильный «Ассер»	190.695	143.021
Компьютер Пентиум 1	114.655	85.991
Монитор 17 (А)	32.000	16.000
Монитор 17 П.	41.826	31.370
Оптическая мышка	608	304
Принтер струйный	13.143	9.857
Принтер лазерный	32.151	8.038

### **Входящие остатки по счету № 3310 «Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам»**

Наименование поставщика	Начальное сальдо
«А +Соль»	1.285.900
Агрофирма Диевская	1.379.800
ГКП Мелькомбинат	2.244.860
ТОО Норд - Трейдинг	560.000
ТОО НПО «Аксон»	375.000

### **Входящие остатки по счетам**

### **Входящие остатки по счету № 1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»**

Наименование поставщика	Начальное сальдо
ТОО «Ви – Кар»	140.000
ТОО «Костанай – Тушпары»	90.000
ТОО фирма «Дамир2	170.000

### **Входящие остатки по счетам № 5010 – 5030 «Уставный капитал»**

Ф.и о. учредителя	Сумма вклада
Бисенов Т. З.	6.000.000
Викторов С.П.	3.500.000
Агеева И.Н.	2.500.000

### **Входящие остатки по счетам «Обязательства по налогам»**

№ счета	Наименование счета	сумма
3110	КПН	57.882
3120	ИПН	22.588
3130	НДС	424.000
3150	Социальный налог	43.906
3180	Налог на имущество	101.556
3170	Налог на транспорт	6.668

### **Входящие остатки по остальным счетам**

№ счета	Наименование счета	сумма
1010	Денежные средства в кассе	870.000
1030 (1040)	Денежные средства на текущих банковских счетах	1.300.000
3510	Краткосрочные авансы полученные (Торговая компания «Виста»)	4.000.000
5510 (5410)	Нераспределенная прибыль отчетного года	3.800.000
5520 (5430)	Нераспределенная прибыль предыдущих лет	45.950.000
6010	Доход от реализации продукции и оказания услуг	24.941.379

## Глава 3

### Практика учета

#### Учет товаров

Документ «Поступление товаров» Основным документом, регламентирующим порядок учета поступления товаров, является **Накладная на приход товаров**, которая связана с оформлением поступления товаров, приобретенных за плату у поставщиков.

Для этого следует вызвать команду:

**Гл. меню → Документы → Учет товаров, реализация  
→ Поступление товаров**

Откроется окно диалога «Поступление товаров».

В закладке «Общие» окна диалога следует ввести данные в реквизиты: № приходной накладной, дата поступления товаров, организация, склад, счет поступления (по умолчанию 3310 «Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам»), контрагент, основание, вид оборота (общий, облагаемый, освобожденный), вид НДС к зачету, комментарий.

Для регистрации в информационной базе счетов – фактур полученных нужно после сохранения документа щелкнуть на кнопку «Счет – фактура», указать контрагента, номер и дату регистрации выписанной им счет – фактуры. Если счет – фактура является дополнительной, то необходимо установить флажок «Дополнительный» в окне диалога «Счет – фактура полученный».

В закладке «Табличная часть» выберите данные о товаре из справочника «Номенклатура», щелкнув на кнопку «Новая строка» на панели инструментов. После выбора товаров реквизиты табличной части документа автоматически заполняются следующими данными: № строки, наименование товаров, единица измерения, цена, ставка НДС, счет учета. Оставшиеся реквизиты заполняются рассчитанными данными: сумма, сумма без НДС, сумма НДС.

Для выбора товаров можно воспользоваться кнопкой «Подбор». Откроется окно диалога «Подбор номенклатуры в документ поступления товаров», в котором из верхней таблицы выбираем нужные товары в нижнюю таблицу. Реквизиты нижней таблицы заполняются следующими данными: выбранный товар, единицы

измерения, количество будет равно 1, цена, сумма. Затем необходимо выбрать нужное количество товара и щелкнуть на кнопку «ОК» или «Заккрыть», чтобы возвратиться в окно диалога «Поступление товара».

Реквизиты табличной части этого окна диалога заполняются следующими данными: № строки, наименование, количество, единица измерения, цена, сумма, сумма без НДС, ставка НДС, сумма НДС, счет учета.

После ввода всех товаров нужно щелкнуть на кнопку «Записать», чтобы сохранить документ и на кнопку «Печать» для печати приходного ордера. Затем щелкнуть на кнопку «ОК» для сохранения и проведения документа.

Кнопка «Действия» вызывает список возможных действий над документом, в том числе просмотр и печать отчета о движении документа «Поступление товаров».

В «Журнале операций» по строке проведенного документа появиться сумма операции и сформируются проводки по:

Дт	Кт
1330 «Товары»	3310 «Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам»
1420 «НДС»	3310 «Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам»

Дт счета ОБ – «Оборот товаров и услуг с НДС к возмещению».

Если ранее данному контрагенту был выписан аванс, то в закладке «Общие» окна диалога «Поступление товаров» следует установить флажок «Выполнять зачет аванса данным документом» и ввести сумму в поле «Зачет аванса» или щелкнуть на кнопку «Рассчитать». Это позволит рассчитать для данного контрагента имеющуюся сумму авансовых платежей на счете 1610 «Краткосрочные авансы выданные».

### Задание

**Оформить документы на поступление товаров от поставщиков:**

**Примечание:** На все виды поступления выписать доверенности на имя зав. складами. (Справочник: «Места хранения»). Для открытия доверенности выполните команду:

**Гл. меню → Документы → Доверенности**

Срок действия доверенностей установлен в течение 3-х дней.

Нумерацию доверенностей начните с №1, а затем № будет устанавливаться автоматически. Чтобы просмотреть регистрацию выписанных доверенностей откройте:

**Гл. меню → Журналы → Доверенности**

Появится диалоговое окно «Доверенности» (журналы). Для регистрации учета выданных доверенностей, нажмите внизу на кнопку «Журнал доверенностей» и появится «Журнал учета выданных доверенностей».

1. Накладная №153. дата – текущая.  
Склад – Масло  
Поставщик: ГКП «Мелькомбинат»  
Корона в/с. 2 кг --- 1.500 кг  
Корона в/с. 25 кг ---- 800 кг
2. Накладная № 154. дата – текущая.  
Склад – офис.  
Поставщик: ТОО «А + Соль»  
Соль фасованная 10 кг - 49.000 кг  
Соль весовая 30 кг – 15.000 кг
3. Накладная № 155 дата текущая  
Склад – Масло  
Поставщик: Агрофирма «Диевская»

Наименование товара	Количество в (кг)
«Бану» в/с. 5 кг	700
«Бану» в/с. 10 кг	500
«Бану» в/с. 25 кг	1500
«Романа» 1 с. 25 кг	1000

Сарыбай» в/с. 10 кг	800
---------------------	-----

4. Накладная №156. дата – текущая  
Склад – Крупы  
Поставщик: ГКП «Мелькомбинат»

Наименование товара	Количество в (кг)
«Перловка» 25 кг	400
«Пшено» 25 кг	1300
«Геркулес» 30 кг	900

5. Накладная №157. дата – текущая  
Склад – Крупы  
Поставщик: «Оптовый центр «Емшан»  
РНН – 391700054941, Свидетельство о постановке на учет:  
серия №39007, №0003814, от 25.11.2009г. Страна – Казахстан,  
КБЕ – 17, юридический адрес – Складская, 12, Расчетный счет в  
АО АТФ Банк, счет № 492658, БИК – 192751942.

Наименование товара	Количество в (кг)
«Артек» 25 кг.	750
«Горох» 23 кг.	500
«Кукурузная крупа» 25 кг.	550
«Манка» 25 кг.	1000
«Перловка» 25 кг.	600
Рис «Акмаржан» 10 кг.	800
Рис «Краснодарский» 10 кг.	700
Рис «Лидер» 10 кг.	800
Ячка 25 кг.	600

6. Накладная №158. дата – текущая.  
Склад – Масло.  
Поставщик: «Оптовый центр «Емшан».

Наименование товара (масло)	Количество в (кг)
«Лето» 1л.	1000

«Олейна» 1л.	1200
«Раздолье» 1л.	1500
«Хозяюшка» 1л.	900
«Шедевр» 2л.	1000
«Шедевр» 5л.	1500

7. Накладная №159. дата – текущая.

Склад – Крупы.

Поставщик: «Оптовый центр «Емшан».

Наименование товара	Количество в (кг)
Печенье «Овсянное» 5 кг.	1200
Печенье «Песочное» 5 кг.	600
Пряник «Затобольский» 6 кг.	1300
Сушка «Ванильная» 4 кг.	400
Сушка «Глазированная» 4 кг.	400
Пряники «Шендрик» 6 кг.	500

8. Накладная №160. дата – текущая.

Поставщик: «Оптовый центр «Емшан»

склады	Наименование товара	количество
Склад - офис	Сахар – песок	600 кг.
	Сахар - рафинад	500 кг.

9. Накладная №161

Поставщик: «Оптовый центр «Емшан»

склады	Наименование товара	количество
Крупы	Горох 25 кг.	300 кг.
Крупы	Гречка 25 кг.	500 кг.

10. Накладная №162

Поставщик: «Оптовый центр «Емшан»

склады	Наименование товара	количество
Склад - Масло	Масло «Шедевр» 1 л.	900 л.
	Масло «Лето» 1 л.	1500 л.

	Масло «Раздолье» 1 л	1800 л.
	Масло «Шедевр» 2 л.	500 л.

### Документ «Реализация товаров»

Документ «Реализация товаров» предназначен для оформления операций, связанных с отпуском товаров и продукции собственного производства покупателям.

Для этого следует вызвать команду:

**Гл. меню → Документы → Учет товаров, реализация  
→ Реализация товаров**

Откроется окно диалога «Реализация товаров»

В закладке **«Общие»** окна диалога следует ввести данные в реквизиты: № накладной, дата выдачи товаров, организация, склад, подразделение, счет реализации (по умолчанию 1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»), контрагент (покупатель), основание (договор), вид деятельности, вид реализации, № доверенности, дата выписки доверенности, через кого выписана доверенность, комментарии.

Для ввода документа «Счет – фактура» на реализацию товаров в диалоговом окне предусмотрена кнопка «Счет – фактура», которая активизируется после проведения документа.

В закладке **«Табличная часть»** из справочника «Номенклатура» щелчком на инструмент на панели инструментов «Новая строка» выбираем нужный товар. После выбора товаров реквизиты строки таблицы автоматически заполняются следующими данными:

№ строки, наименование товаров, единицы измерения, цена, ставка НДС, счет учета товара. Затем ввести требуемое количество товара для пересчета сумм по соответствующим реквизитам и продолжить ввод остальных товаров. В таблице можно корректировать количество реализуемого товара.

Для выбора товаров в закладке «Табличная часть» можно воспользоваться кнопкой «Подбор». Для этого нужно щелкнуть на кнопку «Подбор». Откроется окно диалога «Подбор номенклатуры в документ реализации товаров», в котором из верхней таблицы выбираем нужные товары в нижнюю таблицу. При выборе товаров нужно ввести данные о количестве товара. Реквизиты нижней

таблицы заполняются следующими данными: выбранный товар, единицы измерения, количество, цена, сумма. Затем необходимо щелкнуть на кнопку «ОК» или «Заккрыть», чтобы возвратиться в окно диалога «Реализация товаров».

Строки нижней части окна диалога будут заполнены данными по следующим реквизитам: № строки, наименование товара, количество, единицы измерения, цена, сумма, сумма без НДС, ставка НДС, ставка акциза, сумма акциза, счет учета товаров.

Для печати накладной на расход товаров щелкните на кнопку «Печать». Кнопка «Действия» вызывает список возможных действий над документом, в том числе просмотр и печать отчета о движении документа «Реализация товара».

При проведении документа следует нажать на кнопки «Записать» и «ОК». В «Журнале операций» сформируются следующие проводки:

Дт	Кт
7010 «Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг»	1330 «Товары»
1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»	6010 «Доход от реализации продукции и оказания услуг»
1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»	3130 «НДС»

Если выполнялись операции в зачет полученного аванса, то сформируется следующая проводка:

3510 «Краткосрочные авансы полученные»	1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»
--	---

Дт счета ОР – «Оборот по реализации ТМЦ с НДС».

### Задание

#### Оформить документы на отпуск товаров покупателям:

1. Накладная на расход товаров №35.

Склад – Крупы  
Покупатель: ТОО Фирма «Дамир»  
Доверенность №134 от ...

наименование	Количество в кг.
«Артек» 25 кг.	1000
«Геркулес» 30 кг.	800
«Горох» 25 кг.	300
«Гречка» 25 кг.	900
«Манка» 25 кг.	700
«Перловка» 25 кг.	1500
«Пшено» 25 кг.	1000
Рис «Акмаржан» 10 кг	700

2. Накладная на расход товаров №36.

Склад – Крупы  
Покупатель: ТОО Костанай «Тушпары».  
Доверенность №135 от...

наименование	Количество в кг.
Рожки	400
Печенье Овсяное 5 кг.	300
Печенье Сахарное 5 кг.	200

3. Накладная на расход товаров №37.

Склад – Масло  
Покупатель: ТОО Костанай «Тушпары».  
Доверенность №136

Наименование (масло)	Количество в кг.
«Шедевр» 2 л.	1300
«Лето» 1 л.	800
«Раздолье» 1 л.	500
«Шедевр» 5 л.	1100
«Хозяюшка» 1 л.	700

4. Накладная на расход товаров №38.  
Склад – Офис.  
Покупатель: ТОО Костанай «Тушпары».  
Доверенность №137

Наименование (соль)	Количество в кг.
Соль весовая 10 кг.	2000
Соль фасованная 10 кг.	2050

5. Накладная на расход товаров №39.  
Склад – Офис.  
Покупатель: Торговая фирма «Виста».  
Доверенность №138

Наименование (сахар)	Количество в кг.
Сахар – песок 25 кг	1200
Сахар – рафинад 16 кг.	500

6. Накладная на расход товаров №40.  
Склад – Масло.  
Покупатель: Торговая фирма «Виста».  
Доверенность №139.

Наименование (масло)	Количество в литрах
«Лето» 1 л.	1000
«Раздолье» 1 л.	1200
«Шедевр» 2 л.	1500

7. Накладная на расход товаров №41.  
Склад – Крупы.  
Покупатель: ТОО «Султан – Маркетинг».  
Доверенность №140.

Наименование	Количество в кг.
«Гречка» 25 кг.	500

«Манка» 25 кг.	800
Печенье «Овсянное» 5 кг.	900
Пряник «Затобольский» 6 кг.	700
Рис «Акмаржан» 10 кг.	400

8. Накладная на расход товаров №42.

Склад – Офис.

Покупатель: ТОО «Ликомп».

Доверенность №141.

Наименование	Количество в кг.
Сахар – песок 25 кг.	700
Соль весовая 10 кг.	800
Соль весовая 30 кг.	1200
Соль фасованная 10 кг.	25000

9. Накладная на расход товаров №43.

Склад – Масло.

Покупатель: ТОО «Ликомп».

Доверенность №142.

Наименование	Количество
Мука «Бану» в/с 5 кг.	1500 кг.
Мука «Корона» в/с 2кг.	900 кг.
Мука «Романа» 1 с. 25 кг	2500 кг.
Масло «Лето» 1 л.	900 л.
Масло «Раздолье» 1 л.	1400 л.
Масло «Шедевр» 2 л.	700л.

### Документ «Инвентаризация»

Документ «Инвентаризация» предназначен для операций по инвентаризации ТМЦ (материалов, товаров, ФА) и формируется по выбранному складу с учетом выбранного счета или по всем счетам.

Для открытия документа следует выполнить команду:

Гл. меню → «Документы» → «Общего назначения» →  
→ «Инвентаризация»

В закладке «Общие» нужно ввести данные в реквизиты: № накладной, дата, организация, склад, вид товара, МОЛ, счет учета товара (по умолчанию по всем счетам), счет отнесения недостач (аналитика 1, аналитика 2, аналитика 3), счет оприходования излишков (аналитика 1, аналитика 2, аналитика 3), комментарий.

Для выбора членов комиссии по инвентаризации нужно щелкнуть на кнопку «Комиссия».

Закладке «Табличная часть» нужно щелкнуть «Заполнить». Таблица заполнится данными о текущих остатках ТМЦ по выбранному складу и счету учета ТМЦ.

Значения строк реквизита «Фактическое количество» заполняется текущими остатками на складе, и могут быть скорректированы по результатам проведенной инвентаризации. Любое другое изменение табличной части отчета запрещено.

После корректировки табличной части документа щелчком на кнопку «Печать» можно просмотреть и распечатать документы «Сличительная ведомость» и «Инвентаризационная опись».

Щелчок на кнопку «Действия» после проведения документа (кнопка «ОК») вызывает список возможных действий над документом, в том числе просмотр и печать отчета о движении документа «Инвентаризация».

По выявленным недостаткам или излишкам в результате инвентаризации в «Журнале операций» сформируются проводки по Дт и Кт счетов, которые с учетом аналитики были выбраны в закладке «Общие» окна диалога «Инвентаризация».

### Задание

**Оформите документы по результатам инвентаризации по всем складам и материально – ответственным лицам.**

Примечание: дату указывать от ситуации, в зависимости от времени проведения практической работы по предмету. Инвентаризацию можно провести выборочно по одному складу или материально – ответственному лицу, исходя из отведенного времени.

## Учет фиксированных активов

### Документ «Поступление фиксированных активов»

Документ «Поступление фиксированных активов» предназначен для формирования операций, связанных с оформлением поступления в организацию фиксированных активов от поставщиков.

Документ можно сформировать командой:

**Гл. меню → Документы → Учет фиксированных активов →**

**→ Поступление фиксированных активов**

Откроется окно диалога «Поступление ФА».

В закладке «Общие» следует ввести данные в реквизиты:

№ накладной и дата, выбрать организацию, подразделение, счет поступления (3310 – «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам»), контрагент – поставщик, основание, вид НДС к зачету, вид оборота, вид затрат.

Для регистрации в информационной базе счетов – фактур полученных, после проведения документа, нужно щелкнуть на кнопку «Счет – фактура», указать контрагента, номер и дату регистрации выписанной счет – фактуры. Если счет – фактура является дополнительной, необходимо установить флажок «Дополнительный».

В закладке «Табличная часть» окна диалога «Поступление ФА» из справочника ФА выбираются данные о ФА с помощью кнопки «Новая строка». После выбора строки таблицы автоматически заполняется следующими данными: № строки, наименование ФА, % НДС, счет учета. После ввода суммы оставшиеся реквизиты таблицы заполняются данными: сумма без налога, сумма НДС.

При проведении ФА, выбранного в закладке «Табличная часть», в «Журнале операций» сформируются проводки:

Дт	Кт
одного из счетов ФА	3310 «Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам»
1420 НДС	3310 «Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам».

По Дт счета ОБ – «Оборот товаров и услуг с НДС к возмещению».

Для распечатки документа «Акт приемки – передачи ФА» в окне диалога «Поступление ФА» предусмотрена кнопка «Акты приемки передачи». Кнопка «Печать» служит для печати накладной на поступление ФА, кнопка «Записать» - для сохранения документа, кнопка «ОК» - для записи, проведения и закрытия документа. Кнопка «Закреть» - закрывает документ. Кнопка «Действия» - для вызова возможных действий над документом, в том числе просмотр, и печать отчета о движении документа «Поступление ФА».

После регистрации счетов – фактур полученных их можно просмотреть в Журнале регистрации после выполнения команды:

### **Журналы → Счета – фактуры полученные**

В открывшемся диалоговом окне «Счета – фактуры полученные» щелкните на кнопку «Журнал операций». В следующем открывшемся окне диалога «Журнал учета полученных счетов – фактур» можно установить период просмотра и щелкнуть на кнопку «Сформировать». Открывшийся журнал регистрации счетов – фактур полученных можно просмотреть и распечатать через главное меню программы 1С: Бухгалтерия.

### **Документ «Акт приемки – передачи ФА»**

После оприходования ФА, поступивших от поставщиков, после ремонта, после монтажа, их нужно ввести в эксплуатацию. Для этого нужно дать команду:

### **Документы → Учет фиксированных активов → Приемка – передача ФА»**

Откроется окно диалога «Акт приемки – передачи ФА»  
 В закладке **«Общие»** нужно ввести данные в реквизиты: № документа, дата, организация, оформление приемки объекта, наименование ФА, подразделение, комиссия (заполняется окне

диалога «Состав комиссии» после щелчка на кнопку «Комиссия»), комментарий.

В закладке «Основные сведения» следует заполнить следующие реквизиты: инвентарный номер, дата ввода в эксплуатацию, вид актива, счет учета, ид номенклатуры (ФА), группа ФА, материально – ответственное лицо, способ поступления, начальная и ликвидационная стоимость. Затем нужно установить флажки: «Собственный ФА» или «Арендованный ФА».

В закладке «Бухгалтерский учет» нужно ввести данные реквизиты: способ начисления амортизации, коэффициент амортизации за год в процентах, срок полезной службы, счет отнесения амортизации, аналитические данные, включить флажок «Начислять амортизацию».

В закладке «Налоговый учет» после установки флажка «Признается фиксированным активом в целях налогового учета» автоматически заполняются реквизиты с данными: применяемая норма амортизации, % принимаемого вычета. Если есть необходимость, то можно устанавливать флажки «Использовать двойную норму амортизации», «Использовать дополнительную норму амортизации», «Объект транспортного налога», «Объект земельного налога».

В закладке «Прочие сведения» следует внести данные по изготовлению ФА: дата изготовления, завод, состояние, дополнительные характеристики, прочие сведения.

Документ «Акт приемки – передачи ФА» формирует операции по вводу в эксплуатацию выбранного фиксированного актива. Состав реквизитов и вид производимых документом операций зависит от значения реквизита «Оформление приемки объекта в результате...» в закладке «Общие», который может принимать следующие значения:

1. Приобретение ФА;
2. Выполнение ремонта объекта;
3. Монтаже (капитального строительства) объекта;
4. Аренды.

В режиме «Ввести в эксплуатацию поступившие ФА» реквизитный состав документа повторяет реквизитный состав справочника «ФА» и документ служит для установки значений простых и периодических реквизитов выбранного элемента справочника.

После ввода всех реквизитов документа по всем закладкам нужно щелкнуть на кнопки «Записать» и «ОК» для проведения и закрытия документа. Кнопка «Печать» - служит для формирования печатной

формы документа на казахском и русском языках. Кнопка «Действия» вызывает список возможных действий над документом, в том числе просмотр и печать отчета о движении документа «Акт приемки – передачи ФА».

### Задание

#### **Оформить поступление основных средств**

##### **1. Накладная на приход ФА № 7 (офисное оборудование)**

Поставщик: Мебельный салон Центр – Мебель

РНН – 391700002576; Свидетельство о постановке на учет: серия 39014, №0003705, от 25.11.2009г. Страна – Казахстан, юридический адрес – ул. Победы, 70

Расчетный счет в АО АТФ Банк, счет №1474879, БИК – 192711686, КБЕ – 17.

Наименование ФА	Цена приобретения
Комод	16.956
Стеллаж директорский	33.300
Тумбочка	9.347
Кресло «Престиж»	6.434

Вид НДС к зачету: «Товары, включая основные средства, приобретенные», вид оборота – облагаемый, вид затрат – материальные затраты.

Счет – фактура №248,

Акт приемки – передачи № 26, 27, 28, 29.

##### **2. Накладная на приход ФА №157 (Компьютеры)**

Поставщик: Мега «Computers»

Приобретен компьютер по цене – 126.040 тенге.

Счет – фактура № 0278,

Акт приемки – передачи № 30.

### 3. Накладная на приход ФА №159. (Машины и оборудование)

Поставщик: «Источник GSM». (Примечание: следует ввести в справочник «Контрагенты» нового поставщика).

РНН – 391700002498, Свидетельство о постановке на учет: серия №39011, №0003912, от 27.11.2009г. Страна – Казахстан, КБЕ – 17, юридический адрес – Толстого, 53, Расчетный счет в АО АТФ Банк, счет № 452756, БИК – 192861675.

Наименование ФА	Цена приобретения
Телефон «Panasonic»	21.220
Телефон «Samsung»	47.000

Вид НДС к зачету: «Товары, включая основные средства, приобретенные», вид оборота – облагаемый, вид затрат – материальные затраты.

Счет – фактура № 537,

Акт приемки – передачи № 31. 32.

### 5. Накладная на приход ФА №161. (Машины и оборудование)

Поставщик: «Оптовый центр ЭлектроМир». (Примечание: следует ввести в справочник «Контрагенты» нового поставщика).

РНН – 391700003904, Свидетельство о постановке на учет: серия №39015, №0003807, от 25.11.2009г. Страна – Казахстан, КБЕ – 17, юридический адрес – Алтынсарина,232, Расчетный счет в АО АТФ Банк, счет № 492634, БИК – 192811756.

Наименование ФА	Цена приобретения
Кондиционер ВКХ	84.053
Холодильник «Samsung»	63.826

Вид НДС к зачету: «Товары, включая основные средства, приобретенные», вид оборота – облагаемый, вид затрат – материальные затраты.

Счет – фактура № 941,

Акт приемки – передачи № 33, 34.

## Документ «Списание ФА»

Документ «Списание ФА» предназначен для списания ФА.

Для ввода Акта на списание ФА выполните:

**Гл. меню → Документы → Учет фиксированных активов →  
Списание фиксированных активов**

Ликвидация выбранного ФА может быть полной или частичной.

Вид ликвидации ФА задается в соответствующем реквизите документа. При частичной ликвидации ФА в документе необходимо указать ликвидируемые суммы первоначальной стоимости и накопленного износа.

Для оприходования возникших вследствие ликвидации ФА материалов в документе предусмотрена табличная часть, где необходимо перечислить приходуемые материалы, их количество и цена. Так же следует указать склад, на который они должны быть оприходованы.

После вызова документа в закладке «Общие» в открывшемся окне диалога «Списание ФА» следует ввести данные в реквизиты: № документа, дата, организация, вид ликвидации, наименование ФА, подразделение, первоначальная стоимость, накопленный износ. Затем установить флажок «Корректировка суммы НДС, ранее относимого в зачет», выбрать вид НДС к зачету, ставку НДС, счет списания НДС, подразделение, вид деятельности, ид затрат, комментарии. Для выбора членов комиссии по списанию ФА нужно щелкнуть на кнопку «Комиссия».

### Задание

Произвести списание фиксированных активов на Ваше усмотрение.

## Начисление износа основных средств

На поступившие ФА следует начислять износ. Для начисления износа следует дать команду:

**Гл. меню → Документы → Регламентные → Начисление амортизации**

Откроется окно диалога «Расчет амортизации ФА». Затем вводим следующие реквизиты: № расчета, дата начисления износа, организация. Установим (отключим) флажок или несколько флажков

на счетах расчета амортизации и щелчком на кнопки «Записать» и «ОК» для сохранения и проведения документа. В «Журнале операций» на строке проведенного документа появится сумма операции, и сформируются проводки:

Дт	Кт
7211 «Административные расходы, идущие на вычет по КПП».	2420 «Амортизация Фиксированных активов»

### Задание

**Начислите амортизацию по основным средствам за месяц.**

Для просмотра начисленной амортизации необходимо открыть:

**Гл. меню → Отчеты → Специализированные → Ведомость начисления амортизации ФА**

### Учет кассовых операций

Для оформления кассовых операций в программе «1С: Бухгалтерия» используются приходные и расходные кассовые ордера.

В зависимости от выбора счета изменяется поле «Аналитика», которое может быть активным для реквизитов из справочника «Контрагенты», справочников «ТМЦ», справочника «Сотрудники» для выбора конкретного контрагента, ТМЦ и сотрудника.

**Поступление в кассу наличных денежных средств.**

Для оформления операций по поступлению в кассу наличных денежных средств используется документ «**Приходный кассовый ордер**». Для открытия документа используем команду:

**Гл. меню → «Документы» → «Приходный кассовый ордер».**

В открывшемся диалоговом окне приходного кассового ордера введем данные в реквизиты: № документа, дата, организация, касса (по операциям в тенге), вид движения. Предположим: «Реализация готовой продукции. После выбора вида движения поле «Корреспондирующий счет» заполняется автоматически (в нашем примере это будет счет 1210 – «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»). В поле «Аналитика»

активизируются реквизиты контрагент и основание. Нужно выбрать данные из этих реквизитов.

Реквизиты: принято от, основание заполняется данными автоматически. Затем нужно заполнить реквизиты: сумма, ставка НДС. Сумма НДС заполняется автоматически. После этого нужно установить флажок «Указать в тексте НДС» и заполнить поля «Приложения» и «Комментарии».

После щелчка на кнопку «Печать» сформируется документ, содержащий печатную форму приходного кассового ордера. При щелчке на кнопку «записать» и «ОК» в «Журнале операций» сформируется бухгалтерская проводка:

Дт	Кт
1010 «Денежные средства в кассе»	1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков».

Щелчок на кнопку «Действия» после проведения документа вызываем список возможных действий над документом, в том числе просмотр и печать отчета о движении документа «Приходный кассовый ордер».

### Задание

**Выписать Приходные кассовые ордера на основании следующих операций** (даты оформления документов указывать в зависимости от времени работы в программе)

1. Поступила торговая выручка от ТОО «Ликомп» в сумме – 754.208 тенге.
2. Поступила торговая выручка от ТОО Торговая компания «Виста » в сумме – 340.592 тенге.
3. Поступил возврат неиспользованных подотчетных сумм от менеджера Суховой В.М. при поездке в служебную командировку в г. Астану. (сумму неиспользованных подотчетных сумм определить самостоятельно, после составления авансового отчета).
4. Поступил возврат неиспользованных подотчетных сумм от Викторова С.П. при поездке в служебную командировку

- г. Караганду (сумму неиспользованных подотчетных сумм определить самостоятельно, после составления авансового отчета).
5. Поступили авансы под поставку товаров от ТОО фирмы «Дамир» в сумме - 150.000 тенге.
  6. Поступила торговая выручка от ТОО «Султан – Маркетинг» в сумме - 199.552 тенге.
  7. Поступила торговая выручка от ТОО «Султан – Маркетинг» в сумме - 300.000 тенге
  8. Поступил возврат неиспользованных подотчетных сумм от Агеевой И.Н. при поездке в служебную командировку г. Астану (сумму неиспользованных подотчетных сумм определить самостоятельно, после составления авансового отчета).

### **Выплата из кассы наличных денежных средств**

Для оформления операций по выплате наличных денег из кассы используется документ **«Расходный кассовый ордер»**. Документ вызывается командой:

**Гл. меню → Документы → Расходный кассовый ордер.**

Для примера оформим выдачу денег из кассы сумму заработной платы в размере – 90.000 тенге.

В расходный кассовый ордер следует ввести данные в реквизиты: № расходного кассового ордера, дата, организация, касса, вид движения (выберем «Выплата заработной платы»). В поле: «Корреспондирующий счет» появится цифра счета 3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда». Затем продолжим ввод данных: аналитика, (сотрудники), выдать, основание, сумма (90.000 тенге), приложение по документу, комментарии.

Щелкнув на кнопку «Печать», сформируется документ, содержащий печатную форму расходного кассового ордера. При

щелчке на кнопку «Записать» и «ОК» в «Журнале операций» сформируется бухгалтерская проводка:

Дт	Кт
3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда»	1010 «Денежные средства в кассе»

Щелчок на кнопку «Действия» после проведения документа вызывает список возможных действий над документом, в том числе просмотр и печать отчета о движении документа «Расходный кассовый ордер».

Для просмотра отчетной информации по введенным документам приходный или расходный кассовый ордер за определенную дату нужно дать команду:

**Гл. меню → «Отчеты» → «Карточка счета».**

В открывшемся диалоговом окне «Карточка счета» нужно установить период времени просмотра, выбрать счет № 1010, и т.д. субконто, валюту и щелкнуть на кнопку «Сформировать». Откроется отчетный документ «Карточка счета 1010». В этом документе отражается наличие и движение денежных средств по кассе за указанный период в разрезе каждой кассовой операции.

### Задание

**Выписать Расходные кассовые ордера на основании следующих операций.**

1. Оформить расходный кассовый ордер менеджеру Суховой В.М. для поездки в служебную командировку в г. Астану в сумме – 45.000 тенге.
2. Оформить расходный кассовый ордер зам. директора Викторovu С.П. для поездки в служебную командировку в г. Караганда в сумме – 80.000 тенге.
3. Оформить расходный кассовый ордер главному бухгалтеру Агеевой И.Н. для поездки на семинар в г. Астана по

формированию налоговой политики на предприятии. Из кассы выдано – 55.000 тенге.

4. Из кассы выдано менеджеру Суховой В.М. на приобретение канцелярских принадлежностей на сумму – 6.750 тенге от Филиала ТОО «ALEM kence». Филиала ТОО «ALEM kence» обслуживается в Филиале АО АТФ Банк. г. Костанай, БИК 192701731. Счет в банке 007467599. Оформить доверенность на получение бумаги писчей в количестве 15 пачек по цене 450 тенге за пачку с НДС.
5. По расходному кассовому ордеру оплачено ТОО «Норд-Трейдинг – ЛТД» за техническое обслуживание ККМ за месяц в сумме 1.415 тенге с НДС.  
Выписать счет-фактуру ТОО «Норд-Трейдинг – ЛТД» на оказание услуг (данные для заполнения счета-фактуры взять из справочника «Поставщики»).
6. По расходному кассовому ордеру оплачено ТОО «Научно-Производственному Объединению Аксон» за заправку Картриджа на сумму -3.100 тенге с НДС. Оплата произведена наличными представителю ТОО «Научно- Производственному Объединению Аксон» Зимовец И.В.
7. По расходному кассовому ордеру оплачено ТОО «Медицинская ДЕЗИНФЕКЦИЯ» за дезобработку складских помещений за месяц в сумме -19.400 с НДС. (реквизиты: РНР 391700075857; ул Железнодорожная 44. Обслуживается в Филиале АО АТФ Банк; счет в банке - № 003467140).
8. По расходному кассовому ордеру оплачено в сумме – 43.346 тенге с НДС за корректуру топосъемки земельного участка производственной территории ГКП ХПАП Бюро акимата г. Костанай, РНН -391700000910 ул. Алтынсарина,128. Расчетный счет 001609012 в Филиале АО «Kaspi Bank».

## Отчет подотчетного лица об использовании наличных денежных средств.

### Документ: «Авансовый отчет»

Подотчетные лица должны отчитаться за израсходованные подотчетные суммы, составляя «Авансовый отчет», который можно открыть, выполнив команду:

**Гл. меню → Документы → Авансовый отчет.**

**или**

**Гл. меню → Действия → Ввести документ**

На экране будет выведено диалоговое окно документа «Авансовый отчет».

В закладке «Общие» - нужно щелкнуть на кнопку «Валюта» выбрать нужную валюту и ввести данные: № авансового отчета, дата, организация, со счета (1251 «Краткосрочная задолженность подотчетных лиц»), сотрудник, назначение аванса, получено от кого, дата, сумма, к отчету приложено документов, на листах, комментарии. Если сотрудник не отчитался по предыдущему авансу, то указывается сумма задолженности или перерасхода по предыдущему авансу.

В закладке «Табличная часть» нужно заполнить реквизиты о фактических затратах: № строки, период выдачи авансового отчета, кому, за что, по какому документу, корреспондирующий счет (7211 – «Административные расходы, идущие на вычет по корпоративному подоходному налогу, подлежащие уплате»), аналитика, валютная сумма. Сумма в тенге заполняется автоматически.

Можно включить флажок «Печатать оборотную сторону с новой страницы».

Щелкнув на кнопку «Печать», сформируется документ, содержащий печатную форму «Авансового отчета». При щелчке на кнопку «Записать» и «ОК» документ будет закрыт и проведен. В «Журнале операций» сформируется бухгалтерская проводка:

Дт	Кт
7210 «Административные расходы, идущие на вычет по КПП»	1251 «Краткосрочная задолженность подотчетных лиц».

Щелчок на кнопку «Действия» после проведения документа вызывает список возможных действий над документом, в том числе просмотр и печать отчета о движении документа «Авансовый отчет».

Если подотчетные суммы были использованы на приобретение товаров, основных средств, нематериальных активов или оплату услуг, то в качестве корреспондирующего счета нужно указать один из этих счетов с соответствующей аналитикой.

### Задание

#### Выписать Авансовые отчеты на основании следующих операций

1. Менеджер Сухова В.М. была в служебной командировке г. Астане для заключения договора, согласно приказа руководителя организации выдан аванс из кассы 45.000 тенге  
Отметки о прибытии и выбытии: Выехала из г. Костаная - 19.05.2010г. прибыла в г. Астана – 20.05.2010 г. Выехала из г. Астана – 21.05.2010г. Прибыла в г. Костанай -22.05.2010 г.  
К авансовому отчету приложены следующие документы:  
2 ж/д. билета по 2.500 тенге каждый.  
Счет гостиницы за двое суток – по 8.000 тенге в сутки.  
Согласно учетной политике, суточные возмещаются в размере 4 –х. МРП.
2. Зам. директора Викторов С.П. был направлен в служебную командировку в г. Караганда для заключения договора на покупку растительного масла.  
Отметки о прибытии и выбытии: Выехал из г. Костаная - 16.05.2010г. прибыла в г. Караганда – 17.05.2010 г. Выехал из г. Караганда – 21.05.2010 г. Прибыл в г.Костанай -22.05.2010 г.  
К авансовому отчету приложены следующие документы:  
2 ж/д. билета по 3.700 тенге каждый.  
Счет гостиницы за четверо суток – по 7.500 тенге в сутки.  
Согласно учетной политике, суточные возмещаются в размере 4 –х. МРП.
3. Главный бухгалтер Агеева И.Н. была в служебной командировке г. Астане на семинаре по формированию налоговой политики.

Согласно приказа руководителя организации выдан аванс из кассы в сумме - 55.000 тенге

Отметки о прибытии и выбытии: Выехала из г. Костаная - 19.06.2010г. прибыла в г. Астана – 20.06.2010 г. Выехала из г. Астана – 22.06.2010г. Прибыла в г. Костанай -23.06.2010 г.

К авансовому отчету приложены следующие документы:

2 ж/д. билета по 2.800 тенге каждый.

Счет гостиницы за двое суток – по 10.000 тенге в сутки.

Согласно учетной политике, суточные возмещаются в размере 4 –х. МРП.

## Операции по расчетному счету

### Обработка выписки банка

Для отражения в бухгалтерском учете поступление или списания денежных средств по расчетному счету в программе предназначен документ «**Выписка**». Он служит для автоматического формирования проводок по счету 1030 (1040) – «Денежные средства на текущих банковских счетах».

#### **Основные свойства «Выписка»:**

- Документ «Выписка» позволяет обрабатывать, как тенговые, так и валютные выписки банка;
- Пользователь сам определяет способ формирования проводок. Для этого в выписке существуют возможности:
- Выбора вида движения по расчетному счету в реквизите «Вид движения»;
- Использование информации из предварительно сформированных платежных и других документов типовой конфигурации. Для этого служит кнопка с тремя точками в поле «Платежный документ»;
- Из документа «Выписка» есть возможность вывести остатки по расчетному счету, указанному в документе на начало, на конец дня и обороты в течение дня. Для того, чтобы получить эти данные, следует щелкнуть на кнопку «Рассчитать».

### **Режимы движения по расчетному счету в документе «Выписка»**

Существует два способа формирования проводок документом «Выписка».

Первый способ – когда пользователь сам указывает в форме документа счет, корреспондирующий со счетом 1030 (1040).

Второй способ – когда программа сама определяет корреспондирующий счет с этим счетом. Причем, состав проводок программа определяет в зависимости от указанного в документе режима движения по расчетному счету в реквизите «Вид движения».

При выборе режима «**Поступление**» в реквизите «Вид движения» по счетам:

1210 – «Реализация готовой продукции (товаров, работ, услуг);

3510 – «Авансы полученные, под поставку ТМЦ в тенге»;

1210 – «Реализация нематериальных активов в тенге»;

1210 – «Реализация основных средств в тенге».

При выборе режима «**Выбытие**» по счетам:

3310 – «Платежи поставщикам и подрядчикам в тенге»;

1610 – «Авансы по поставку ТМЦ в тенге»;

3350 – «Выплата заработной платы»;

3130 – «Расчеты с бюджетом по НДС»;

3190 – «Расчеты с бюджетом по прочим налогам.

В поле «Корр. счет» автоматически выбирается счет, корреспондирующий со счетом 1030 (1040) «Денежные средства на текущих банковских счетах». В этом случае по данной строке формируется проводка по счету 1030 и указанного в выписке счета.

Если выбраны виды движения по расчетному счету «Прочие поступления» или «Прочие выплаты», то пользователь самостоятельно вводит нужные данные в реквизит «Корр. счет» и в оставшиеся реквизиты.

После ввода данных во все строки табличной части выписки нужно щелкнуть на кнопку «**Рассчитать**», чтобы вывести остатки по расчетному счету на начало и конец дня работы, и обороты в течение дня.

### **Поступление денежных средств в национальной валюте на расчетный счет**

Команда: Гл. меню → Документы → Выписка с расчетного счета.

Откроется окно диалога «**Выписка с расчетного счета**»

Предположим, используется счет 1210 «Реализация готовой продукции товаров, работ, услуг». Для этого в выписке в поле «Вид

движения» выбираем вид движения «Реализация готовой продукции (товаров, работ, услуг)». Поле «Корр.счет» автоматически заполнится цифрой 1210 - счета «Реализация готовой продукции (товаров, работ, услуг)». В поле «Платежный документ» нужно выбрать данные из документов соответствующих журналов реализации объектов бухгалтерского учета. Оставшиеся реквизиты: аналитика 1; аналитика 2; аналитика 3, сумма прихода будут автоматически заполнены данными из выбранного платежного документа. Затем нужно заполнить поле «Назначение платежа» и после ввода всех строк табличной части выписки нужно щелкнуть на кнопки «Провести» и «Рассчитать», чтобы вывести остатки по расчетному счету на начало и конец дня работы, и обороты в течение дня. Щелчок на кнопки «Записать» и «ОК» позволит сохранить документ.

Щелчок на кнопку «Действия» после проведения документа вызывает список возможных действий над документом, в том числе просмотр и печать отчета о движении документа «Выписка банка с расчетного счета».

В «Журнале операций» сформируется проводка:

Дт	Кт
1030 (1040) «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге»	1210 «Реализация готовой продукции (товаров, работ, услуг)»

### Задание

#### Сформировать выписки банка по расчетному счету

**Режим -----«Поступление»**

**Вид движения – «Реализация готовой продукции (товаров, работ, услуг)»**

**Поступление платежей от покупателей произвести самостоятельно (выбрав оплату по своему усмотрению).**

#### Вид движения по расчетному счету «Выбытие»

Если в выписке выбран вид движения по расчетному счету «Выбытие», то в поле «Корр. счет» могут появиться цифры по счетам:

- 3310 – «Платежи поставщикам и подрядчикам в тенге»;
- 1610 – «Авансы по поставку ТМЦ в тенге»;
- 3350 – «Выплата заработной платы»;
- 3110 – «Расчеты с бюджетом по КПП»;
- 3130 – «Расчеты с бюджетом по НДС»;
- 3190 – «Расчеты с бюджетом по прочим налогам».

В поле «Платежный документ» нужно выбрать данные из платежного поручения, журнала поступления товаров, материалов, ФА, услуг сторонних организаций. Реквизиты: платежный документ, аналитика, сумма расхода будут автоматически заполнены данными из выбранных журналов. Затем нужно заполнить поле «Назначение платежа» и после ввода всех строк табличной части выписки щелкнуть на кнопки «Провести» и «Рассчитать», чтобы вывести остатки по расчетному счету на начало и конец дня работы, и обороты в течение дня. Щелчок на кнопку «Действия» после проведения документа вызывает список возможных действий над документом, в том числе просмотр и печать отчета о движении документа «Выписка банка с расчетного счета». Щелчок на кнопки «Записать» и «ОК» позволит сохранить документ.

В «Журнале операций» сформируется проводка:

Дт	Кт
3310 «Платежи поставщикам и подрядчикам в тенге»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах».

### Документ «Платежное поручение»

Для того чтобы банк перечислил с расчетного счета предприятия денежные средства поставщику за полученные ТМЗ (выполненные работы или услуги) требуется оформить документ «Платежное поручение».

Затем по полученной из банка выписке следует в программе сформировать ее эквивалент – документ «Выписка». Выписку можно заполнить данными из сформированного ранее документа «Платежное поручение». После проведения документа «Выписка» сформируются проводки, состав которых зависит от выбранных режимов движения по расчетному счету.

Приведем пример расчета с поставщиком. Для этого сформируем платежное поручение для оплаты поставщику (ГКП «Мелькомбинат» - 210.336 тенге). Выполним команду:

## Гл. меню → Документы → «Платежное поручение»

Откроется окно диалога «Платежное поручение». Заполним платежное поручение информацией: № поручения, дата, организация, расчетный счет, контрагент, сумма платежа, основание, ставка НДС, сумма НДС (заполняется автоматически). Затем заполняем счет контрагента, назначение платежа, код назначения платежа, код бюджетной классификации, дата получения товара. Выбрать текст в поле «Атоподстановка в текст поручения» (содержит список возможных вариантов подстановки в текст платежного поручения значений полей «Сумма», «Сумма НДС»), банк посредник, вид движения денежных средств, установить флажок «Две копии на страницу».

Щелчком на кнопку «Печать» можно вызвать на экран и распечатать печатную форму документа «Платежное поручение». Щелкнув по кнопке «ОК» в окне диалога «Платежное поручение», закроем его и сформируем запись в журнале платежных документов.

«Платежное поручение не создает проводок, т.к. факт оплаты будет иметь место только после получения соответствующих выписок по расчетному счету.»

Предположим, что выписка банка получена, и мы сможем на основании ранее выписанного «Платежного поручения» ввести в новую выписку проводку на сумму – 210.336 тенге.

В поле «Вид движения» - платежи поставщикам и подрядчикам.

В поле «Корр. счет» - появится цифра 3310 – «Платежи поставщикам и подрядчикам в тенге».

В поле «Платежное поручение» - выберем из журнала платежных поручений отправленное ранее платежное поручение на сумму – 210.336 тенге. Остальные поля выписки заполнятся автоматически информацией: платежное поручение, аналитика, сумма расхода – 210.336 тенге. Затем нужно заполнить поле «Назначение платежа» и после ввода всех строк табличной части выписки нужно щелкнуть на кнопки «Провести» и «Расчитать», чтобы вывести остатки по расчетному счету на начало и конец дня работы, и обороты в течение дня. После этого нужно щелкнуть на кнопки «Записать» и «ОК» для сохранения и проведения документа.

Щелчок на кнопку «Действия» после проведения документа вызывает список возможных действий над документом, в том числе просмотр и печать отчета о движении документа «Выписка банка с расчетного счета».

В журнале операций появится проводка:

Дт	Кт
3310 «Платежи поставщикам и подрядчикам в тенге»	1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах».

### Задание

#### Сформировать выписки банка по расчетному счету

Режим -----«Реализация»

Вид движения – «Платежи поставщикам и подрядчикам»

Оплату поставщикам произвести самостоятельно (выбрав оплату по своему усмотрению).

### Учет заработной платы

#### Документ «Приказ о приеме на работу».

Документ «Приказ о приеме на работу» предназначен для установки значений реквизитов элемента справочника «Сотрудники» при приеме на работу нового сотрудника. Данный документ можно сформировать командой:

Гл. меню → Документы → Зарплата и кадры → Приказ о приеме на работу.

Откроется окно диалога «Приказ о приеме на работу» и реквизитный состав повторяет реквизитный состав «Сотрудники».

#### Документ «Приказ о кадровых изменениях».

Данный документ предназначен для установления новых значений основных реквизитов элемента справочника «Сотрудники». Документ вызывается командой:

Гл. меню → Документы → Зарплата и кадры → Приказ о кадровых изменениях.

### **Документ «Приказ об увольнении»**

Данный документ предназначен для формирования печатной формы приказа об увольнении и установки значения реквизита «Дата увольнения» элемента справочника «Сотрудники». Документ вызывается командой:

**Гл. меню → Документы → Зарплата и кадры → Приказ об увольнении**

### **Документ «Приказ об изменении окладов»**

Данный документ предназначен для установки нового значения реквизита «Оклад» по выбранному списку сотрудников. Документ открывается командой:

**Гл. меню → Документы → Зарплата и кадры → Приказ об изменении оклада**

### **Документ «Ведомость начислений»**

Документ «Ведомость начислений» предназначен для расчета заработной платы сотрудникам организации.

Документ можно сформировать командой:

**Гл. меню → Документы → Зарплата и кадры → Начисление зарплаты**

Откроется окно диалога «Ведомость начислений».

В закладке «Общие» - нужно ввести данные в реквизиты:

№ ведомости, дата, организация, счет затрат (по умолчанию счет 7210 «Административные расходы»), подразделение (щелчок на кнопку «Сброс» позволит выбрать все подразделения). Вид деятельности, рабочие дни, рабочие часы. Можно установить флажок «Округлять суммы налогов и удержаний из заработной платы».

Для заполнения закладки «Табличная часть» - данными из справочника «Сотрудники» нужно щелкнуть на кнопку «Заполнить». Табличная часть автоматически заполнится.

Для ввода дополнительных видов начислений сотруднику, таких как, премия, отпускные, пособие за дни болезни и другие необходимо установит флажок «Дополнительные начисления», затем щелкнуть на появившуюся кнопку «Дополнительные начисления». В открывшемся окне диалога «Подчиненные документы» нужно выбрать сотрудника, которому нужно произвести дополнительные начисления и щелкнуть на кнопку «Новый». В открывшемся следующем диалоговом окне

«Дополнительные начисления» нужно щелкнуть на инструмент на панели инструментов «Новая строка». Откроется следующее диалоговое окно «Справочник: Виды начислений», в котором можно сформировать различные виды начислений: больничные, выходное пособие, премии, доплаты, надбавки и т.д. Нужно выбрать нужный вид дополнительного начисления.

После выбора начисления программа вернется в окно диалога «Дополнительные начисления», в котором данному сотруднику в таблице заполнится строка с реквизитами: № строки и выбранный вид начисления. Необходимо лишь заранее ввести рассчитанную сумму по данному виду начисления, количество дней, часов и щелкнуть на кнопку «Записать» или «ОК» для сохранения и проведения документа «Дополнительные начисления».

Программа вернется в диалоговое окно «Подчиненные документы», в котором заполнится новая строка с реквизитами: ФИО сотрудника, название документа, дата, сумма. После щелчка на кнопку «ОК» вновь откроется диалоговое окно «Ведомость начислений». В реквизите «Дополнительные начисления» таблицы появится сумма по выбранным видам начисления, а в реквизите «Итого» пересчитанная итоговая сумма начисления по данному сотруднику.

Если есть необходимость, то можно откорректировать количество проработанных дней или часов.

Социальный налог начисляется на фонд оплаты труда каждого сотрудника с применением ставок налога.

Для распечатки расчетных листков и расчетно – платежной ведомости нужно щелкнуть на кнопки «Провести» и «Печать».

Окончательный расчет заработной платы происходит при щелчке на кнопку «ОК». В «Журнале операций по каждому сотруднику сформируются проводки:

Дт	Кт	Содержание операций
7210- «Административные расходы, идущие на вычет по КППН»	3350 – «Краткосрочная задолженность по оплате труда»	Начислена заработная плата работникам.
3350 – «Краткосрочная задолженность по	3120 «Индивидуальный подоходный налог»	– Из заработной платы удержан индивидуальный

оплате труда»		подходный налог
3350 – «Краткосрочная задолженность по оплате труда»	3220 – «Обязательства по пенсионам отчислениям»	Из заработной платы удержаны обязательные пенсионные взносы
7210 «Административные расходы, идущие на вычет по КПП»	- 3150 – «Социальный налог»	Начислен социальный налог
И т. д.		

### **Документ «Выплата заработной платы»**

Документ «Выплата заработной платы» предназначен для формирования операций по выплате заработной платы сотрудникам. Для открытия данного документа следует выполнить команду:

**Гл. меню → Документы → Зарплата и кадры → Выплата  
зарплаты из кассы**

В шапке открывшегося окна диалога «Выплата заработной платы» нужно ввести данные в реквизиты: № документа, дата, организация. В поле «Касса (Р/счет)» нужно щелкнуть на кнопку с тремя точками.

Откроется окно диалога «Денежные средства», в котором нужно выбрать закладку «Банковские счета» или «Кассы» для выбора банковского счета или кассы, так как выплата заработной платы может осуществляться как из кассы, так и с расчетного счета.

Затем нужно ввести данные в реквизиты: % выплаты, вид движения, Выплата по подразделению или по всем подразделениям, установить флажки: «Выбрать суммы задолженности без тиын» и «Выплата с учетом депонированной заработной платы». Можно ввести дату задолженности.

В таблицу документа с помощью кнопки «Новая строка» на панели инструментов можно выбрать сотрудников, которым выплачивается

заработная плата. После выбора реквизиты строки таблицы заполняются данными: № строки, сотрудники и сумма к выплате.

В документе предусмотрена возможность автоматического заполнения табличной части документа кнопкой «Заполнить».

Щелчок на кнопку «Печать» позволит распечатать платежную ведомость.

В «Журнале операций» сформируются проводки по каждому сотруднику:

Дт	Кт
3350	1010 или 1030

«Краткосрочная задолженность  
по оплате труда»

«Денежные средства в кассе»  
«Денежные средства на текущих  
банковских счетах»

### **Документ «Отчисления в фонды»**

Документ «Отчисления в фонды» предназначен для формирования операций по перечислению обязательных пенсионных фондов. Документ формируется командой:

**Гл. меню → Документы → Зарплата и кадры → Отчисления в фонды**

Откроется окно диалога «Ведомость отчислений». В шапке окна диалога введем данные в реквизиты: № документа, дата, организация, расчетный счет, пенсионные фонды, за период с... по..., типы отчислений (пенсионные отчисления или социальные отчисления), подразделение или все подразделения, вид платежа и комментарии.

Закладка «Табличная часть» может быть заполнена при помощи инструмента на панели инструментов «Новая строка» для ввода ФИО сотрудника и сумм к перечислению в выбранный пенсионный фонд. Табличная часть может быть заполнена автоматически при помощи кнопки «Заполнить». В табличную часть документа можно выбрать всех сотрудников организации или выбранного подразделения, являющиеся вкладчиками пенсионного фонда.

При щелчке на кнопку «Печать» распечатается ведомость на перечисление пенсионных взносов или ведомость социальных отчислений.

Щелчок на кнопку «Действия» после проведения документа вызывает список возможных действий над документом, в том числе просмотр и печать отчета «Отчисления в фонды».

При щелчке на кнопку «Сформировать Swift» в закладке «Табличная часть» можно получить список на перечисление обязательных взносов в электронном варианте.

При проведении документа (кнопка «ОК») в «Журнале операций» сформируются проводки:

Дт		Кт	
3220	«Обязательства по пенсионным отчислениям»	3398	«Расчеты с фондами по обязательным платежам»

### Задание

1. Выплатить заработную плату сотрудникам по введенным остаткам. Установите правильно дату. (Предположим, Вы работаете в октябре, а остатки вводили на 30 сентября, значит, установите дату в документе «Выплата заработной платы на 30 сентября»).

Гл. меню → Документы → Заработная плата → Выплата заработной платы

Вид движения – выплата заработной платы.

После нажатия на кнопку «Заполнить», «Записать» и «ОК» общая сумма заработной платы должна составить сумму введенного остатка – в нашем случае (499.761 тенге).

2. Начислите заработную плату работникам за текущий месяц. (выполняя все рекомендации, описанные в текстовой части сборника).

3. Проанализируйте все начисления и удержания из заработной платы.

А) Расчетно-платежную ведомость можно открыть,

выполнив следующую команду:

Гл. меню → Отчеты → Специализированные → Расчетно-платежная ведомость.

Б) Расчетные листы по заработной плате можно открыть:

Гл. меню → Отчеты → Специализированные → Расчетные листы по зарплате.

Укажите – подразделение и конкретного сотрудника. Поставьте флажок «Два экземпляра на листе», сформировать.

4. Сформируйте документ «Отчисления в фонды»

5. Можно изменить одному из работников оклад и заполнить документ «**Приказ об изменении окладов**»

6. Попробуйте выполнить дополнительные начисления (премии, отпускные и т.д.).

### Документ «Услуги сторонних организаций»

Документ «Услуги сторонних организаций» предназначен для отражения в учете операций по услугам сторонних организаций. Документ открывается командой:

**Гл. меню → Документы → Общего назначения → Услуги сторонних организаций**

Откроется окно диалога «Услуги сторонних организаций».

В закладке «Общие» нужно ввести данные в реквизиты:

№ документа, дата, организация, счет поступления (по умолчанию счет 3310 – «Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам»), контрагент (кредиторы), основание, вид оборота, вид НДС к зачету, комментарий.

Для получения документа, который будет отражать расходы, в закладке «Общие» нужно на кнопку «Основание», чтобы

появившемся окне диалога «Выбор документа» выбрать нужный документ- основание и щелкнуть на кнопку «ОК».

Закладка «Табличная часть» будет сформирована для документа, отражающие расходы. Нужно щелкнуть на кнопку «Новая строка» и ввести данные реквизиты таблицы: № строки, наименование услуг, сумма. Реквизиты: сумма без налогов, сумма НДС заполняется автоматически.

При простом списании расходов в закладке «Общие» нужно щелкнуть на кнопку сброса реквизита «Основание», чтобы табличная часть документа была преобразована для простого списания. В закладке «Табличная часть» нужно щелкнуть на кнопку «Новая строка» и ввести данные в реквизиты таблицы: № строки, наименование услуг, счет затрат (7211), субконто1. субконто2, субконто3, сумма. После ввода суммы данные реквизитов сумма без НДС и сумма НДС заполняется автоматически.

После проведения документа, отражающего накладные расходы в «Журнале операций» сформируются проводки:

Дт	Кт
7211 «Административные расходы (идущие на вычет по КПП)»	3310 «Краткосрочная задолженность
1420 «НДС»	3310 поставщикам и подрядчикам»

Для ввода документа «Счет – фактура» на списание затрат периода в диалоговом окне предусмотрена кнопка «Счет – фактура», которая активизируется после проведения документа.

### Задание

1. Приняты счета сторонних организаций за оказанные услуги:
2. Филиал АО «Казакхтелеком».

Виды услуг	сумма
Абонентная плата	47.521
Зона интернет	541
Соединение с сотовыми сетями	51.643
Международные разговоры с СНГ	2.880

3. Костанайская Теплоэнергетическая компания:  
Теплоэнергия (нагрев) – 208.000 тенге.

4. ГКП «Газалык»  
Размещение на полигоне ТБО – 2.764 тенге.

5. Костанайский «Энергоцентр»  
Плата за кВт. э/э. – 890.732 тенге.

### **Документ «Выполнение работ, оказание услуг»**

Документ «Выполнение работ, оказание услуг» предназначен для формирования операций по выполненным организацией работам или оказанным услугам.

Вызов документа выполняется следующей командой:

**Гл. меню → Документы → Учет товаров, реализация →  
Выполнение работ**

Откроется окно диалога «Выполнение работ, оказание услуг».

В закладке «Общие» заполним реквизиты: № акта, дата, организация. Установим флажок «Оказание услуг». Выберем подразделение, счет реализации (по умолчанию 1210 – «Краткосрочная задолженность покупателей и заказчиков»), контрагента, основание, вид деятельности, вид реализации, комментарии.

Для ввода документа «Счет – фактура» на реализацию выполненных работ в диалоговом окне в закладке «Общие» предусмотрена кнопка «Счет – фактура», которая активизируется после проведения документа.

В закладке «Табличная часть» из справочника «Номенклатура» щелчком на инструмент на панели инструментов «Новая строка» выбирается нужный вид работы или услуги. После выбора работы или услуги реквизиты таблицы автоматически заполняются нужными данными. Затем нужно щелкнуть на кнопку «Провести».

Для печати акта на выполненные работы или накладной за выполненные услуги нужно щелкнуть на кнопку «Печать».

Кнопка «Действия» вызывает список возможных действий над документом, в том числе просмотр и печать отчета о движении документа «Выполнении работ, оказания услуг».

После проведения документа (кнопки «Записать» и «ОК») в «Журнале операций сформируются проводки:

Дт	Кт
1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»	6010 «Доход от реализации продукции и оказания услуг»
1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков»	3130 «Налог на добавленную стоимость»

Дт счета ОР – «Оборот по реализации ТМЦ с НДС».

### Задание

- Оформите документы за оказанные услуги. ОРТ сдает в аренду складские помещения.

Покупатель: ТОО «Ликомп».

Наименование услуг	Кол-во	Ед. измерения	цена
Аренда склада	250	м 2	500
Аренда офиса	37	м 2	300
Аренда склада	125	м 2	500

- Оформите документы за оказанные услуги. ОРТ сдает в аренду складские помещения.

Покупатель: ТОО «Султан - Маркетинг».

Наименование услуг	Кол-во	Ед. измерения	цена
Аренда склада	180	м 2	500

- Оформите документы за оказанные услуги. ОРТ сдает в аренду складские помещения.

Покупатель: Торговая компания «Виста».

Наименование услуг	Кол-во	Ед. измерения	цена
Аренда склада	245	м 2	500

## Заккрытие периода

В конце каждого отчетного периода – месяца (квартала, года) организации обязаны определять финансовый результат от своей деятельности. Финансовый результат представляет собой разницу между доходами и расходами, связанными с извлечением доходов.

Конечный финансовый результат определяется на счете

### **5610 «Итоговая прибыль (итоговый убыток)».**

Для закрытия периода следует выполнить команду:

**Гл. меню → Документы → Регламентные → Заккрытие периода**

Документ имеет экранную форму, в которой устанавливается перечень действий, которые могут быть выполнены при проведении документа.

Действия, которые должны быть выполнены при проведении документа следует пометить соответствующими флажками. После выбора выполняемых действий следует нажать на кнопку «ОК». При проведении документ производит расчет необходимых сумм и формирует все необходимые проводки.

### Задание

1. Для определения конечного финансового результата выполните операции по закрытию периода и сформируйте все необходимые проводки.
2. Пометки соответствующими флажками выберите самостоятельно.
3. Проверьте в «Журнале операций» закрытии периода.

## Бухгалтерский баланс

Бухгалтерский баланс выбирается из главного меню командой:

## Гл. меню → Отчеты → Регламентированные

В открывшемся окне диалога «Регламентированные отчеты» нужно выбрать из папки «**Финансовая отчетность**» пункт «**Бухгалтерский баланс**».

Нажмите на кнопку «Заполнить».

### Задание

1. Откройте бухгалтерский баланс, выполняя все рекомендации.
2. Проанализируйте составленный бухгалтерский баланс.
3. В папке «Финансовая отчетность» выберите и проанализируйте следующие виды отчетности:
4. «Отчет о движении денежных средств»
5. «Отчет о доходах и расходах»
6. «Отчет об изменении в собственном капитале».
7. В папке «Налоговая отчетность» выведите и проанализируйте все необходимые виды налоговой отчетности.

# **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

**ТОО «ОРТ Оптовая и розничная  
торговля»**

# УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА

## ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля»

### СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	2
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ СТАТУС ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля».....	<b>3</b>
3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ.....	7
3.1 Денежные средства и их эквиваленты.....	7
3.2 Дебиторская задолженность.....	7
3.3 Запасы.....	7
3.4 Основные средства.....	8
3.5 Нематериальные активы.....	9
3.6 Вознаграждения работникам.....	9
4. ОТЧЕТНОСТЬ ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля».....	9
5. ТЕХНИКА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА.....	10
5.1 Организация бухгалтерской службы.....	10
5.1.1 Форма ведения бухгалтерского учета.....	10
5.1.2 Структура бухгалтерской службы.....	13
5.2 Описание различных участков учета.....	14
5.2.1 Учет денежных средств.....	14
5.2.2 Учет подотчетных сумм.....	17
5.2.3 Учет расчетов по оплате труда.....	18
5.2.4 Учет расчетов с поставщиками.....	21
5.2.5 Учет основных средств.....	23
5.2.6 Учет запасов.....	27
5.2.7 Учет дебиторской задолженности.....	28
5.2.8 Учет доходов.....	29
5.2.9 Учет расходов.....	31
5.2.10 Формирование финансовой отчетности.....	36
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.....	37

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учетная политика разработана в соответствии с требованиями Закона РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28 февраля 2007 года № 234 - III, Кодекса Республики Казахстан о налогах и других обязательных платежах в бюджет и МСБУ.

При изменении законодательства или существенных условий работы предприятия отдельные положения Учетной политики подлежат немедленной корректировке и доведению до сведения пользователей настоящего документа.

При возникновении необходимости включения в Учетную политику дополнений, они оформляются приказом директора в виде приложений.

Не признаются изменениями в учетной политике следующие события:

- такие события или операции в хозяйственной деятельности, которые отличаются по экономическому содержанию от предыдущей деятельности или операций;
- принятие новых положений учетной политики для операций, которые происходили ранее или являлись несущественными;
- принятие новых положений учетной политики в связи с введением в действие новых МСБУ РК и других законодательных, нормативных актов по бухгалтерскому учету.

Бухгалтерские проводки по данной Учетной политике осуществляется на основании Рабочего плана счетов, являющегося приложением № 1 к Учетной политике.

1.1. Учетная политика представляет специальные принципы, методы, правила и практические установки, принятые Уставом предприятия и соответствующие законодательству РК, разработанные администрацией в процессе подготовки и представления финансовой, налоговой и статистической отчетности, которые конкретно не описаны в законодательных нормативных актах РК, но имеющие место в практической деятельности предприятия.

1.2. Правовую основу настоящего документа составляют положения, приказы, указания, инструкции и другие организационно-

распорядительные документы, разработанные на основании законодательных и нормативных актов РК, применительно к условиям деятельности предприятия. Эти документы являются основанием для регистрации финансово-хозяйственных операций в бухгалтерском и налоговом учете.

1.3. При формировании и разработке Учетной политики приняты принципы:

- 1) начисление;
- 2) непрерывная деятельность;
- 3) понятность;
- 4) значимость;
- 5) существенность;
- 6) достоверность;
- 7) нейтральность;
- 8) осмотрительность;
- 9) завершенность;
- 10) сопоставимость;
- 11) последовательность;
- 12) правдивое и беспристрастное представление

1.4. Базой для формирования учетной политики являются стандарты бухгалтерского учета (МСБУ), которые допускают альтернативные способы отражения хозяйственных операций, активов, собственного капитала, обязательств, результатов деятельности и прочих.

Формирование учетной политики предприятия заключается в выборе одного из способов, предлагаемых стандартами, обосновании их и принятии в качестве основы для ведения бухгалтерского учета и представления финансовой отчетности.

1.5. **ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля»** представляет отчетность и настоящую Учетную политику, в части их касающейся следующим адресатам:

- а) собственнику - по требованию в любой период и в любом объеме;
- б) налоговой службе по требованию по месту регистрации, в установленном объеме и в установленные сроки;
- в) Костанайскому управлению статистики в установленном объеме и в установленные сроки.

1.6. Аудиторская проверка проводится 1 раз в 3 года после завершения финансового года аудиторской организацией. Сроки проведения аудиторской проверки определяются предприятием самостоятельно.

1.7. Результаты проверки и годовая финансовая отчетность должны быть опубликованы в периодической печати, распространяемой на соответствующей территории административно-территориальной единицы, на которой предприятие осуществляет свою деятельность, не позднее тридцати дней с момента утверждения результатов проверки в порядке, установленном законодательством РК.

## **2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ СТАТУС ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля»**

### **2.1. ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля»**

Зарегистрировано в Управлении юстиции г Костаная **15.12.2005** года, свидетельство о регистрации № 5988 –1937 –КП.

Форма собственности – **частная**.

Организационно-правовая форма - коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения.

Местонахождение:

Г. Костанай, ул. Складская,2, **РНН ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля»**

**391700000690**

2.1. Учредителем предприятия являются учредители, внесшие вклад в формирование уставного капитала Бисенов Тлепай Закенович, Викторов Сергей Петрович, Агеева Ирина Николаевна

2.2. Лицом уполномоченным выполнять управленческие функции является директор.

2.3. Лицом, уполномоченным для ведения бухгалтерского учета, является главный бухгалтер, который возглавляет бухгалтерию.

24. Согласно Закону «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности директор несет ответственность за:

- подбор специалиста на должность главного бухгалтера;
- организацию системы бухгалтерского учета, отчетности и налогового учета, а также принятие Учетной политики;

- установление Порядка внутреннего и внешнего контроля;
- обеспечение выполнения требований Учетной политики и положений, принятых для ее исполнения.

2.5. Главный бухгалтер несет ответственность за:

- подбор и организацию работы специалистов бухгалтерии;
- общее ведение бухгалтерского учета и расчетов налогов;
- соблюдение требований Закона РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», МСБУ РК и других нормативных актов, а также настоящей Учетной политики.

2.6. Ответственность директора и главного бухгалтера возникает по результатам деятельности предприятия за любой период отчетного года по инициативе собственника или контролирующих органов РК.

2.7. Функциональные обязанности работников бухгалтерии и других отделов определяются должностными инструкциями или «Положением о персонале».

2.8. ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля»

является юридическим лицом с момента регистрации, действует на праве самофинансирования и самоокупаемости, обладает обособленным имуществом, ведет самостоятельный баланс и счета в кредитных учреждениях, круглую печать со своим наименованием, фирменные бланки и другие реквизиты, выполняет возможные обязанности и пользуется правами, связанными с его деятельностью и регламентированные Уставом.

2.9. Виды деятельности:

ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» занимается реализацией:

- продуктов питания юридическим лицам;
- продуктов питания физическим лицам;
- осуществляет закуп товаров у юридических и физических лиц.

**Иные виды деятельности**, доходы от которых не должны превышать пять процентов от всей деятельности предприятия за один календарный год.

2.10. «ОРТ Оптовая розничная торговля» имеет расчетный счет КОФ в АО «Цеснабанк» "г Костаная № 001508108, состоит на учете в качестве налогоплательщика в налоговом управлении Костаная и имеет РНН **391700000690**,

(свидетельство № 39 серия № 0027679 от 13.03.2009 г.), является плательщиком НДС (свидетельство о постановке на учет по НДС Серия 39002 №0002568 От 27.11.2009 года

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ**

#### **3.1 Денежные средства и их эквиваленты**

Деньги определяются как наличность в кассе, текущие счета в банке учитываются по их стоимости.

Денежные средства, находящиеся на специальных счетах или депозитах, ограниченные в распоряжении, рассматриваются как прочие текущие или долгосрочные активы.

Отчет о движении денежных средств в финансовой отчетности ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» составляется прямым методом.

#### **3.2 Дебиторская задолженность**

Дебиторская задолженность отражается в сумме выставленного счета за минусом резерва под снижение стоимости дебиторской задолженности и включает сумму налога на добавленную стоимость. Резерв под снижение стоимости дебиторской задолженности признается при наличии свидетельств того, что ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» не сможет получить причитающуюся ей сумму в установленный договором срок. Величина резерва рассчитывается как разница между балансовой стоимостью и возмещаемой суммой, равной текущей стоимости ожидаемых денежных потоков, дисконтированных с использованием рыночной ставки процента для сходных инструментов.

НДС, включенный в стоимость приобретенных товаров и услуг, подлежит возмещению путем зачета против суммы задолженности по НДС, возникающей при продаже товаров и услуг. Такой зачет производится в соответствии с налоговым законодательством. НДС отражается в бухгалтерском балансе в свернутом виде и раскрывается отдельно в составе оборотных активов или краткосрочных обязательств.

При создании резерва под снижение стоимости дебиторской задолженности резервируется вся сумма сомнительной задолженности, включая НДС.

### 3.3 Запасы

Запасы отражаются в финансовой отчетности по наименьшей из двух величин: себестоимости и чистой возможной стоимости реализации.

Себестоимость запасов включает все затраты на приобретение, импортные пошлины, налоги, затраты на транспортировку, переработку и прочие затраты, произведенные в целях доведения запасов до их текущего состояния и места их текущего расположения.

Чистая возможная стоимость реализации – это предполагаемая цена продажи в процессе обычной деятельности без учета расходов по продаже.

Себестоимость запасов определяется методом средневзвешенной себестоимости по мере получения каждой дополнительной поставки.

### 3.4 Основные средства

Основные средства и объекты инвестиционной недвижимости отражены в финансовой отчетности по себестоимости за минусом накопленной амортизации и накопленных убытков по обесценению.

Амортизация основных средств рассчитывается прямолинейным методом. Сроки амортизации устанавливаются равными срокам использования основных средств.

Сроки амортизации, приблизительно равные расчетному сроку полезной службы активов, представлены ниже:

<u>Группа активов</u>	<u>Срок, лет</u>
Здания и сооружения	20- 30
Машины и оборудование	15-20
Автотранспортные средства	10-15
Оргтехника, мебель	5 – 8

Ежегодно сроки амортизации анализируются и пересматриваются, если возникают для этого объективные причины.

Начисление амортизации начинается с момента, когда объект доступен к использованию. Амортизация не прекращается в случае, если объект основных средств временно не используется.

Долгосрочные активы, предназначенные для продажи, и объекты незавершенного строительства не амортизируются.

На каждую отчетную дату определяется наличие признаков снижения стоимости основных средств. При выявлении данных

признаков производится обесценение активов. Определяется возмещаемая стоимость активов (предварительно сгруппированных в денежные генерирующие единицы) как наибольшая из двух величин: из чистой продажной цены актива и стоимости от его использования. Если возмещаемая стоимость (после ее определения) меньше балансовой стоимости активов, производится уменьшение балансовой стоимости до величины возмещаемой, а разница отражается как текущий расход (убыток от обесценения) в отчете о прибылях и убытках.

Расходы на ремонт и техобслуживание, относятся на затраты по мере их возникновения. Затраты на реконструкцию и модернизацию, улучшающие состояние основных средств сверх первоначально оцененных норм производительности, капитализируются, а замененные объекты списываются.

### **3.5 Вознаграждения работникам**

Работники ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» оказывают реализационные услуги на основе полного рабочего дня, в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан на постоянной, разовой или временной основе, согласно условиям трудовых договоров.

Величина вознаграждений работникам за оказанные услуги, подлежащая выплате за отчетный период, признается в качестве расхода отчетного периода или разрешается включать в себестоимость актива.

В балансе отражается величина обязательств после вычета всех уже выплаченных сумм на недисконтируемой основе.

Пенсионные накопления работников производятся, согласно пенсионного законодательства Республики Казахстан за счет средств самого работника и удерживаются по ставке, определенной законодательством Республики Казахстан, от дохода, принимаемого для исчисления пенсионных взносов каждого работника ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля»

## **4. ОТЧЕТНОСТЬ ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля»**

ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» подготавливает следующую отчетность:

1. Отдельная годовая финансовая отчетность

2. Налоговая отчетность, согласно налогового законодательства Республики Казахстан.
3. Статистическая отчетность, согласно требований органов статистики.
4. Прочие отчеты.

Финансовая отчетность ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» составляется за год, квартал, месяц, согласно приказа Министра финансов Республики Казахстан №184 от 23 мая 2007 года.

Годовая финансовая отчетность состоит из следующих форматов:

- 1) бухгалтерский баланс (ф. №1);
- 2) отчет о прибылях и убытках (ф. №2);
- 3) отчет о движении денежных средств (прямой метод) (ф. №3);
- 4) отчет об изменении в капитале (ф. №4);
- 5) специализированные отраслевые формы (по указанию собственника);
- 6) пояснительная записка к финансовой отчетности.

Финансовая отчетность включает в себя также другие дополнительные материалы и таблицы. Сроки представления отчетности определяет собственник, месячные отчеты составляются не позднее 10 числа следующего за отчетным периодом.

При составлении финансовой отчетности, ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» руководствуется концептуальной основой для подготовки и представления финансовых отчетов, методическими рекомендациями по составлению финансовой отчетности, стандартами бухгалтерского учета и другими нормативными актами, утвержденными Министерством финансов РК и департаментом Методологии бухгалтерского учета МФ РК.

## **5. ТЕХНИКА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

### **5.1. Организация бухгалтерской службы**

#### **5.1.1 Форма ведения бухгалтерского учета**

Основная цель настоящей Учетной политики – создание информационной системы, позволяющей проводить оценку капитала, активов, обязательств, доходов и расходов за любой период деятельности предприятия для оперативного руководства и управления; использования инвесторами, покупателями, кредиторами и прочими заинтересованными лицами; эффективности менеджмента,

определения цен и тарифов на услуги; своевременных и правильных налоговых исчислений.

Вся система учёта деятельности фирмы условно подразделяются на следующие виды:

а) Финансовый учет – ведется на синтетических счетах подразделов 1000 - 5610 типового плана, в том числе на счетах подразделов:

6000 – 6400 Доходы;

7000 -7700 Расходы;

где формируются все затраты и доходы в процессе финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Финансовый учет открыт для внешних пользователей и контролируется в пределах компенсации независимыми аудиторами по заказу уполномоченного органа.

в) Статистический учет – базируется на данных финансового учета, устанавливается (объём и формы) органами Национального статистического органа.

г) Налоговый учет – формируется на базе конечных результатов бухгалтерского учета в соответствии с налоговым законодательством и не предусматривает альтернативных методов учета.

Фиксируются данные в нестандартных таблицах, ведомостях, расчетах на протяжении отчетного периода и используется при расчете налогооблагаемого дохода.

Порядок и формы ведения аналитического учета устанавливаются самостоятельно и могут измениться в течение отчетного периода.

Последовательность бухгалтерских записей определяется в следующем порядке:

а) первоначальными документами для фиксирования финансово-хозяйственных операций являются:

- договоры (контракты), соглашения, официальные письма, приказы и т.п., которые оформляются в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РК и договоренности сторон;

- первичные документы, применяемые для оформления хозяйственных операций создаются в соответствии с приказом Министерства финансов РК от 21 июня 2007 года №216 «Формы первичной учетной документации».

- данные первичных документов накапливаются по мере реализации сделок и операции в журналах – ордерах, ведомостях и

регистрах, нестандартных учетных журналах, принятых Учетной политикой субъекта;

- все записи в системе бухгалтерского учета должны соответствовать классификации рабочего плана счетов и отражаться в Главной книге.

б) На основании данных, обработанных в учете, составляется финансовая, статистическая и налоговая отчетность для различных пользователей;

в) Форма учета - компьютеризированная система учета.

Способ ведения бухгалтерского учета принимается:

а) автоматизированный, в специальной компьютерной программе

1С Бухгалтерия, версия 7.7;

б) неавтоматизированный, на бумажных носителях (ручной) – для оформления первичных документов в момент совершения хозяйственных операций.

Программа формирует:

1. Первичные документы;
2. Различные формы регистров бухгалтерского учета (анализы счетов, карточки счетов, оборотно-сальдовые ведомости по счетам и в целом по предприятию, листы кассовой книги, листы главной книги и прочее);
3. Различные формы налоговой отчетности;
4. Прочее.

Программа позволяет производить настройку многочисленных форм по конкретным задачам, которые будут возникать в будущем.

Особенности работы с использованием программы будут описаны в каждом участке учета.

В случае учета на ПК предприятие обеспечивает:

а) ежемесячный перенос данных бухгалтерского учета на распечатки, которые подписываются и подшиваются исполнителями в отдельные папки;

б) защиту данных учета на магнитных носителях от несанкционированного допуска при помощи пароля;

в) наличие контрольного экземпляра дискеты с данными учета на конец каждого месяца (текущий архив).

Директор определяет перечень лиц (работников), имеющих право подписи на организационно – распорядительных и финансово-расчетных документах ежегодно и во всех случаях смены полномочного лица по должности.

Принимается следующий перечень документов, содержание которых представляет коммерческую тайну предприятия. Информация об этом перечне доводится директором приказом до всех работников, имеющих доступ к этим документам, а также до заинтересованных пользователей (контролирующих органов, администрации, органов статистики и т.п.).

Директор определяет перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащей коммерческую тайну, и при приеме на работу этот специалист подписывает обязательство.

Хранение и уничтожение учетно-бухгалтерской информации и финансовой отчетности производится в соответствии с правилами организации государственного архивного отдела.

Внутренний и внешний контроль за соответствием деятельности предприятия осуществляется путем проверок контролирующими государственными органами в соответствии с их компетенцией, а также независимыми аудиторами в сроки и объемах, определяемых уполномоченным органом.

В целях обеспечения достоверности бухгалтерского учета и финансовой отчетности проводится инвентаризация имущества и денежных обязательств в соответствии с методическими рекомендациями «О порядке проведения юридическими лицами инвентаризации имущества и обязательств».

Руководство устанавливает надлежащие меры предосторожности и контроля, касающиеся права использования и доступа к электронным подписям.

Работники, получившие денежные средства в подотчет, не позднее 3 дней по истечению срока, на который были выданы деньги, должны отчитаться об их использовании и представить в бухгалтерию авансовый отчет.

Для регистрации и группировки фактов хозяйственно-финансовых операций ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» использует Рабочий план счетов, разработанный на основе Типового плана и с учетом особенностей Уставной деятельности. В случае возникновения операций, не предусмотренных РПС, предприятие

дополняет план, используя принципы его разработки, дополняя кодами субсчетов.

### **5.1.2 Структура бухгалтерской службы**

Бухгалтерская служба ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» представлена пятью бухгалтерами и кассиром:

Главный бухгалтер

Бухгалтер – 1 человек

Кассир

Функции Главного бухгалтера:

- общее управление и организация работы бухгалтерской службы;
- представление необходимой информации руководству компании и службам компании;
- составление форм финансовой отчетности;
- составление иных форм отчетности;
- составление форм налоговой отчетности
- обработка первичной документации и разноска в программу следующих участков учета:
  - текущие счета в банке
  - подотчетные лица
  - расчеты с персоналом по оплате труда
  - исчисление налоговых обязательств по налогам.

## **5.2 Описание учета различных участков учета**

### **5.2.1 Учет денежных средств**

Для движения денежных средств (далее ДС) в ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» используется система банковских счетов и на предприятии находится касса.

Для удобства и контроля за движением ДС организована система банковских счетов:

- открыт расчетный счет в КОФ АО «Цеснабанк»;
- на основании расчетного счета в АО «Цеснабанк» для предприятия открыт расчетный счет;
- на расчетный счет поступают ДС от покупателей за реализованные товары, ежедневно остаток ДС отражается в выписках банка;

1030 - «Денежные средства на текущих банковских счетах»;

1010 – «Денежные средства в кассе»

Отчеты по кассе сдаются в бухгалтерию 1 раз в 3- 5 дней, и авансовые отчеты с приложенными первичными документами – по

мере составления, где визируются, проверяются и на их основе делаются бухгалтерские проводки.

Движение денежных средств от операционной деятельности раскрывается прямым методом.

### Используемые бухгалтерские счета

Код счета	Наименование счета	Аналитика 1	Аналитика 2
1010	Денежные средства в кассе в тенге		Статьи движения денег
1020	Денежные средства в пути в тенге		Статьи движения денег
1030	Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге	Банковский счет	Статьи движения денег

### Денежные средства в кассе в тенге

Корреспонденция счетов при поступлении денег:

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Поступление денежных средств с текущего счета	1010	1030
Поступление денежных средств в виде возврата подотчетных сумм	1010	1251
Поступление денежных средств от покупателей	1010	1210, 1220
Прочие операции	1010	...

Корреспонденция счетов при выбытии денег:

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит	Основание для формирования РКО и другие примечания
Поступление денежных средств из кассы на текущий счет	1030	1010	Объявление на взнос наличными
Выдача денег сотрудникам подотчет как	1251	1010	1.Приказ руководителя о командировке с

командировочные расходы			указанием цели, места нахождения и срока. 2. Расчет бухгалтера по определению суммы командировочных расходов.
Выдача денег сотрудникам подотчет на прочие нужды	1251	1010	Заявка сотрудника о цели и необходимой величине подотчетной суммы, подписанная лицом, имеющим право подписи.
Выплата заработной платы	3350	1010	Платежная ведомость, подписанная лицом, имеющим право подписи.
Прочие операции	...	1010	Заявка, подписанная лицом, имеющим право подписи.

### Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров.

Производится вручную на бумажном носителе и автоматически в программе «1С» в момент формирования ПКО и РКО.

Кассовая книга ведется на бумажном носителе и формируется автоматически в программе «1С».

### Обработка первичных документов в бухгалтерском учете.

При формировании в программе «1С» приходных и расходных кассовых ордеров автоматически происходит корреспонденция счетов, при этом программа запрашивает все необходимые данные (аналитику) по второму корреспондирующему счету.

Пути в компьютерной программе для формирования кассовых документов: ПКО:

1. Зайти в меню «Журналы», выбрать подменю «приходная касса».
2. Клавишей «Insert» осуществить выбор документа «Приходный кассовый ордер».

3. Заполнить документ «Приходный кассовый ордер» по запрашиваемым программой строкам.
4. Клавишей «ОК» сформировать ПКО.

РКО:

1. Зайти в меню «Журналы», выбрать подменю «Расходная касса».
2. Клавишей «Insert» осуществить выбор документа «Расходный кассовый ордер».
3. Заполнить документ «Расходный кассовый ордер» по запрашиваемым программой строкам.
4. Клавишей «ОК» сформировать РКО.

## **Формирование кассового отчета**

### Материальная ответственность и исполнитель кассовых операций.

Исполнителем кассовых операций, то есть формированием приходных и расходных кассовых ордеров и непосредственным исполнителем приема или выдачей денег, является кассир ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля»

Кассир ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» является материально ответственным лицом по соответствию наличия денежных средств в кассе с данными бухгалтерского учета.

### Инвентаризация денег в кассе

Инвентаризация денег в кассе производится специально созданной комиссией. Для данной цели издается приказ руководителя.

Инвентаризация производится внезапно 1 раз в квартал. Результат инвентаризации оформляется Актом инвентаризации денежных средств в кассе.

Обнаруженная недостача денежных средств относится в подотчет материально ответственного лица по счету 1254 по аналитике «Прочая задолженность работников (хищение, порча, материальный ущерб и др.)».

Обнаруженный излишек приходится в кассу как доход (через счет 6280).

## **Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге**

Документом, подтверждающим поступление и выбытие денежных средств на текущем банковском счете, является выписка банка.

При поступлении денежных средств дебетуется счет 1030 в корреспонденции с бухгалтерскими счетами по смыслу хозяйственной операции.

Выбытие денег с текущего счета контролируется лицами, имеющими право распоряжения денежными средствами.

### Обработка первичных документов в бухгалтерском учете

При формировании в программе «1С» банковских приходных и расходных операций автоматически происходит корреспонденция счетов, при этом программа запрашивает все необходимые данные (субконто) по второму корреспондирующему счету.

Банковские операции в программе «1С: Предприятие» может отражаться:

- используя документ «Выписка по расчетному счету»;

Путь в программе для отражения банковских операций (кроме перечисления ОПВ и социальных отчислений) при использовании документа «Выписка по расчетному счету»:

1. Меню «Журналы», подменю «Банк».
2. Клавишей «Insert» выбрать документ «Выписка по расчетному счету».
3. Заполнить документ.
4. Клавишей «OK» сформировать документ.

Корреспонденция счетов:

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Поступление денег от покупателей	1030	1210, 1220
Прочие операции по поступлению	1030	...
Оплата поставщикам	3310	1030
Перечисление заработной платы	3350	1030
Перечисление налогов и прочих обязательных платежей	3100, 3200	1030
Прочие операции по выбытию	...	1030

### Исполнитель банковских операций

Исполнителем банковских операций является главный бухгалтер ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля»

## 5.2.2 Учет подотчетных сумм

### Используемый бухгалтерский счет

Код счета	Наименование счета	Аналитика 1	Аналитика 2
1251	Краткосрочная дебиторская задолженность работников	Сотрудники	Вид движения денежных средств

Выдача денежных средств в подотчет по производственным нуждам ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» производится по заявке, подписанной руководством. В заявке должно быть указано: на какие цели будет выделена денежная сумма и сама денежная сумма.

Об использовании полученной суммы подотчетное лицо обязано отчитаться в течении **3** рабочих дней, сдав при этом в бухгалтерию документы, подтверждающие расход денег.

#### Корреспонденция счетов:

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Выдача денег подотчет из кассы, тенге	1251	1010
Списание подотчетных сумм как командировочные расходы	7211	1251
Оплата подотчетным лицом счетов поставщиков	3310	1251
Возврат подотчетным лицом неиспользованной суммы	1010	1251

#### Обработка в программе «1С»

Авансовые отчеты формируются в программе по следующему пути:

Авансовые отчеты в тенге

1. Меню «Журналы», подменю «Авансовые отчеты».
2. Клавишей «Insert» выбрать документ «Авансовый отчет».
3. Заполнить документ.
4. Кнопкой «ОК» сформировать авансовый отчет.

#### Инвентаризация подотчетных сумм

Инвентаризация подотчетных сумм производится ежемесячно.

### **5.2.3 Учет расчетов по оплате труда**

#### **Начисление расходов по оплате труда**

Учет использования учетного времени является первичным источником сведений о списочном составе работающих, о выходах на работу и связанных с этим потерях рабочего времени. Учет использования рабочего времени ведется во всех структурных подразделениях. Документом, обеспечивающим правильность учета рабочего времени является «Табель учета использования рабочего времени». В табелях отмечаются отклонения от установленного рабочего времени (неявки, опоздания, время сверхурочной работы, время простоя). Отметки в табелях производятся условными обозначениями. Контроль за правильным использованием рабочего времени осуществляется мастерами, начальниками подразделений и отделов. В число отработанных человеко/дней включаются все явки на работу, в том числе с неполным рабочим днем или неполной рабочей неделей, служебные командировки.

Табель рабочего времени сдается в бухгалтерию 1-го числа каждого месяца.

Суммы переменной величины и прочих поощрений рассчитываются ежемесячно (ежеквартально), согласно Приказа по предприятию.

Расчет заработной платы должен быть произведен до 7-го числа следующего месяца.

По окончании расчета заработной платы расчетно-платежная ведомость подписывается руководителем.

Штатное расписание, утверждается директором.

Оплата труда рабочих и служащих производится в соответствии с Трудовым Кодексом Республики Казахстан, трудовыми договорами и коллективным договором.

Форма и система оплаты труда оговаривается в «Положении об оплате труда работников, ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» в коллективном договоре.

#### **Учет кадров**

Учет личного состава на предприятии ведется на основе типовых межведомственных форм первичной учетной документации:

Приказ о приеме на работу.  
Личная карточка.  
Приказ о расторжении трудового договора.  
Приказ о переводе на другую работу.  
Приказ о повышении квалификационного уровня.  
Приказ о предоставлении трудового отпуска.  
Приказ о предоставлении отпусков без содержания.  
Журналы приема и увольнения по категориям работающих.  
Индивидуальные трудовые договоры.  
Трудовые книжки работающих.

Перечисленные формы документации позволяют вести учет персонала по категориям (руководитель, служащие АУП, работники торговли и общественного питания), получать информацию о приеме, выбытии, перемещении работников, о возрастном, образовательном, национальном составе, о видах стажа, социальном и семейном положении, о распределении персонала по профессиям.

Учет персонала организован в соответствии со структурой предприятия.

### **Синтетический и аналитический учет по оплате труда**

Для начисления и выдачи заработной платы, бухгалтерия на основании первичных документов по учету, табеля учета рабочего времени и других расчетов определяет сумму оплаты труда за отработанное время, причитающуюся каждому работнику, социальное пособие и составляет отдельно по каждому подразделению расчетную ведомость. В ней по каждому работнику указывается: фамилия, имя, отчество, оклад, тарифная ставка, разряд, сумма начисленной зарплаты отдельно по видам выплат, произведенные удержания, сумма выдачи на руки.

Удержания из заработной платы подразделяются на обязательные удержания и удержания по инициативе администрации. К числу обязательных удержаний относятся индивидуальный подоходный налог с физических лиц, пенсионные отчисления, удержания по исполнительным листам и нотариальным надписям. К удержаниям по инициативе предприятия относятся суммы, удержанные за причиненный материальный ущерб, допущенный брак, подотчетные суммы, кредиты, оплата за полученные товары и продукты, коммунальные услуги.

## Используемый бухгалтерский счет

Код счета	Наименование счета	Аналитика 1	Аналитика 2
3350	Краткосрочная задолженность по оплате труда	Сотрудники	

## Корреспонденция счетов:

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Начисление заработной платы: - работникам торговли и ПОП; - АУП;	7110 7211	3350 3350
Удержание из заработной платы суммы обязательных пенсионных взносов	3350	3220
Удержание из заработной платы суммы индивидуального подоходного налога	3350	3120
Удержание за коммунальные услуги	3350	1220
Удержание подотчетных сумм	3350	1251
Удержание профсоюзных взносов	3350	3397
Удержание алиментов, штраф	3350	3395
Удержание за спецодежду, ГСМ и т.д.	3350	6010
НДС	3350	3130
Прочие удержания	3350	...
Выплата заработной платы (или аванса)	3350	1010
Выплата отпускных	3350	1010
Выплата заработной платы перечислением через банк	3350	1030

## Обработка в программе «1С»

Расчеты по заработной плате формируются в программе по следующему пути:

1. Меню «Журналы», подменю «Заработная плата», выбор подразделения.
2. Клавишей «Insert» выбрать документ «Начисление заработной платы».
3. Заполнить документ.

4. Кнопкой «ОК» сформировать документ «Начисление заработной платы».

Аналитический учет к счету 3350 ведется в лицевых счетах рабочих и служащих, расчете по равномерному начислению индивидуального подоходного налога с физических лиц, удерживаемого у источника выплаты, которые заводят в начале года на каждого члена трудового коллектива и лиц, работающих по трудовому договору. В течение года в лицевые счета и расчет заносятся данные о начислении заработной платы, премий и пособий, удержаний с указанием сумм к выдаче. Лицевые счета хранятся 75 лет.

При организации учета труда и заработной платы, численности персонала ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» руководствуется «Инструкцией по статистике численности и заработной платы работающих по найму» утвержденной Постановлением Национального статистического Агентства РК.

#### **5.2.4. Учет расчетов с поставщиками**

##### **Используемые бухгалтерские счета**

Код счета	Наименование счета	Аналитика 1	Аналитика 2
3310	Краткосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам	Контрагенты	Договора

Кредиторская задолженность отражается в финансовой отчетности как долгосрочная кредиторская задолженность и краткосрочная кредиторская задолженность.

К краткосрочной задолженности относится задолженность, срок погашения которой составляет менее одного года после даты финансовой отчетности.

К долгосрочной задолженности относится задолженность, срок погашения которой составляет более одного года после даты финансовой отчетности.

Текущая часть долгосрочной кредиторской задолженности отражается в разделе краткосрочной кредиторской задолженности.

Краткосрочная кредиторская задолженность отражается в финансовой отчетности по стоимости, подлежащей выплате поставщику.

#### Корреспонденция счетов

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Приобретение ТМЦ	1330	3310
Приобретение работ, услуг:		
- Расходы по реализации продукции и оказанию услуг	7110	3310
- Административные расходы	7210	3310
Приобретение основных средств	2410	3310
Приобретение нематериальных активов	2730	3310
НДС	1420	3310
Списание кредиторской задолженности в пределах и за счет дебиторской задолженности при наличии акта сверки	3310	1210

#### Обработка в программе «1С»

Операции с поставщиками формируются в программе по следующему пути:

1 вариант – при поступлении материала

1. Меню «Журналы», подменю «Учет материалов», «Поступление материалов»

2. Клавишей «Insert» выбрать документ «Поступление материалов».

3. Заполнить документ.

4. Кнопкой «ОК» сформировать документ «Поступление материалов».

2 вариант – при оказании услуг

1. Меню «Журналы», подменю «Общего назначения», «Услуги сторонних организаций»

2. Клавишей «Insert» выбрать документ «Услуги сторонних организаций».

3. Заполнить документ.

4. Кнопкой «ОК» сформировать документ «Услуги сторонних организаций».

По окончании финансового года по остаткам обязательств поставщиков составляется Акт сверки взаиморасчетов.

#### Учет аренды

а) Содержание договоров на аренду (текущая, финансируемая, безотзывная) должно отвечать требованиям ГК РК к оформлению реальных договоров, так как отличие их от консенсуальных заключается в следующем:

«Право на имущество и деньги, приобретаемые по договору, а равно и связанная с этим имуществом ответственность и риск случайной гибели возникают после его исполнения», поэтому время вступления в силу и начало срока аренды признается после передачи имущества по акту приема – передачи.

б) Арендный доход по текущей аренде признается равномерным, ежемесячным в течение всего срока аренды.

в) Поступающие минимальные арендные платежи по финансовой аренде рассматриваются Предприятием как возврат стоимости переданного в аренду актива и получение дохода, признание дохода (процента) от сдачи имущества в финансовую аренду производится на систематической основе в каждом отчетном периоде.

### **5.2.5 Учет основных средств**

а) Основными средствами ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля»

будет считать, и признавать следующие активы:

- материальные активы, сроком службы более одного года, стоимость которых на момент приобретения составляет более сорока МРП, установленных законом о республиканском бюджете.

Основные средства делятся на две группы:

1. производственного назначения;
2. непроизводственного назначения;

С целью ведения раздельного учета доходов и затрат ОС на предприятии дополнительно делятся на:

1. фонды производственного назначения;
2. фонды, косвенно участвующие в производстве различных видов услуг;
3. фонды общехозяйственного назначения;
4. непроизводственные фонды (фонды не участвующие в производственном процессе).

Метод определения: прямое и непосредственное участие в производственном процессе (основной деятельности).

В момент признания материальных активов, как объектов основных средств, необходимым условием будет являться единый подход к оценке.

Основные средства будут отражаться в бухгалтерском учете в момент оприходования по первоначальной стоимости, включающей все фактически произведенные затраты по возведению или приобретению основных средств, в том числе уплаченные при покупке невозмещаемые налоги и сборы (НДС, уплаченные при приобретении зданий и легковых автомобилей, госпошлина, уплачиваемая при составлении договора на куплю и так далее), затраты по доставке, монтажу, установке, пуску в эксплуатацию, проценты за кредит, предоставленный на период строительства (такие затраты будут капитализироваться в связи длительностью использования кредита) и любые другие расходы, непосредственно связанные с приведением актива в рабочее состояние для его использования по назначению. Расходы, не являющимися необходимыми (например, расходы по ликвидации повреждения, полученного во время транспортировки) в первоначальную стоимость не будут включаться, а будут учитываться как расходы текущего периода.

Первоначальная стоимость объектов основных средств будет определяться:

- при внесении учредителями основных средств, в счет вклада в Уставный капитал, по согласованной стоимости между Учредителями;
- при изготовлении основных средств самим «Предприятием» или приобретении их за плату – по сумме фактических затрат;
- при получении объектов от других юридических или физических лиц безвозмездно экспертным путем или по данным акта приема – передачи.

В результате обменной операции стоимость приобретенных объектов будет измеряться по текущей стоимости переданных, с поправкой на сумму полученных (переданных) денежных средств.

К обмену могут подлежать как идентичные активы, предназначенные для использования с одинаковой целью, так и активы различного назначения.

При обмене неидентичных товаров, полученный актив будет отражен по стоимости реализации переданного актива с учетом внесенной суммы в виде денежных средств.

г) Место использования основных средств предусмотрено в рабочем плане счетов в подразделе 2400.

д) Для начисления амортизации применяется метод равномерного (прямолинейного) списания стоимости, амортизируемая стоимость объекта ежемесячно списывается в равных суммах.

При этом методе сумма амортизируемых отчислений определяется исходя из:

- срока полезного действия;
- ликвидационной стоимости;

Срок полезного действия основных средств, как и ликвидационная стоимость, могут пересматриваться при необходимости с учетом произведенных последующих затрат, улучшающих состояние основных средств, что приводит к увеличению срока службы, а также с учетом технологических изменений, изменений на рынке сбыта или в результате изменений условий хозяйственной деятельности, что приводит к сокращению службы.

е) Переоценка основных средств производится в сроки, установленные собственниками, методом прямого перерасчета, в порядке, определенном законодательством РК. Предложение о проведении переоценки вносится предприятием в связи с ростом уровня инфляции, по согласованию с учредителями, с целью доведения текущей стоимости ОС до рыночной стоимости. Сумма переоценки основных средств по мере эксплуатации переносится на нераспределенный доход в размерах, определяемых в соответствии с равномерным методом начисления амортизации, в момент выбытия ОС сумма переоценки полностью переносится на нераспределенный доход.

ж) Амортизация не начисляется по ОС в следующих случаях:

- по не амортизируемым ОС (земля);
- при реконструкции и техническом перевооружении основных средств, при условии их полной остановки;
- при переводе на консервацию по решению Правительства РК;
- по основным средствам, взятым на условиях текущей аренды;

- по не установленному оборудованию, предназначенному под монтаж;
  - при условии, когда срок полезной службы превышает срок нормативной службы;
  - при снятии с баланса в результате хищения и оформления в розыск.
- з) Изменение первоначальной стоимости допускается только в случаях:
- осуществление дополнительных капитальных вложений или частичной ликвидации и демонтажа объекта, влияющих на состояние основных средств, что в свою очередь будет увеличивать или сокращать срок полезной службы;
  - переоценка основных средств.
- и) Списание, уценка ОС, производится постоянно действующей инвентаризационной комиссией Предприятия в соответствии с законодательством РК

Корреспонденция счетов:

<b>Хозяйственная операция</b>	<b>Дебет</b>	<b>Кредит</b>
Приобретение от поставщиков	2410	3310
НДС	1420	3310
Передан как вклад в уставный капитал	2410	5110
Отнесение затрат, связанных с ремонтом (модернизацией, реконструкцией), приводящих к увеличению будущих экономических выгод от использования основного средства	2410	2930
Безвозмездное поступление ОС от физических лиц и организаций, выявление неучтенных ОС при инвентаризации	2410	6220
Увеличение первоначальной стоимости основных средств в результате произведенной переоценки	2410 5420	5420 2420
Уменьшение первоначальной стоимости основных средств в результате произведенной переоценки	5420 2420	2410 5420
Сверх сумм ранее произведенной переоценки или в случае, когда переоценка ранее не производилась	7470 2420	2410 6280
Стоимость материалов, относимая на стоимость незавершенного строительства	2930	1310

Начисление заработной платы работникам, занятым в незавершенном строительстве	2930	3350
Начисление износа основных средств относимого: На расходы по реализации товаров	7110	2420
На общие и административные цели	7210	2420
Списание накопленного износа при реализации и прочем выбытии основных средств	2420	2410
Списание основных средств при выбытии, передачи и т.д.	7410	2410

## 5.2.6 Учет запасов

### Используемые бухгалтерские счета

Код счета	Наименование счета	Субконто 1	Субконто 2
1310	Сырье и материалы		
1330	Товары		

### Себестоимость ТМЗ

а) Для отнесения затрат на себестоимость применяется метод прямой и непосредственной связи с производственными процессами создания продукции, работ и оказания услуг.

б) На расходы периода относятся все остальные затраты, которые образуются во времени, вне прямой зависимости от объемов основной деятельности и не относятся на остатки ТМЗ. Списание их производится в том отчетном периоде, в котором они произведены.

в) Под товарно-материальными запасами учитываются следующие активы:

- Запасы сырья, материалов, покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали, топливо, тара и тарные материалы, запасные части, прочие материалы, предназначенные для использования в производстве или выполнения работ и услуг;
- Готовая продукция;
- Товары, предназначенные для продажи.

Товарно-материальные запасы в момент приобретения отражаются по фактической себестоимости их приобретения, включая транспортно-заготовительные расходы, связанные с доставкой к месту расположения.

К транспортно-заготовительным расходам относятся следующие затраты:

- Командировочные расходы, конкретно связанные со снабжением определенного вида ТМЗ;
- Провозная плата со всеми дополнительными сборами;
- Расходы на погрузку, разгрузку и доставку определенных материалов на склады;
- Другие затраты, связанные с приобретением ТМЗ.

На складах и в бухгалтерии учет товарно-материальных ценностей ведется по оперативно-бухгалтерскому (сальдовому) методу. Учет товарно-материальных запасов ведется на складах и в бухгалтерии в суммовом и количественном выражении по местам хранения по каждому счету. На предприятии допускается ведение количественного учета ТМЗ на забалансовых счетах.

г) Для списания ТМЗ применяется метод определения средневзвешенной стоимости ТМЗ.

д) Списание ТМЗ на себестоимость производится по фактическому использованию.

е) Организационные расходы относятся на расходы периода.

### **Корреспонденция счетов:**

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Приобретение ТМЗ	1310, 1330	3310
НДС	1420	3310
Оплата поставщикам через подотчетных лиц	3310	1251
Оплата поставщикам через расчетный счет	3310	1030
Расход ТМЗ на хозяйственные нужды:		
- Расходы по реализации продукции и оказанию услуг	7110 7210	1310 1310
- Административные расходы		

### **5.2.7 Учет дебиторской задолженности**

Если имеется полная информация и уверенность в том, что дебиторская задолженность не реальна к взысканию – данная задолженность немедленно списывается с баланса.

Если по истечении срока исковой давности дебитор не погасил задолженность, то данная дебиторская задолженность списывается как нереальная к взысканию дебиторской задолженности.

При этом данный дебитор отражается на забалансовом счете с указанием на нем суммы дебиторской задолженности, даты ее возникновения в балансе и даты списания с баланса. Сумма сохраняется на забалансовом счете в течение пяти лет со дня ее постановки на учет на забалансовый счет.

Дебиторская задолженность отражается автоматически через возникновение дохода или поступления ресурсов авансом.

Операции по отражению дебиторской задолженности и резерва под снижение стоимости дебиторской задолженности в программе заносятся вручную через «Журнал операций».

### **5.2.8 Учет доходов**

При начислении дохода действует основной принцип – принцип начисления.

Согласно этому принципу, результаты операций и прочих событий признаются, когда они возникают (а не при получении или выплате денежных средств или их эквивалентов) и отражаются в учетных записях и включаются в финансовую отчетность тех периодов, к которым они относятся.

#### **Отражение дохода**

а) Доход - это увеличение активов, либо уменьшение обязательств в отчетном периоде. Доходы, от оказания услуг учитываются отдельно по видам регулируемых услуг и нерегулируемых услуг на основе первичных документов и данных бухгалтерского учета. В совокупный годовой доход

включаются все доходы от основной и неосновной деятельности.

б) Доходы могут быть получены от реализации регулируемых видов деятельности – в соответствии с фактическим объемом реализации услуг в рамках заключенных договоров и по тарифам, утвержденных учетной политикой

в) Доход от реализации, товаров или оказания услуг признается при следующих условиях или их комбинациях:

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Доход от реализации (товаров, работ, услуг)	1210, 1220	6010
Признание доходом оприходованных излишков товаров, материалов, выявленных при инвентаризации	1310, 1330	6280
Доходы от государственных субсидий	1030	6230
Суммы, удержанные от работника организации в счет возмещения причиненного им ущерба	3350	6280
Безвозмездное поступление активов от физических лиц и организаций	2410, 2730	6220

- сумма дохода оценивается с большей степенью достоверности – это означает, что обе стороны, участвующие в сделке, знают о том, какую сумму запрашивает продавец, и какую сумму должен заплатить покупатель;

- существует вероятность получения экономической выгоды от сделки (уверенность в том, что услуги, работа, товары будут оплачены; форма оплаты оговаривается в письменном виде);

- происходит переход прав собственности от продавца покупателю (в каждом отдельном случае определяется момент перехода прав собственности, т.к. по умолчанию передача признания согласно ст. 239 ГК РК);

- оценка фактических или ожидаемых расходов по сделке производится с большей степенью достоверности (до заключения договора должны быть рассчитаны расходы, общая стоимость, рентабельность сделки и разделены доходы и обязательства).

г) Доход не признается на основе промежуточных выплат полученных от покупателей (заказчиков) авансов.

д) При заключении договора по бартеру, исходя из условия договора, будет приниматься следующее:

- если товары будут обмениваться на идентичные товары, то такой обмен будет считаться сделкой, не приносящий доход;

- при обмене на неидентичные товары, доход по сделке будет признаваться, и оцениваться по стоимости реализации полученных товаров;

- если стоимость полученных товаров в результате обмена невозможно будет оценить, то доход будет признаваться в размере реализации переданных товаров.

Сумма доходов, полученная за отчетный период (календарный год) в конце года переносится на счет 5610 «Итоговая прибыль (итоговый убыток)».

Сальдо по счету 5610 переносится на счет 5510 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного года»:

В бухгалтерском балансе сальдо по счету 5610 «Итоговая прибыль (итоговый убыток) не отражается».

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Закрытие в конце отчетного периода счета 6010 «Доход от реализации готовой продукции (товаров, работ, услуг)»	6010	5610
Отражение чистого дохода за отчетный период	5610	5510

## 5.2.9 Учет расходов

### Используемые бухгалтерские счета

Для отражения расходов применяются счета 7 раздела типового плана счетов.

Учет расходов ведется по следующему принципу:

1. Отдельно учитываются расходы, необходимые непосредственно для деятельности предприятия;
2. Отдельно учитываются расходы, связанные с исполнением различных проектов;
3. Отдельно учитываются расходы по выбытию активов;
5. Отдельно по видам учитываются прочие расходы.

### Расходы, необходимые непосредственно для деятельности

Данные расходы учитываются на следующих счетах:

счет 7010 «Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг»;

счет 7110 «Расходы по реализации продукции и оказанию услуг»;

счет 7210 «Административные расходы».

счет 7400 «Прочие расходы»;

счет 7700 «Расходы по корпоративному подоходному налогу»

## **Административные расходы**

Административные расходы учитываются в разрезе статей затрат:

- Оплата труда;
- Налоговые платежи;
- Канцелярские расходы;
- Услуги связи;
- Износ основных средств;
- Расход материалов;
- Прочее.

Счет расходов формируется автоматически через корреспонденции по различным участкам учета.

## **Расходы по корпоративному подоходному налогу**

Расходы по КПП отражаются на счете 7710 и включают в себя:

- текущее налоговое обязательство по КПП согласно Декларации по КПП;
- плюс отложенное налоговое обязательство, возникающее как налоговый эффект от временных разниц;
- минус отложенный налоговый актив, возникающий как налоговый эффект от временных разниц;

### **5.2.10 Формирование финансовой отчетности**

1. Процедуры формирования табличных форм финансовой отчетности.

Формы финансовой отчетности формируются главным бухгалтером, согласно установленных форм финансовой отчетности.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Инвентаризация имущества проводится один раз в год по состоянию на 01 января инвентаризационной комиссией, состав

которой утверждается решением директора. Результаты инвентаризации выводятся не позднее трех дней после проведения инвентаризации.

При смене материально - ответственных лиц, установлении фактов хищений или злоупотреблений сотрудниками, в случае стихийных бедствий, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, при ликвидации (реорганизации) перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и других случаев, предусмотренных Стандартом и законодательством Республики Казахстан, инвентаризация проводится в обязательном порядке.

На имущество, не принадлежащее ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» на правах собственности, но находящееся у него, а также на имущество, пришедшее в негодность, составляются отдельные инвентаризационные описи.

Оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов производится по рыночной стоимости, но не ниже себестоимости.

При проверке фактического наличия ценных бумаг устанавливаются правильность оформления ценных бумаг, реальность стоимости учтенных на балансе ценных бумаг, своевременность и полнота отражения в бухгалтерском учете полученных доходов по ценным бумагам.

Инвентаризация кассы проводится с полным полистным пересчетом всех денежных купюр, ценных бумаг, денежных документов, бланков строгой отчетности по видам.

По окончании инвентаризации оформленные описи (акты) сдаются в бухгалтерию ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» для проверки, выявления и отражения в учете результатов инвентаризации.

В обязательном порядке инвентаризация проводится:

- при смене материально – ответственных лиц (на день приема-передачи дел);
- при установлении фактов хищения или злоупотреблений, а также порчи основных средств и товарно-материальных запасов;
- в случаях стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при ликвидации (реорганизации) перед составлением ликвидационного баланса и в других случаях, предусмотренных законодательством РК;

В состав инвентаризационной комиссии должны входить:

- материально-ответственное лицо;
- бухгалтер;
- работники АУП.

Комиссия производит осмотр объектов и заносит в «Инвентаризационные описи» полное их наименование, инвентарный номер, количество (ТМЗ). При выявлении неучтенных объектов, комиссия заносит их в «Инвентаризационную опись».

Для определения результатов инвентаризации в бухгалтерии ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» составляется «Сличительная ведомость результатов инвентаризации», с включением в нее объектов, по которым выявлены отклонения от учетных данных.

При установлении фактов недостачи излишков, комиссия берет письменные объяснения материально – ответственных лиц о причине расхождения. По результатам инвентаризации излишки приходуются, а недостача либо возмещается материально - ответственным лицом, либо списывается по нормам.

Результаты инвентаризации отражаются в учете в том же месяце, в котором она была закончена.

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета обязательств, периодически производить сверку взаиморасчетов с поставщиками и покупателями.

Главный бухгалтер: Агеева ИН,

# **НАЛОГОВАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

## **ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля»**

1. Характеристика деятельности ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля»

ТОО «ОРТ Оптовая розничная торговля» занимается реализацией:

- продуктов питания юридическим лицам;
- продуктов питания физическим лицам;
- осуществляет закуп товаров у юридических и физических лиц;
- сдает в аренду собственное имущество.

Иные виды деятельности, доходы от которых не должны превышать пять процентов от всей деятельности предприятия за один календарный год:

## **2. Налоговый учет**

### **Налоговый учет и учетная документация**

1. Налоговый учет – процесс ведения учетной документации в соответствии с требованиями НК РК в целях обобщения и систематизации информации об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением, а также исчисления налогов и других обязательных платежей в бюджет и составления налоговой отчетности.

2. Налоговый учет основывается на данных бухгалтерского учета. Порядок ведения бухгалтерской документации устанавливается законодательством РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, учетной политики ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля»

3. Самостоятельно организует налоговый учет и определяет формы обобщения и систематизации информации в налоговых целях в виде налоговых регистров таким образом, чтобы обеспечить:

1) формирование полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения операций, осуществленных в течение налогового периода;

2) расшифровку каждой строки форм налоговой отчетности;

3) достоверное составление налоговой отчетности;

4) предоставление информации органам налоговой службы для налогового контроля.

4. Налоговая учетная политика – принятый ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» документ, устанавливающий порядок ведения налогового учета с соблюдением требований НК РК.

5. Учетная документация включает в себя:

1) бухгалтерскую документацию;

2) налоговые формы;

3) налоговую учетную политику;

4) иные документы, являющиеся основанием для определения объектов налогообложения и (или) объектов, связанных с

налогообложением, а также для исчисления налогового обязательства.

### **Правила налогового учета**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» осуществляет ведение налогового учета по методу начисления в порядке и на условиях, установленных НК РК.

2. Метод начисления - метод учета, согласно которому независимо от времени оплаты доходы и расходы учитываются с момента выполнения работ, предоставления услуг, отгрузки товаров с целью их реализации и оприходования имущества.

3. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» определяет на основе налогового учета по итогам налогового периода объекты налогообложения и (или) объекты, связанные с налогообложением, и исчисляет налоги и другие обязательные платежи в бюджет.

4. Учет курсовой разницы в целях налогообложения осуществляется в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности с применением рыночного курса обмена валюты.

Операция в иностранной валюте в целях налогообложения пересчитывается в национальную валюту Республики Казахстан - тенге с применением рыночного курса обмена валюты на день совершения операции.

4. Учет товарно-материальных запасов в целях налогообложения осуществляется в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и учетной политикой ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля»

6. Операция по договору мены, передача залогодержателю предмета залога при неисполнении должником обеспеченного залогом обязательства в налоговых целях рассматриваются как реализация товаров, выполнение работ, оказание услуг.

### **Требования к составлению и хранению учетной документации**

1. Учетная документация составляется на бумажном и (или) электронном носителях и представляется органам налоговой службы при проведении налоговой проверки.

2. Учетная документация составляется ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» на русском языке.

При наличии отдельных документов, составленных на иностранных языках ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» делает их перевод на государственный или русский язык.

3. При составлении учетной документации в электронном виде ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» представляет в ходе налоговой проверки по требованию должностных лиц органов налоговой службы копии такой документации на бумажных носителях.

4. Учетная документация хранится до истечения срока исковой давности, установленного статьей 46 НК РК для каждого вида налога или другого обязательного платежа, к которому относится такая документация, начиная с налогового периода, следующего за периодом, в котором составлена учетная документация, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5 и 6 46 статьи.

5. Учетная документация, подтверждающая стоимость фиксированных активов, в том числе переданных (полученных) по финансовому лизингу, хранится до истечения срока исковой давности, установленного статьей 46 НК РК, который начинается с окончания последнего налогового периода, в котором исчисляются амортизационные отчисления по такому активу.

6. Учетная документация, подтверждающая стоимость активов, не подлежащих амортизации в целях налогообложения, хранится до истечения срока исковой давности, установленного статьей 46 НК РК, который начинается с окончания налогового периода, в котором произошло выбытие или полное использование таких активов.

7. При реорганизации ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» - юридического лица обязательство по хранению учетной документации реорганизованного лица возлагается на его правопреемника (правопреемников).

### **Требования к налоговой учетной политике**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля», согласно НК РК в налоговой учетной политике устанавливает следующие положения:

1) разрабатывает самостоятельно формы и порядок составления налоговых регистров;

2) перечень осуществляемых видов деятельности согласно общему классификатору видов экономической деятельности, утвержденному уполномоченным государственным органом по

вопросам стандартизации;

3) наименование должностей лиц, ответственных за соблюдение учетной налоговой политики;

4) выбранные методы ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» отнесения на вычеты расходов в целях исчисления корпоративного подоходного налога, а также отнесения в зачет налога на добавленную стоимость, предусмотренные НК РК;

2. Действия, установленные в налоговой учетной политике положений распространяется на календарный год.

4. При осуществлении видов деятельности, ранее не указанных в налоговой учетной политике, ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» вносит соответствующие изменения и (или) дополнения в налоговую учетную политику.

5. Изменение и (или) дополнение налоговой учетной политики осуществляются ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» одним из следующих способов:

1) утверждение новой налоговой учетной политики, разработанной в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности;

2) внесение изменений и (или) дополнений в действующую налоговую учетную политику, разработанной в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.

6. Не допускается внесение ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» изменений и (или) дополнений в налоговую учетную политику:

1) проверяемого налогового периода – в период проведения комплексных и тематических проверок;

2) обжалуемого налогового периода – в период срока подачи и рассмотрения жалобы на уведомление о результатах налоговой проверки и (или) решение вышестоящего органа налоговой службы, вынесенное по результатам рассмотрения жалобы на уведомление, с учетом восстановленного срока подачи жалобы.

### **3. Налоговые формы**

#### **Налоговые формы и порядок их составления**

1. Налоговые формы включают в себя налоговую отчетность, налоговое заявление и налоговые регистры.

2. Налоговые формы составляются ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» на бумажном и электронном носителях на русском языке.

3. Налоговые формы, составленные на бумажном носителе, подписываются директором, главным бухгалтером, а также заверяются печатью ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля»

### **Срок хранения налоговых форм**

1. Налоговые формы хранятся в ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в течение срока исковой давности, установленного статьей 46 НК РК.

2. При реорганизации ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» обязательство по хранению налоговых форм за реорганизованное лицо возлагается на его правопреемника.

### **Налоговая отчетность**

1. Налоговая отчетность - документ ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» представляемый в органы налоговой службы в соответствии с порядком, установленным НК РК, который содержит сведения о ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением, а также об исчислении налоговых обязательств, обязательных пенсионных взносов, социальных отчислений.

2. Налоговая отчетность включает в себя налоговые декларации, расчеты, приложения к ним, подлежащие составлению и представлению ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» по видам налогов, других обязательных платежей в бюджет, обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям. Формы налоговой отчетности и правила их составления утверждаются уполномоченным органом с учетом положений статей 65-67 НК РК.

3. Налоговая отчетность подразделяется на следующие виды:

1) первоначальная – налоговая отчетность, представляемая лицом за налоговый период, в котором произведена постановка на регистрационный учет ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» и (или) впервые возникло налоговое обязательство по определенным видам налогов и других обязательных платежей в бюджет, а также по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям;

2) очередная – налоговая отчетность, представляемая ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» за налоговые периоды, следующие за налоговым периодом, в котором произведена постановка на регистрационный учет ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» и (или) впервые возникло налоговое обязательство по определенным видам налогов, других обязательных платежей в бюджет, а также по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям;

3) дополнительная - налоговая отчетность, представляемая ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» при внесении изменений и (или) дополнений в ранее представленную налоговую отчетность за налоговый период, к которому относятся данные изменения и (или) дополнения по видам налогов и других обязательных платежей в бюджет, а также по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям;

4) дополнительная по уведомлению - налоговая отчетность, представляемая ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» при внесении изменений и (или) дополнений в ранее представленную налоговую отчетность за налоговый период, в котором налоговым органом выявлены нарушения по результатам камерального контроля, по видам налогов и других обязательных платежей в бюджет, а также по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям;

5) ликвидационная – налоговая отчетность, представляемая ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» при прекращении деятельности или реорганизации путем разделения ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» по видам налогов, других обязательных платежей в бюджет, по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям, по которым данное лицо является налогоплательщиком (налоговым агентом), а также при снятии с регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость.

## **Налоговое заявление**

1. Налоговое заявление — документ ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» представляемый в орган налоговой службы с целью реализации его прав и исполнения обязанностей в случаях, установленных НК РК.

2. Формы налоговых заявлений утверждаются уполномоченным органом.

## **Порядок представления налогового заявления**

1. Налоговое заявление представляется ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в органы налоговой службы в порядке и сроки, которые установлены НК РК.

2. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» вправе представить налоговое заявление, если иное не установлено НК РК, в соответствующие органы налоговой службы по выбору:

1) в явочном порядке — на бумажном носителе;

2) по почте заказным письмом с уведомлением — на бумажном носителе;

3) в электронном виде, допускающем компьютерную обработку информации, — посредством системы приема налоговой отчетности.

3. При представлении налогового заявления на бумажном носителе в явочном порядке указанная налоговая форма составляется в двух экземплярах, один экземпляр возвращается ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» с отметкой налогового органа.

4. Структура электронного формата налогового заявления, программное обеспечение для составления и представления налогового заявления в электронном виде и обновление данного программного обеспечения размещаются на официальном сайте уполномоченного органа не позднее 1 января текущего года.

5. Внесение изменений и (или) дополнений в налоговое заявление осуществляется в случаях и порядке, которые установлены НК РК.

## **Налоговые регистры**

1. Налоговый регистр – документ ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» содержащий сведения об объектах налогообложения и (или) объектах, связанных с налогообложением.

Налоговые регистры предназначены для обобщения и систематизации информации для обеспечения целей налогового учета, указанных в пункте 3 статьи 56 НК РК.

Формирование данных налогового учета осуществляется путем отражения информации, используемой для целей налогообложения, в хронологическом порядке и с обеспечением преемственности данных налогового учета между налоговыми периодами (в том числе по операциям, результаты которых учитываются в нескольких налоговых периодах, оказывают влияние на размер объекта обложения в последующие налоговые периоды либо переносятся на ряд лет).

Налоговые регистры ведутся в виде специальных форм. Формы налоговых регистров и порядок отражения в них данных налогового учета разрабатываются ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» самостоятельно, за исключением форм налоговых регистров, установленных уполномоченным органом, и утверждаются в налоговой учетной политике.

Правильность отражения хозяйственных операций в налоговых регистрах обеспечивают лица, подписавшие их.

2. Налоговые регистры включают в себя:

1) налоговые регистры, составляемые ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» самостоятельно по формам, установленным ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в налоговой учетной политике с учетом положений статьи 56 НК РК;

2) налоговые регистры, составляемые ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» формы и правила, составления которых устанавливаются уполномоченным органом.

3. Налоговые регистры содержат следующие обязательные реквизиты:

1) наименование регистра;

2) идентификационный номер (РНН) ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля»

3) период, за который составлен регистр;

4) фамилия, имя, отчество лица, ответственного за составление регистра.

4. При ведении налоговых регистров на бумажных носителях исправление ошибок в таких налоговых регистрах обосновывается и подтверждается подписью ответственного лица, внесшего исправление, с указанием даты и обоснованием внесенных исправлений.

5. Налоговые регистры представляются должностным лицам органов налоговой службы при проведении документальных налоговых проверок на бумажных носителях и (или) на электронных носителях - по требованию должностных лиц органов налоговой службы, осуществляющих проверку.

#### **4. Корпоративный подоходный налог**

ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» является плательщиком корпоративного подоходного налога.

Объектами обложения корпоративным подоходным налогом являются:

- налогооблагаемый доход.

Налогооблагаемый доход определяется как разница между совокупным годовым доходом с учетом корректировок, предусмотренных статьей 99 НК РК, и вычетами.

### **Совокупный годовой доход**

1. Совокупный годовой доход ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» состоит из доходов, подлежащих получению (полученных) в Республике Казахстан и за ее пределами в течение налогового периода.

Доходы из источников за пределами Республики Казахстан, получаемые ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля», подлежат налогообложению в порядке, установленном 4 разделом , 27 главой НК РК.

2. В целях налогообложения в качестве дохода не рассматриваются:

1) стоимость имущества, полученного в качестве вклада в уставный капитал;

2) если иное не предусмотрено НК РК, для ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» передающего имущество на безвозмездной основе, - стоимость безвозмездно переданного имущества. Стоимость безвозмездно выполненных работ, оказанных услуг определяется в размере расходов, понесенных в связи с таким выполнением работ, оказанием услуг;

3) сумма уменьшения размера налогового обязательства в случаях, предусмотренных НК РК;

4) доход, возникающий в связи с изменением стоимости активов и (или) обязательств, признаваемый доходом в бухгалтерском учете в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, кроме подлежащего получению (полученного) от другого лица.

### **Доходы, включаемые в совокупный годовой доход**

1. В совокупный годовой доход включаются все виды доходов налогоплательщика:

1) доход от реализации;

2) доход от прироста стоимости;

3) доход от списания обязательств;

4) доход по сомнительным обязательствам;

5) доход от уступки права требования;

- 6) доход от выбытия фиксированных активов;
- 7) доход от осуществления совместной деятельности;
- 8) присужденные или признанные должником штрафы, пени и другие виды санкций, кроме возвращенных из бюджета необоснованно удержанных штрафов, если эти суммы ранее не были отнесены на вычеты;
- 9) полученные компенсации по ранее произведенным вычетам;
- 10) доход в виде безвозмездно полученного имущества;
- 11) другие доходы, не указанные в подпунктах 1) - 10) настоящего пункта.

2. В случае если одни и те же доходы могут быть отражены в нескольких статьях доходов, указанные доходы включаются в совокупный годовой доход один раз.

В случае, когда дата признания дохода в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности отличается от даты признания дохода в соответствии с НК РК, указанный доход учитывается для целей налогообложения один раз.

При этом дата признания дохода для целей налогообложения определяется в соответствии с положениями НК РК.

3. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» имеет право на корректировку доходов в соответствии со статьями 131 и 132 НК РК.

### **Доход от реализации**

1. Доходом от реализации является стоимость реализованных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, кроме доходов, включаемых в совокупный годовой доход в соответствии со статьями 87—98 НК РК, если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан о трансфертном ценообразовании.

В стоимость реализованных товаров, выполненных работ, оказанных услуг не включаются суммы налога на добавленную стоимость и акциза.

2. В целях настоящего раздела к доходу от оказания услуг относятся также:

- 1) доход от сдачи в аренду имущества.

### **Доход от прироста стоимости**

1. Доход от прироста стоимости образуется при реализации активов, не подлежащих амортизации, за исключением активов,

выкупленных для государственных нужд в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

В целях настоящего пункта к активам, не подлежащим амортизации, относятся:

- 1) земельные участки;
- 2) объекты незавершенного строительства;
- 3) неустановленное оборудование;
- 4) активы со сроком службы более одного года, не используемые в деятельности, направленной на получение дохода;
- 5) ценные бумаги;
- 6) доля участия;
- 7) основные средства, стоимость которых полностью отнесена на вычеты в соответствии с налоговым законодательством РК, действовавшим до 1 января 2000 года;

2. Прирост определяется как разница между стоимостью реализации активов, не подлежащих амортизации, и их первоначальной стоимостью, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4 настоящей статьи.

3. В целях настоящей статьи первоначальной стоимостью активов, не подлежащих амортизации, за исключением ценных бумаг и доли участия, является совокупность затрат на приобретение, производство, строительство, монтаж активов, а также других затрат, увеличивающих их стоимость, в том числе после их приобретения, в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, кроме затрат (расходов):

не подлежащих отнесению на вычеты в соответствии с НК РК;

по которым налогоплательщик имеет право на вычеты на основании пунктов 6, 12, 13 статьи 100 НК РК, а также статей 101—114 НК РК;

амортизационных отчислений;

возникающих в бухгалтерском учете и не рассматриваемых как расход в целях налогообложения в соответствии с пунктом 15 статьи 100 НК РК.

4. Если иное не установлено настоящей статьей, стоимостью вклада в уставный капитал является стоимость, определенная в соответствии с гражданским законодательством РК.

5. Если активы, не подлежащие амортизации, были получены безвозмездно, в целях настоящей статьи первоначальной стоимостью

является стоимость данных активов, включенная в совокупный годовой доход в виде стоимости безвозмездно полученного имущества в соответствии с НК РК.

### **Доход от списания обязательств**

1. К доходу от списания обязательств относятся:

1) списание обязательств с налогоплательщика его кредитором;  
2) обязательства, не востребованные кредитором на момент утверждения ликвидационного баланса при ликвидации налогоплательщика;

3) списание обязательств в связи с истечением срока исковой давности, установленного законодательными актами РК;

4) списание обязательств по вступившему в законную силу решению суда.

2. Сумма дохода от списания обязательств равна сумме обязательств, подлежавших выплате на момент списания, в соответствии с первичными документами налогоплательщика.

3. К обязательствам, признанным сомнительными в соответствии с НК РК, не применяются положения пунктов 1 и 2 настоящей статьи.

4. К доходу от списания обязательств не относится уменьшение размера обязательств в связи с их передачей по договору купли-продажи предприятия как имущественного комплекса.

### **Доход по сомнительным обязательствам**

Обязательства, возникшие по приобретенным товарам (работам, услугам), а также по начисленным работникам доходам и другим выплатам, определяемым в соответствии с пунктом 2 статьи 163 НК РК, и не удовлетворенные в течение трех лет с даты возникновения таких обязательств, признаются сомнительными.

Указанные обязательства подлежат включению в совокупный годовой доход налогоплательщика в пределах суммы данных обязательств, ранее отнесенной на вычеты, за исключением налога на добавленную стоимость, который подлежит восстановлению по взаиморасчетам с бюджетом по ставке, принятой на дату возникновения обязательств, пропорционально сумме данных обязательств, ранее отнесенной на вычеты.

### **Доход от уступки права требования**

Доходом от уступки права требования является:

1) для налогоплательщика, приобретающего право требования, — положительная разница между суммой, подлежащей получению от

должника по требованию основного долга, в том числе суммы сверх основного долга на дату уступки права требования, и стоимостью приобретения права требования;

2) для налогоплательщика, уступившего право требования, — положительная разница между стоимостью права требования, по которой произведена уступка, и стоимостью требования, подлежащей получению от должника на дату уступки права требования, согласно первичным документам налогоплательщика.

### **Доход от выбытия фиксированных активов**

Если стоимость выбывших фиксированных активов подгруппы (по I группе) или группы (по II, III и IV группам), определенная в соответствии со статьей 119 НК РК, превышает стоимостный баланс подгруппы (по I группе) или группы (по II, III и IV группам) на начало налогового периода с учетом стоимости поступивших фиксированных активов в налоговом периоде, величина превышения подлежит включению в совокупный годовой доход. Стоимостный баланс данной подгруппы (по I группе) или группы (по II, III и IV группам) на конец налогового периода становится равным нулю.

### **Полученные компенсации по ранее произведенным вычетам**

1. К доходам, полученным в виде компенсации по ранее произведенным вычетам, относятся:

1) суммы требований, признанных сомнительными, ранее отнесенные на вычеты и возмещенные в последующие налоговые периоды;

2) суммы, полученные из средств государственного бюджета на покрытие затрат (расходов);

3) суммы компенсации ущерба, выплаченные страховой организацией или лицом, нанесшим ущерб, за исключением страховых выплат, указанных в статье 119 НК РК;

4) другие компенсации, полученные по возмещению затрат, которые ранее были отнесены на вычеты.

Полученная компенсация является доходом того налогового периода, в котором она была получена.

2. Сумма страховых премий, подлежащих возврату или возвращенных страховой организацией страхователю по окончании действия или при досрочном прекращении договора ненакопительного страхования и ранее отнесенных на вычеты страхователем, относится к совокупному годовому доходу того

налогового периода, в котором они подлежали возврату или были возвращены страхователю.

### **Безвозмездно полученное имущество**

Стоимость любого имущества, в том числе работ и услуг, полученного налогоплательщиком безвозмездно, является его доходом.

Если иное не установлено настоящим Кодексом, стоимость безвозмездно полученного имущества, в том числе работ и услуг, определяется в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательством РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.

Стоимость имущества, в том числе работ, услуг, полученного в соответствии с пунктом 11 статьи 100 НК РК, не признается безвозмездно полученным имуществом.

### **Вычеты**

1. Расходы ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в связи с осуществлением деятельности, направленной на получение дохода, подлежат вычету при определении налогооблагаемого дохода, за исключением расходов, не подлежащих вычету в соответствии с НК РК.

2. В случаях, предусмотренных НК РК, размер относимых на вычеты расходов не должен превышать установленные нормы.

3. Вычеты производятся ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» при наличии документов, подтверждающих расходы, связанные с его деятельностью, направленной на получение дохода. Данные расходы подлежат вычету в том налоговом периоде, в котором они фактически были произведены, за исключением расходов будущих периодов, определяемых в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.

Расходы будущих периодов подлежат вычету в том налоговом периоде, к которому они относятся.

4. Потери, понесенные субъектами естественных монополий, подлежат вычету в пределах норм, установленных законодательством РК.

5. В случае если одни и те же виды расходов предусмотрены в нескольких статьях расходов, то при расчете налогооблагаемого дохода указанные расходы вычитаются только один раз.

6. Вычету подлежат присужденные или признанные штрафы, пени, неустойки, если иное не установлено статьями 103, 115 НК РК.

7. Потери, понесенные субъектами естественных монополий, подлежат вычету в пределах норм, установленных законодательством Республики Казахстан.

8. Затраты налогоплательщика на строительство, приобретение фиксированных активов и другие затраты капитального характера относятся на вычеты в соответствии со статьями 116—125 НК РК.

9. В случае если условиями сделки предусмотрено предоставление налогоплательщиком гарантии качества реализованных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, то сумма фактических расходов налогоплательщика по устранению недостатков реализованных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, произведенных в течение установленного сделкой гарантийного срока, подлежит отнесению на вычеты в соответствии с НК РК.

10. Налог на добавленную стоимость, не подлежащий отнесению в зачет по данным декларации по налогу на добавленную стоимость в соответствии со статьей 260 НК РК, подлежит отнесению на вычеты.

Вычет производится в налоговом периоде, включающем налоговый период по налогу на добавленную стоимость, за который представлена декларация по налогу на добавленную стоимость.

11. Если иное не предусмотрено НК РК, в качестве расхода в целях налогообложения не рассматривается расход, возникающий в бухгалтерском учете в связи с изменением стоимости активов и (или) обязательств при применении международных стандартов финансовой отчетности и законодательства РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, кроме подлежащего выплате (выплаченного).

12. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» имеет право на корректировку вычетов в соответствии со статьями 131 и 132 НК РК.

### **Вычет сумм компенсаций при служебных командировках**

К компенсациям при служебных командировках, подлежащим вычету, относятся:

1) фактически произведенные расходы на проезд к месту командировки и обратно, включая оплату расходов за бронь, на основании документов, подтверждающих расходы на проезд и за бронь (в том числе электронного билета при наличии документа, подтверждающего факт оплаты его стоимости);

2) фактически произведенные расходы на наем жилого помещения, включая оплату расходов за бронь, на основании документов, подтверждающих расходы на наем жилого помещения и за бронь;

3) суточные, выплачиваемые работнику за время нахождения в командировке, в размере, установленном по решению ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля»

Время нахождения в командировке определяется на основании:

письменного распоряжения работодателя о направлении работника в командировку;

количества дней командировки исходя из дат выбытия к месту командировки и прибытия обратно, указанных в документах, подтверждающих проезд. При отсутствии таких документов количество дней командировки определяется исходя из других документов, подтверждающих дату выбытия к месту командировки и (или) дату прибытия обратно;

4) расходы, произведенные ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» при оформлении въездной визы (стоимость визы, консульских услуг, обязательного медицинского страхования), на основании документов, подтверждающих расходы на оформление въездной визы (стоимость визы, консульских услуг, обязательного медицинского страхования).

### **Вычет по выплаченным сомнительным обязательствам**

В случае если ранее признанные доходом сомнительные обязательства были выплачены налогоплательщиком кредиторам, то допускается вычет на величину произведенной выплаты. Такой вычет производится в пределах величины, ранее отнесенной на доходы, в том налоговом периоде, в котором была произведена выплата.

Порядок отнесения на вычеты, предусмотренный настоящей статьей, применяется также в случае выплаты обязательств, ранее признанных доходом в соответствии со статьей 88 НК РК.

### **Вычет по сомнительным требованиям**

1. Сомнительными требованиями признаются требования, возникшие в результате реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, а также юридическим лицам-нерезидентам и не удовлетворенные в течение трех лет с момента возникновения требования. Сомнительными также признаются требования, возникшие по реализованным товарам, выполненным работам,

оказанным услугам и не удовлетворенные в связи с признанием налогоплательщика-дебитора банкротом в соответствии с законодательством РК.

2. Вычету подлежат требования, признанные сомнительными в соответствии с НК РК.

Отнесение налогоплательщиком сомнительных требований на вычеты производится при соблюдении одновременно следующих условий:

1) наличие документов, подтверждающих возникновение требований;

2) отражение требований в бухгалтерском учете на момент отнесения на вычеты либо отнесение таких требований на расходы (списание) в бухгалтерском учете в предыдущих периодах.

3. В случае признания дебитора банкротом, помимо указанных в пункте 2 настоящей статьи документов, дополнительно необходимо наличие копии определения суда о завершении конкурсного производства. При соблюдении вышеназванных условий налогоплательщик вправе отнести на вычеты сумму сомнительного требования по итогам того налогового периода, в котором вступило в законную силу определение суда о завершении конкурсного производства.

4. Сомнительные требования относятся на вычеты в пределах размера ранее признанного дохода от реализации товаров, выполнения работ, оказания услуг.

### **Вычет расходов по начисленным доходам работников и иным выплатам физическим лицам**

1. Вычету подлежат расходы работодателя по доходам работника, указанным в пункте 2 статьи 163 НК РК, за исключением указанным в статье 110 п. 1:

2. Вычету подлежат расходы ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в виде выплат физическим лицам, определенных подпунктами 2), 3), 7), 9) - 12), 14), 17) пункта 3 статьи 155 НК РК.

3. Добровольные профессиональные пенсионные взносы, уплаченные ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» по договорам о пенсионном обеспечении за счет добровольных профессиональных пенсионных взносов, подлежат вычету в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан о пенсионном обеспечении.

### **Вычет налогов и других обязательных платежей в бюджет**

1. Вычету подлежат налоги, уплаченные в бюджет РК по объектам налогообложения ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в пределах исчисленных и начисленных, кроме:

1) налогов, исключаемых до определения совокупного годового дохода;

2) корпоративного подоходного налога и налогов на доходы юридических лиц, уплаченных на территории РК и в других государствах;

3) налогов, уплаченных в странах с льготным налогообложением;

4) налога на сверхприбыль.

2. Налоги и другие обязательные платежи в бюджет, начисленные, исчисленные за предыдущие налоговые периоды и уплаченные в текущем налоговом периоде, подлежат вычету в текущем налоговом периоде.

### **Затраты, не подлежащие вычету**

Вычету не подлежат:

1) затраты, не связанные с деятельностью, направленной на получение дохода;

2) расходы по операциям с налогоплательщиком, признанным лжепредприятием на основании вступившего в законную силу приговора или постановления суда, произведенные, с даты начала преступной деятельности, установленной судом;

3) расходы по операциям с налогоплательщиком, признанным бездействующим в порядке, определенном статьей 579 НК РК, с момента опубликования данных на официальном сайте уполномоченного органа;

4) расходы по сделке (сделкам), признанной (признанным) судом совершенной (совершенным) субъектом частного предпринимательства без намерения осуществлять предпринимательскую деятельность;

5) неустойки (штрафы, пени), подлежащие внесению (внесенные) в бюджет, за исключением неустоек (штрафов, пеней), подлежащих внесению (внесенных) в бюджет по договорам о государственных закупках;

6) сумма превышения расходов, для которых НК РК установлены нормы отнесения на вычеты, над предельной суммой вычета, исчисленной с применением указанных норм;

7) сумма других обязательных платежей в бюджет, исчисленная (начисленная) и уплаченная сверх размеров, установленных нормативными правовыми актами РК;

8) затраты по приобретению, производству, строительству, монтажу, установке и другие затраты, включаемые в стоимость объектов социальной сферы, предусмотренных пунктом 2 статьи 97 НК РК, а также расходы по их эксплуатации;

9) стоимость имущества, переданного ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» на безвозмездной основе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом. Стоимость безвозмездно выполненных работ, оказанных услуг определяется в размере расходов, понесенных в связи с таким выполнением работ, оказанием услуг;

10) превышение суммы налога на добавленную стоимость, относимого в зачет, над суммой начисленного налога на добавленную стоимость за налоговый период, возникшее у налогоплательщика, применяющего статью 267 НК РК;

11) отчисления в резервные фонды, за исключением вычетов, предусмотренных статьями 106, 107 НК РК;

12) стоимость товарно-материальных запасов, передаваемых по договору купли-продажи предприятия как имущественного комплекса;

13) затраты налогоплательщика, включаемые в соответствии со статьей 87 НК РК в первоначальную стоимость активов, не подлежащих амортизации.

### **Вычеты по фиксированным активам**

К фиксированным активам относят основные средства, инвестиции в недвижимость, нематериальные и биологические активы, учтенные при поступлении в бухгалтерском учете ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности и предназначенные для использования в деятельности, направленной на получение дохода.

### **Определение стоимостного баланса**

1. Учет фиксированных активов осуществляется по группам, формируемым в соответствии с классификацией, установленной уполномоченным государственным органом по техническому регулированию и метрологии, в следующем порядке:

№ п/п	№ группы	Наименование фиксированных активов
1.	I	Здания, сооружения, за исключением нефтяных, газовых скважин и передаточных устройств
2.	II	Машины и оборудование, за исключением машин и оборудования нефтегазодобычи, а также компьютеров и оборудования для обработки информации
3.	III	Компьютеры и оборудование для обработки информации
4.	IV	Фиксированные активы, не включенные в другие группы, в том числе нефтяные, газовые скважины, передаточные устройства, машины и оборудование нефтегазодобычи

Каждый объект I группы приравнивается к подгруппе.

2. По каждой подгруппе (группы I), группе на начало и конец налогового периода определяются итоговые суммы, называемые стоимостным балансом подгруппы (группы I), группы.

Стоимостный баланс I группы состоит из стоимостных балансов подгрупп по каждому объекту основных средств и стоимостного баланса подгруппы, образованного в соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 122 НК РК.

3. Остаточной стоимостью фиксированных активов I группы является стоимостный баланс подгрупп на конец предыдущего налогового периода, уменьшенный на сумму амортизационных отчислений, исчисленных в предыдущем налоговом периоде, учитывающий также корректировки, произведенные согласно статьям 121 и 122 НК РК.

4. Фиксированные активы учитываются:

1) по I группе — в разрезе объектов фиксированных активов, каждый из которых образует отдельную подгруппу стоимостного баланса группы;

2) по II, III и IV группам — в разрезе стоимостных балансов групп.

5. Поступившие фиксированные активы увеличивают соответствующие балансы подгрупп (по I группе), групп (по остальным группам) на стоимость, определяемую в соответствии со статьей 118 НК РК, в порядке, установленном настоящей статьей.

6. Выбывшие фиксированные активы уменьшают соответствующие балансы подгрупп (по I группе), групп (по остальным группам) на стоимость, определяемую в соответствии со статьей 119 НК РК, в порядке, установленном настоящей статьей.

7. Стоимостный баланс подгруппы (группы I), группы на начало налогового периода определяется как:

стоимостный баланс подгруппы (группы I), группы на конец предыдущего налогового периода минус сумма амортизационных отчислений, исчисленных в предыдущем налоговом периоде, минус или минус корректировки, производимые согласно статье 121 настоящего Кодекса.

Значение стоимостного баланса подгруппы (группы I), группы на начало налогового периода не должно быть отрицательным.

8. Стоимостный баланс подгруппы (группы I), группы на конец налогового периода определяется как:

стоимостный баланс подгруппы (группы I), группы на начало налогового периода плюс поступившие в налоговом периоде фиксированные активы минус выбывшие в налоговом периоде фиксированные активы плюс или минус корректировки, производимые согласно статье 122 НК РК.

### **Поступление фиксированных активов**

1. Фиксированные активы при поступлении, в том числе по договору финансового лизинга и путем перевода из состава товарно-материальных запасов, увеличивают стоимостный баланс групп (подгрупп) на первоначальную стоимость названных активов.

Признание в целях налогообложения поступления фиксированных активов означает включение поступивших активов в состав фиксированных активов.

2. В первоначальную стоимость фиксированных активов включаются затраты, понесенные ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» до дня ввода фиксированного актива в эксплуатацию. К таким затратам относятся затраты на приобретение фиксированного актива, его производство, строительство, монтаж и установку, а также другие затраты, увеличивающие его стоимость в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, кроме затрат (расходов):

не подлежащих отнесению на вычеты в соответствии с НК РК;

по которым налогоплательщик, имеет право на вычеты на основании пунктов 6, 12, 13 статьи 100 НК РК, а также статей 101 - 114 НК РК;

амортизационных отчислений;

возникающих в бухгалтерском учете и не рассматриваемых как расход в целях налогообложения в соответствии с пунктом 15 статьи 100 НК РК.

3. Первоначальной стоимостью фиксированного актива, поступившего путем перевода из состава товарно-материальных запасов, является его балансовая стоимость в соответствии с бухгалтерским учетом, определенная на дату такого поступления.

4. При безвозмездном получении фиксированных активов первоначальной стоимостью фиксированных активов является стоимость, определяемая по данным акта приема-передачи названных активов.

5. При получении в качестве вклада в уставный капитал первоначальной стоимостью фиксированных активов является стоимость, определяемая в соответствии с гражданским законодательством РК.

6. При получении фиксированных активов в связи с реорганизацией путем слияния, присоединения, разделения или выделения ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» первоначальной стоимостью таких фиксированных активов является стоимость, определяемая в соответствии с гражданским законодательством РК.

### **Выбытие фиксированных активов**

1. Выбытием фиксированных активов является прекращение признания данных активов в бухгалтерском учете в качестве основных средств, инвестиций в недвижимость, нематериальных и биологических активов, за исключением случаев прекращения признания в результате полной амортизации и (или) обесценения, а также перевод в состав активов, предназначенных для продажи.

Признание в целях налогообложения выбытия фиксированных активов означает исключение выбывших активов из состава фиксированных активов.

2. Стоимостный баланс подгруппы (группы) уменьшается на балансовую стоимость выбывающих фиксированных активов, определенную в соответствии с международными стандартами

финансовой отчетности и требованиями законодательства РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности на дату выбытия.

3. При реализации фиксированных активов, в том числе по договору финансового лизинга, без их перевода в состав товарно-материальных запасов стоимостный баланс подгруппы (группы) уменьшается на стоимость реализации, за исключением налога на добавленную стоимость.

Если договором купли-продажи, включая договор купли-продажи предприятия как имущественного комплекса, стоимость реализации не определена в разрезе объектов фиксированных активов, стоимостный баланс подгруппы (группы) уменьшается на балансовую стоимость выбывающих фиксированных активов, определенную в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности на дату реализации.

4. При безвозмездной передаче фиксированных активов стоимостный баланс подгруппы (группы) уменьшается на стоимость, определяемую по данным акта приема-передачи названных активов.

5. При передаче фиксированных активов в качестве вклада в уставный капитал стоимостный баланс подгруппы (группы) уменьшается на стоимость, определяемую в соответствии с гражданским законодательством РК.

6. При выбытии фиксированных активов в результате реорганизации путем слияния, присоединения, разделения или выделения стоимостный баланс подгруппы (группы) уменьшается на стоимость, отраженную в передаточном акте или разделительном балансе.

7. При изъятии имущества учредителем, участником стоимостный баланс подгруппы (группы) уменьшается на стоимость, определенную по соглашению учредителей, участников.

8. При утрате, уничтожении, порче, потере фиксированных активов:

1) в случаях страхования фиксированных активов - стоимостный баланс подгруппы (группы) уменьшается на стоимость, равную сумме страховых выплат страхователю страховой организацией в соответствии с договором страхования;

2) при отсутствии страхования фиксированных активов I группы - стоимостный баланс соответствующих подгрупп уменьшается на

остаточную стоимость фиксированных активов, исчисленную в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 117 НК РК;

3) при отсутствии страхования фиксированных активов, кроме фиксированных активов I группы, выбытие не отражается.

### **Исчисление амортизационных отчислений**

1. Стоимость фиксированных активов относится на вычеты посредством исчисления амортизационных отчислений в порядке и на условиях, установленных НК РК.

2. Амортизационные отчисления по каждой подгруппе, группе определяются путем применения норм амортизации, но не выше предельных, к стоимостному балансу подгруппы, группы на конец налогового периода:

№ п/п	№ группы	Наименование фиксированных активов	Предельная норма амортизации (%)
1.	I	Здания, сооружения, за исключением нефтяных, газовых скважин и передаточных устройств	10
2.	II	Машины и оборудование, за исключением машин и оборудования нефтегазодобычи, а также компьютеров и оборудования для обработки информации	25
3.	III	Компьютеры и оборудование для обработки информации	40
4.	IV	Фиксированные активы, не включенные в другие группы, в том числе нефтяные, газовые скважины, передаточные устройства, машины и оборудование нефтегазодобычи	15

3. По зданиям и сооружениям, за исключением нефтяных, газовых скважин и передаточных устройств, амортизационные отчисления определяются по каждому объекту отдельно.

### **Другие вычеты по фиксированным активам**

1. После выбытия, за исключением безвозмездной передачи, фиксированного актива подгруппы (по I группе) сумма в размере

стоимостного баланса подгруппы на конец налогового периода признается убытком от выбытия фиксированных активов I группы.

Стоимостный баланс данной подгруппы приравнивается к нулю и не подлежит вычету.

2. После выбытия всех фиксированных активов группы (по II, III и IV группам) стоимостный баланс соответствующей подгруппы или группы на конец налогового периода подлежит вычету, если иное не предусмотрено настоящей статьей.

3. При безвозмездной передаче всех фиксированных активов подгруппы (по I группе) или группы (по II, III и IV группам) стоимостный баланс соответствующей подгруппы или группы на конец налогового периода приравнивается к нулю и не подлежит вычету.

4. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» вправе отнести на вычет величину стоимостного баланса подгруппы (группы) на конец налогового периода, которая составляет сумму меньшую, чем 300-кратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете.

### **Корректировка доходов и вычетов**

1. Доходы или вычеты подлежат корректировке в случаях:

- 1) полного или частичного возврата товаров;
- 2) изменения условий сделки;
- 3) изменения цены, компенсации за реализованные или приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги;
- 4) скидки с цены, скидки с продаж;
- 5) изменения суммы, подлежащей оплате в национальной валюте за реализованные или приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги, исходя из условий договора;
- 6) списания требования, по которому корректировка дохода производится в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи.

2. Корректировка дохода производится ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» при списании требования с:

- юридического лица;
- индивидуального предпринимателя;
- юридического лица-нерезидента, осуществляющего деятельность в РК через постоянное учреждение, по требованиям, относящимся к деятельности такого постоянного учреждения.

Корректировка дохода, предусмотренная настоящим пунктом, осуществляется в случаях:

1) неустребованная ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» требования при ликвидации налогоплательщика-дебитора на день утверждения его ликвидационного баланса;

2) списания требования по вступившему в законную силу решению суда.

Корректировка производится при соблюдении одновременно следующих условий:

1) наличие первичных документов, подтверждающих возникновение требования;

2) отражение требования в бухгалтерском учете на дату корректировки дохода либо отнесение на расходы (списание) в бухгалтерском учете в предыдущих периодах. Корректировка дохода производится в пределах суммы списанного требования и ранее признанного дохода по такому требованию.

К требованиям, признанным сомнительными в соответствии с НК РК, положения настоящего пункта не применяются.

3. Корректировка дохода не производится при уменьшении размера требований в связи с их передачей по договору купли-продажи предприятия как имущественного комплекса.

### **Уменьшение налогооблагаемого дохода**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» имеет право на уменьшение налогооблагаемого дохода на следующие виды расходов:

1) в размере общей суммы, не превышающей 3 процентов от налогооблагаемого дохода:

сумму превышения фактически понесенных расходов над подлежащими получению (полученными) доходами при эксплуатации объектов социальной сферы, предусмотренных пунктом 2 статьи 97 НК РК;

стоимость имущества, переданного некоммерческим организациям и организациям, осуществляющим деятельность в социальной сфере, на безвозмездной основе. Стоимость безвозмездно выполненных работ, оказанных услуг определяется в размере расходов, понесенных в связи с таким выполнением работ, оказанием услуг;

спонсорскую и благотворительную помощь при наличии решения ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» на основании обращения со стороны лица, получающего помощь;

2) 2-кратный размер произведенных расходов на оплату труда инвалидов и на 50 процентов от суммы исчисленного социального налога от заработной платы и других выплат инвалидам;

3) расходы на обучение физического лица, не состоящего с ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в трудовых отношениях, при условии заключения с физическим лицом договора об обязательстве отработать у ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» не менее трех лет.

Расходы на обучение включают:

фактически произведенные расходы на оплату обучения;

фактически произведенные расходы на проживание в пределах норм, установленных Правительством РК;

расходы на выплату обучаемому лицу суммы денег в размерах, определенных ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля», но не превышающих норм, установленных Правительством РК;

фактически произведенные расходы на проезд к месту учебы при поступлении и обратно после завершения обучения.

### **Убытки**

1. Убытком от предпринимательской деятельности признается:

1) превышение вычетов над совокупным годовым доходом с учетом корректировок, предусмотренных статьей 99 НК РК;

Убытки от предпринимательской деятельности, а также убытки от выбытия фиксированных активов I группы переносятся на последующие десять лет включительно для погашения за счет налогооблагаемого дохода данных налоговых периодов.

Убытки, передаваемые в связи с реорганизацией путем разделения или выделения, распределяются по доле участия правопреемников в реорганизуемом ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» и переносятся в порядке, определенном статьей 137 НК РК.

### **Исчисление суммы корпоративного подоходного налога**

1. Корпоративный подоходный налог, за исключением корпоративного подоходного налога на чистый доход и корпоративного подоходного налога, удерживаемого у источника выплаты, исчисляется за налоговый период в следующем порядке:

произведение ставки, установленной пунктом 1 или пунктом 2 статьи 147 НК РК, и налогооблагаемого дохода, уменьшенного на сумму доходов и расходов, предусмотренных статьей 133 НК РК, а также на сумму убытков, переносимых в соответствии со статьей 137 НК РК, минус сумма корпоративного подоходного налога, на

которую осуществляется зачет в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи и статьей 223 НК РК.

2. Сумма корпоративного подоходного налога, подлежащего уплате в бюджет, уменьшается на сумму корпоративного подоходного налога, удержанного у источника выплаты с дохода в виде выигрыша, вознаграждения, при наличии документов, подтверждающих удержание этого налога источником выплаты.

### **Исчисление суммы авансовых платежей**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» вправе не исчислять и не уплачивать авансовые платежи по корпоративному подоходному налогу:

- когда совокупный годовой доход с учетом корректировок за налоговый период, предшествующий предыдущему налоговому периоду, не превышает сумму, равную 325000-кратному размеру месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

2. Сумма авансовых платежей уплачивается равными долями в течение текущего налогового периода.

3. Расчет суммы авансовых платежей по корпоративному подоходному налогу, подлежащей уплате за период до сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу за предыдущий налоговый период, представляется за первый квартал отчетного налогового периода не позднее 20 января отчетного налогового периода в налоговый орган по месту нахождения налогоплательщика.

Сумма авансовых платежей по корпоративному подоходному налогу, подлежащая уплате за период до сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу за предыдущий налоговый период, исчисляется в размере одной четвертой от общей суммы авансовых платежей, исчисленной в расчетах сумм авансовых платежей за предыдущий налоговый период.

4. Расчет суммы авансовых платежей по корпоративному подоходному налогу, подлежащей уплате за период после сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу за предыдущий налоговый период, представляется ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в течение двадцати календарных дней со дня ее сдачи за второй, третий, четвертый кварталы отчетного налогового периода.

5. Сумма авансовых платежей по корпоративному подоходному налогу, подлежащая уплате за период после сдачи декларации по

корпоративному подоходному налогу за предыдущий налоговый период, исчисляется в размере трех четвертых от суммы корпоративного подоходного налога, исчисленного за предыдущий налоговый период в соответствии с пунктом 1 статьи 139 и статьей 199 НК РК.

6. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» по итогам предыдущего налогового периода получивший убытки или не имеющие налогооблагаемого дохода, в течение двадцати календарных дней со дня сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу за предыдущий налоговый период представляет в налоговый орган расчет суммы авансовых платежей исходя из предполагаемой суммы корпоративного подоходного налога за текущий налоговый период.

7. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» вправе в течение отчетного налогового периода представить дополнительный расчет суммы авансовых платежей по корпоративному подоходному налогу, подлежащей уплате за период после сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу за предыдущий налоговый период, за предстоящие месяцы отчетного налогового периода исходя из предполагаемой суммы дохода за отчетный налоговый период.

Суммы авансовых платежей по корпоративному подоходному налогу, подлежащие уплате за период после сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу за предыдущий налоговый период, с учетом корректировок, указанных в дополнительных расчетах сумм авансовых платежей по корпоративному подоходному налогу, не могут иметь отрицательное значение.

Дополнительный расчет сумм авансовых платежей по корпоративному подоходному налогу, подлежащих уплате за период после сдачи декларации по корпоративному подоходному налогу за предыдущий налоговый период, может быть представлен не позднее 20 декабря налогового периода.

8. При продлении срока представления декларации по корпоративному подоходному налогу за предыдущий налоговый период ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» уплачивает сумму авансового платежа за период, на который продлевается срок представления указанной декларации, в размере среднемесячного авансового платежа, определенного от общей суммы авансовых платежей, исчисленной в расчетах сумм авансовых платежей по

корпоративному подоходному налогу за предыдущий налоговый период.

### **Сроки и порядок уплаты корпоративного подоходного налога**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» осуществляет уплату корпоративного подоходного налога по месту нахождения.

2. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» при условии, исчисления и сдачи авансовых отчетов, вносит в бюджет авансовые платежи по корпоративному подоходному налогу ежемесячно в течение налогового периода не позднее 25 числа текущего месяца в размере, определенном согласно статье 141 НК РК.

3. Сумма авансовых платежей, внесенная в бюджет в течение налогового периода, зачитывается в счет уплаты корпоративного подоходного налога, исчисленного по декларации по корпоративному подоходному налогу за отчетный налоговый период.

ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» осуществляет уплату по корпоративному подоходному налогу по итогам налогового периода не позднее десяти календарных дней после срока, установленного для сдачи декларации.

### **Ставки налога**

1. Налогооблагаемый доход ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» уменьшенный на сумму доходов и расходов, предусмотренных статьей 133 НК РК, и на сумму убытков, переносимых в порядке, установленном статьей 137 НК РК, подлежит обложению налогом по ставке:

1) с 1 января 2009 года до 1 января 2010 года в размере 20 процентов;

2) с 1 января 2010 года до 1 января 2011 года в размере 20 процентов;

### **Налоговый период**

1. Для корпоративного подоходного налога налоговым периодом является календарный год с 1 января по 31 декабря.

### **Налоговая декларация**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» представляет в налоговый орган по месту нахождения декларацию по корпоративному подоходному налогу не позднее 31 марта года, следующего за отчетным налоговым периодом.

2. Одновременно с декларацией по корпоративному подоходному налогу ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» представляет в налоговый орган по месту нахождения годовую финансовую

отчетность, составленную в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности и требованиями законодательства Республики Казахстан о бухгалтерском учете и финансовой отчетности.

При этом в случае корректировки ранее представленной годовой финансовой отчетности ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в течение тридцати календарных дней со дня такой корректировки представляет скорректированную годовую финансовую отчетность в налоговый орган по месту нахождения.

## **5. Индивидуальный подоходный налог**

### **Объекты налогообложения**

1. Объектами обложения индивидуальным подоходным налогом являются доходы физического лица в виде:

- 1) доходов, облагаемых у источника выплаты;
- 2) доходов, не облагаемых у источника выплаты.

2. Объекты налогообложения определяются как разница между доходами, подлежащими налогообложению, с учетом корректировок, предусмотренных статьей 156 НК РК, и налоговыми вычетами в случаях, порядке и размерах, предусмотренных настоящим разделом.

3. Не рассматриваются в качестве дохода физического лица:

1) адресная социальная помощь, пособия и компенсации, выплачиваемые за счет средств бюджета, в размерах, установленных законодательством РК;

2) возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью физического лица, в соответствии с законодательством РК;

3) компенсационные выплаты работникам в случаях, когда их работа протекает в пути, имеет разъездной характер, связана со служебными поездками в пределах обслуживаемых участков, — за каждый день такой работы в размере 0,35 месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

4) компенсации при служебных командировках,:

установленные в подпунктах 1), 2) и 4) статьи 101 НК РК;

суточные не более 6-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, в сутки — за период нахождения в командировке в пределах РК до сорока суток;

суточные не более 8-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, в сутки — за период нахождения в командировке за пределами РК до сорока суток;

5) компенсации расходов, подтвержденных документально, по проезду, провозу имущества, найму помещения на срок не более тридцати календарных дней при переводе (либо переезде) работника на работу в другую местность вместе с работодателем;

6) расходы работодателя, не связанные с осуществлением деятельности, направленной на получение дохода, и не относимые на вычеты, которые не распределяются конкретным физическим лицам;

7) расходы работодателя по найму жилья и на питание в пределах суточных, установленных в подпункте 4) настоящего пункта, для обеспечения жизнедеятельности лиц, работающих вахтовым методом, в период нахождения на объекте производства с предоставлением условий для выполнения работ и междусменного отдыха;

8) расходы, связанные с доставкой работников от места их жительства (пребывания) в РК до места работы и обратно;

9) стоимость выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты и первой медицинской помощи, мыла, обеззараживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов для лечебно-профилактического питания по нормам;

10) страховые выплаты по договорам обязательного страхования ответственности работодателя за причинение вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых (служебных) обязанностей;

11) суммы возмещения материального ущерба, присуждаемые по решению суда;

12) суммы пенсионных накоплений вкладчиков накопительных пенсионных фондов, направленные в страховые организации по страхованию жизни, для оплаты страховых премий по заключенному договору накопительного страхования (аннуитета), а также выкупные суммы по договорам пенсионного аннуитета, направленные в страховые организации в порядке, предусмотренном законодательством РК;

13) суммы пеней, начисленных за несвоевременное удержание (начисление) и (или) перечисление обязательных пенсионных взносов, в размерах, установленных законодательством РК;

14) возмещение расходов физического лица-арендодателя на содержание и ремонт имущества, переданного в аренду, или расходы арендатора на содержание и ремонт имущества, арендованного у физического лица;

#### **Доходы, не подлежащие налогообложению**

1. Из доходов физического лица, подлежащих налогообложению, исключаются следующие виды доходов:

1) алименты, полученные на детей и иждивенцев;

2) выплаты в связи с выполнением общественных работ и профессиональным обучением, осуществляемые за счет средств бюджета и (или) грантов, в минимальном размере заработной платы, установленном на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

3) выплаты в соответствии с законодательством РК о социальной защите граждан, пострадавших вследствие экологического бедствия или ядерных испытаний на испытательном ядерном полигоне;

4) доходы участников Великой Отечественной войны и приравненных к ним лиц, инвалидов I и II групп, лиц, награжденных орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, лиц, проработавших (прослуживших) не менее 6 месяцев с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года и не награжденных орденами и медалями бывшего Союза ССР за самоотверженный труд и безупречную воинскую службу в тылу в годы Великой Отечественной войны, а также одного из родителей инвалида с детства в пределах 45-кратного минимального размера заработной платы в год, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

5) доходы инвалидов III группы в пределах 27-кратного минимального размера заработной платы в год, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

6) выплаты для оплаты медицинских услуг (кроме косметологических), при рождении ребенка, на погребение в пределах 8-кратного минимального размера заработной платы, установленного на соответствующий финансовый год законом о

республиканском бюджете, по каждому виду выплат в течение календарного года.

Указанные доходы освобождаются от налогообложения при условии наличия документов, подтверждающих получение медицинских услуг (кроме косметологических) и фактические расходы на их оплату, свидетельства о рождении ребенка, справки о смерти или свидетельства о смерти;

7) пенсионные выплаты из Государственного центра по выплате пенсий;

8) расходы работодателя, направленные в соответствии с законодательством Республики Казахстан на обучение, повышение квалификации или переподготовку работников по специальности, связанной с производственной деятельностью работодателя, за исключением компенсаций при служебных командировках, предусмотренных подпунктами 4) — 6) пункта 3 статьи 155 НК РК. Для целей настоящего подпункта к расходам на обучение, повышение квалификации или переподготовку работников по специальности, связанной с производственной деятельностью работодателя, относятся:

фактически произведенные расходы на оплату обучения;

фактически произведенные расходы на проживание в пределах норм, установленных Правительством РК;

фактически произведенные расходы на проезд к месту учебы при поступлении и обратно после завершения обучения;

сумма денег, назначенная работодателем к выплате работнику, в пределах:

6-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, в сутки — в течение срока прохождения обучения, повышения квалификации или переподготовки работника в пределах РК;

8-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, в сутки — в течение срока прохождения обучения, повышения квалификации или переподготовки работника за пределами РК;

9) расходы, направленные на обучение, произведенные в соответствии с подпунктом 3) пункта 1 статьи 133 НК РК;

10) социальные выплаты из Государственного фонда социального страхования;

11) стоимость имущества, полученного в виде благотворительной и спонсорской помощи;

12) добровольные профессиональные пенсионные взносы в накопительные пенсионные фонды в размере, установленном законодательством Республики Казахстан;

2. Освобождение от налогообложения доходов инвалидов I, II и III групп, предусмотренное пунктом 1 настоящей статьи, предоставляется по доходам, полученным за период, начиная с месяца, в котором была установлена инвалидность.

### **Ставки налога**

1. Доходы налогоплательщика, за исключением доходов облагаются налогом по ставке 10 процентов.

### **Налоговый период**

1. Налоговым периодом для исчисления налоговыми агентами индивидуального подоходного налога с доходов, облагаемых у источника выплаты, является календарный месяц.

2. Налоговый период для исчисления индивидуального подоходного налога с доходов, не облагаемых у источника выплаты, определяется в соответствии со статьей 148 НК РК.

### **Доходы, облагаемые у источника выплаты**

1) доход работника;

2) доход физического лица от налогового агента;

### **Доход работника**

1. Доход работника, облагаемый у источника выплаты, определяется как разница между начисленными ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» доходами работника, подлежащими налогообложению, с учетом корректировок, предусмотренных статьей 156 НК РК, и суммой налоговых вычетов, предусмотренных статьей 166 НК РК.

2. Доходами работника, подлежащими налогообложению, являются любые доходы, полученные работником от ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в денежной или натуральной форме, в том числе доходы, полученные в виде материальной выгоды, а также по заключенным в соответствии с законодательством Республики

Казахстан между ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» и третьими лицами договорам гражданско-правового характера, по которым работником получены доходы, указанные в статьях 164, 165 НК РК.

3. Доходами работника, подлежащими налогообложению, не являются:

- 1) пенсионные выплаты из накопительных пенсионных фондов;
- 2) доход по договорам накопительного страхования;
- 3) доходы, не облагаемые у источника выплаты, определенные статьей 177 НК РК;
- 4) выплаты работникам за приобретенное у них личное имущество;

#### **Доход работника в натуральной форме**

1. Доход работника, подлежащий налогообложению, полученный им в натуральной форме, включает:

- 1) оплату труда в натуральной форме;
- 2) стоимость имущества, полученного от ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» на безвозмездной основе. Стоимость безвозмездно выполненных работ, оказанных услуг определяется в размере расходов, понесенных в связи с таким выполнением работ, оказанием услуг;

3) оплату ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» стоимости товаров, выполненных работ, оказанных услуг, полученных работником от третьих лиц.

2. Доходом работника, подлежащим налогообложению, полученным им в натуральной форме, является стоимость указанных в пункте 1 настоящей статьи товаров, выполненных работ, оказанных услуг, включая соответствующую сумму налога на добавленную стоимость и акцизов.

#### **Доход работника в виде материальной выгоды**

Доход работника, подлежащий налогообложению, полученный в виде материальной выгоды, включает в том числе:

1) отрицательную разницу между стоимостью товаров, работ, услуг, реализованных работнику, и ценой приобретения или себестоимостью этих товаров, работ, услуг;

2) списание по решению ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» суммы долга или обязательства работника перед ним;

3) расходы ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» на уплату страховых премий по договорам страхования своих работников;

4) ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» на возмещение затрат работника, не связанных с деятельностью работодателя.

### **Налоговые вычеты**

1. При определении дохода работника, облагаемого у источника выплаты, за каждый месяц в течение календарного года независимо от периодичности выплат применяются следующие налоговые вычеты:

1) сумма в минимальном размере заработной платы, установленном на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, на соответствующий месяц, за который начисляется доход. Общая сумма налогового вычета за год не должна превышать сумму необлагаемого размера совокупного годового дохода, установленного статьей 157 НК РК;

2) сумма обязательных пенсионных взносов в размере, установленном законодательством Республики Казахстан о пенсионном обеспечении;

3) сумма добровольных пенсионных взносов, вносимых в свою пользу;

4) сумма страховых премий, вносимых в свою пользу физическим лицом по договорам накопительного страхования;

5) расходы на оплату медицинских услуг (кроме косметологических) в размере и на условиях, установленных пунктом 6 настоящей статьи.

2. Если сумма налогового вычета превышает определенную за месяц сумму дохода работника, подлежащего налогообложению, с учетом корректировок, предусмотренных статьей 156 НК РК, уменьшенного на сумму обязательных пенсионных взносов, то сумма превышения последовательно переносится на последующие месяцы в пределах календарного года для уменьшения налогооблагаемого дохода работника.

3. В случае если физическое лицо являлось работником менее пятнадцати рабочих дней в течение месяца, то при определении дохода работника налоговый вычет не производится.

4. Право на налоговый вычет предоставляется налогоплательщику по доходам, получаемым только у одного из работодателей, на основании поданного им заявления.

5. Право на налоговые вычеты предоставляется при наличии соответствующих документов:

1) договора о пенсионном обеспечении за счет добровольных пенсионных взносов и документа, подтверждающего уплату добровольных пенсионных взносов;

2) договора страхования и документа, подтверждающего уплату страховых премий;

6. Право на налоговый вычет предоставляется налогоплательщику на следующих условиях:

1) общая сумма налогового вычета за календарный год не превышает 8-кратного минимального размера заработной платы, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

2) работником представлены документы, подтверждающие получение медицинских услуг (кроме косметологических) и фактические расходы на их оплату;

3) по данным расходам не применялись положения подпункта 18) пункта 1 статьи 156 настоящего Кодекса.

**Доход физического лица от ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля»**

1. Доход физического лица от ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» облагаемый у источника выплаты, определяется как доход физического лица от ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» подлежащий налогообложению, с учетом корректировок, предусмотренных статьей 156 НК РК.

Доходом физического лица от ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» подлежащим налогообложению, являются:

1) доход физического лица по заключенным с ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в соответствии с законодательством Республики Казахстан договорам гражданско-правового характера;

2) выплаты физическим лицам.

2. К доходу, подлежащему налогообложению, не относятся:

1) доходы, не облагаемые у источника выплаты, определенные статьей 177 НК РК;

2) выплаты физическим лицам за приобретенное у них личное имущество;

3) доходы, указанные в подпунктах 1) и 3) - 6) статьи 160 НК РК;

3. По требованию физического лица ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в течение пяти рабочих дней с момента обращения физического лица выдает справку о суммах дохода,

выплаченных данному физическому лицу, и суммах удержанного индивидуального подоходного налога.

### **Исчисление, удержание и уплата налога**

1. Исчисление индивидуального подоходного налога производится ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» по доходам, облагаемым у источника выплаты, при начислении дохода, подлежащего налогообложению.

2. Удержание индивидуального подоходного налога производится ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» не позднее дня выплаты дохода, облагаемого у источника выплаты.

3. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» осуществляет перечисление индивидуального подоходного налога по выплаченным доходам до 25 числа месяца, следующего за месяцем выплаты, по месту своего нахождения.

### **Ставки налога**

1. Доходы налогоплательщика облагаются налогом по ставке 10 процентов.

### **Налоговый период**

1. Налоговым периодом для исчисления ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» индивидуального подоходного налога с доходов, облагаемых у источника выплаты, является календарный месяц.

### **Декларация по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу**

1. Декларация по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу с физических лиц-резидентов Республики Казахстан представляется ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в налоговые органы по месту уплаты налога не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.

### **6. Налог на добавленную стоимость**

. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» является плательщиком налога на добавленную стоимость.

### **Объект налогообложения**

Объектами обложения налогом на добавленную стоимость являются:

1) облагаемый оборот;

### **Облагаемый оборот**

1. Облагаемым оборотом является оборот:

1) по реализации товаров, работ, услуг в РК, за исключением необлагаемого оборота, указанного в статье 232 НК РК;

2) по приобретению работ, услуг от нерезидента, не являющегося плательщиком налога на добавленную стоимость в РК и не осуществляющего деятельность через филиал, представительство.

2. Остатки товаров (в том числе по основным средствам, нематериальным и биологическим активам, инвестициям в недвижимость), по которым налог на добавленную стоимость был отнесен в зачет в соответствии со статьей 256 НК РК, при снятии лица с регистрационного учета по налогу на добавленную стоимость рассматриваются в качестве оборота по реализации товаров в РК.

### **Оборот по реализации товаров, работ, услуг**

1. Оборот по реализации товаров означает:

1) передачу прав собственности на товар, в том числе:

продажу товара;

продажу предприятия в целом как имущественного комплекса;

отгрузку товара, в том числе в обмен на другие товары, работы, услуги;

экспорт товара;

безвозмездную передачу товара;

передачу товара работодателем работнику в счет заработной платы;

2) отгрузку товара на условиях рассрочки платежа;

3) передачу имущества в финансовый лизинг;

4) отгрузку товара по договору комиссии;

5) передачу заложенного имущества (товара) залогодателем в случае невыплаты долга;

6) возврат товара в режиме реимпорта, вывезенного ранее в режиме экспорта.

2. Оборот по реализации работ, услуг означает любое выполнение работ или оказание услуг, в том числе безвозмездное, а также любую деятельность за вознаграждение, отличную от реализации товара, в том числе:

1) предоставление имущества во временное владение и пользование по договорам имущественного найма;

2) предоставление прав на объекты интеллектуальной собственности;

3) выполнение работ, оказание услуг работодателем работнику в счет заработной платы;

4) уступка прав требования, связанных с реализацией товаров, работ, услуг, за исключением авансов и штрафных санкций;

5) согласие ограничить или прекратить предпринимательскую деятельность за вознаграждение.

3. Не являются оборотом по реализации:

1) передача имущества в качестве вклада в уставный капитал;

2) возврат имущества, полученного в качестве вклада в уставный капитал;

3) безвозмездная передача либо дарение товара в рекламных целях, стоимость единицы которого не превышает 2-кратного размера месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете;

4) отгрузка возвратной тары. Возвратной тарой является тара, стоимость которой не включается в стоимость реализации отпускаемой в ней продукции и которая подлежит возврату поставщику на условиях и в сроки, которые установлены договором (контрактом) на поставку этой продукции, но не более срока, продолжительность которого составляет шесть месяцев. Если тара не возвращена в установленный срок, стоимость такой тары включается в оборот по реализации;

5) возврат товара, за исключением возврата товара в режиме реимпорта, вывезенного ранее в режиме экспорта;

6) передача основных средств, нематериальных активов и иного имущества реорганизуемого юридического лица его правопреемнику (правопреемникам);

7) оборот по реализации личного имущества физического лица, если такое имущество не используется этим лицом в целях предпринимательской деятельности;

### **Необлагаемый оборот**

Необлагаемым оборотом является оборот по реализации товаров, работ, услуг:

1) освобожденный от налога на добавленную стоимость в соответствии с НК РК;

2) местом реализации которого не является РК.

### **Место реализации товара, работы, услуги**

1. Местом реализации товара признается место:

- 1) начала транспортировки товара, если товар перевозится (пересылается) поставщиком, получателем или третьим лицом;
- 2) в остальных случаях - место передачи товара получателю.

2. Местом реализации работ, услуг признается место:

1) нахождения недвижимого имущества, если работы, услуги связаны непосредственно с этим имуществом.

Местом нахождения недвижимого имущества признается место государственной регистрации прав на недвижимое имущество или место фактического нахождения - в случае отсутствия обязательства по государственной регистрации такого имущества.

2) фактического осуществления работ, услуг, если они связаны с движимым имуществом.

К таким работам, услугам относятся: монтаж, сборка, ремонт, техническое обслуживание;

3) осуществления предпринимательской или любой другой деятельности покупателя работ, услуг.

4) осуществления предпринимательской или любой другой деятельности лица, выполняющего работы, оказывающего услуги, не предусмотренные подпунктами 1) - 3) настоящего пункта.

5. Если реализация товаров, работ, услуг носит вспомогательный характер по отношению к реализации других основных товаров, работ, услуг, местом такой вспомогательной реализации признается место реализации основных товаров, работ, услуг.

### **Дата совершения оборота по реализации**

1. Датой совершения оборота по реализации товаров, работ, услуг является день отгрузки (передачи) товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Днем выполнения работ, оказания услуг признается дата подписания акта выполненных работ, оказанных услуг.

2. В случае если отгрузка товара не осуществляется, датой совершения оборота по реализации является день передачи права собственности на товар получателю.

3) основе, то датой совершения облагаемого оборота по реализации является дата, которая наступит первой:

1) дата выписки счета-фактуры с налогом на добавленную стоимость;

2) дата получения каждого платежа (независимо от формы расчета).

Реализация на постоянной (непрерывной) основе означает выполнение работ, оказание услуг на основе долгосрочного контракта при условии, что получатель работ, услуг может использовать их результаты в своей производственной деятельности в день выполнения работ, оказания услуг.

### **Размер облагаемого оборота**

1. Размер облагаемого оборота определяется на основе стоимости реализуемых товаров, работ, услуг исходя из применяемых сторонами сделки цен и тарифов без включения в них налога на добавленную стоимость.

2. При безвозмездной передаче товаров, а также в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 230 НК РК, размер оборота определяется исходя из уровня цен, сложившегося на дату совершения оборота по реализации, без включения в них налога на добавленную стоимость, но не ниже их балансовой стоимости.

Балансовой стоимостью является стоимость товаров, отраженная в бухгалтерском учете, на дату их реализации.

3. При уступке прав требования по реализованным товарам, работам, услугам, облагаемым налогом на добавленную стоимость, кроме авансов и штрафных санкций, размер облагаемого оборота определяется как положительная разница между стоимостью права требования, по которой произведена уступка, и стоимостью требования, подлежащей получению от должника на дату уступки права требования, согласно первичным документам налогоплательщика.

4. При реализации товара на условиях рассрочки платежа размер облагаемого оборота определяется в соответствии с пунктом 1 238 статьи НК РК с учетом всех причитающихся платежей, предусмотренных условиями договора.

5. При предоставлении услуг, связанных с проплатой за третьих лиц, в размер облагаемого оборота включается комиссионное вознаграждение.

6. В размер облагаемого оборота включаются суммы акциза по подакцизным товарам.

7. При реализации товаров, по которым не предусмотрен зачет по налогу на добавленную стоимость в соответствии с налоговым законодательством РК, действовавшим на дату их приобретения, размер облагаемого оборота определяется как положительная разница

между стоимостью реализации и балансовой стоимостью товара, определяемой в соответствии с пунктом 2 238 статьи НК РК.

8. При передаче права владения и (или) пользования, и (или) распоряжения земельным участком, приобретенным без налога на добавленную стоимость, оборот по реализации определяется как прирост стоимости при реализации земельных участков в порядке, предусмотренном статьей 87 НК РК.

### **Корректировка размера облагаемого оборота**

1. В случае, когда стоимость реализованных товаров, работ, услуг изменяется в ту или иную сторону, соответствующим образом корректируется размер облагаемого оборота.

2. Корректировка размера облагаемого оборота у налогоплательщика производится в случаях:

- 1) полного или частичного возврата товара;
- 2) изменения условий сделки;
- 3) изменения цены, компенсации за реализованные товары, работы, услуги;
- 4) скидки с цены, скидки с продаж;
- 5) получения разницы в стоимости реализованных товаров, работ, услуг при их оплате в тенге;
- 6) возврата тары, включенной в оборот по реализации в соответствии с подпунктом 5) пункта 3 статьи 231 НК РК.

3. Корректировка размера облагаемого оборота производится при соблюдении одновременно следующих условий:

- 1) наличие документов, являющихся основанием для проведения корректировки в случаях, указанных в пункте 2;
- 2) наличие дополнительного счета-фактуры, в котором содержится отрицательное (положительное) значение по облагаемому обороту и налогу на добавленную стоимость.

Корректировка размера облагаемого оборота в сторону уменьшения не должна превышать размера ранее отраженного облагаемого оборота по реализации таких товаров, выполнению таких работ, оказанию таких услуг.

### **Корректировка размера облагаемого оборота по сомнительным требованиям**

1. Если часть или весь размер требования за реализованные товары, работы, услуги является сомнительным требованием, ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» имеет право уменьшить

размер облагаемого оборота по такому требованию в следующих случаях:

1) по истечении трех лет после завершения налогового периода, в котором был учтен налог на добавленную стоимость, связанный с возникновением сомнительного требования;

2) в налоговом периоде, в котором вынесено решение органов юстиции об исключении дебитора, признанного банкротом, из Государственного регистра юридических лиц.

Корректировка размера облагаемого оборота в соответствии с настоящим пунктом производится при соблюдении условий, указанных в статье 105 НК РК.

2. Уменьшение размера облагаемого оборота по сомнительному требованию производится в пределах размера ранее отраженного облагаемого оборота по реализации товаров, выполнению работ, оказанию услуг.

3. В случае получения оплаты за реализованные товары, работы, услуги после использования плательщиком налога на добавленную стоимость права, предоставленного ему в соответствии с пунктом 1, размер облагаемого оборота подлежит увеличению на стоимость указанной оплаты в том налоговом периоде, в котором была получена оплата.

### **Налог на добавленную стоимость, относимый в зачет**

1. При определении суммы налога, подлежащей взносу в бюджет, получатель товаров, работ, услуг имеет право на зачет сумм налога на добавленную стоимость, подлежащих уплате за полученные товары, включая основные средства, нематериальные и биологические активы, инвестиции в недвижимость, работы и услуги, если они используются или будут использоваться в целях облагаемого оборота, а также, если выполняются следующие условия:

1) получатель товаров, работ, услуг является плательщиком налога на добавленную стоимость в соответствии с подпунктом 1) пункта 1 статьи 228 НК РК;

2) поставщиком, являющимся плательщиком налога на добавленную стоимость на дату выписки счета-фактуры, выставлен счет-фактура или другой документ, представляемый в соответствии с пунктом 2, 256 статьей НК РК на реализованные товары, работы, услуги на территории РК;

3) в случае импорта товаров налог на добавленную стоимость уплачен в бюджет и не подлежит возврату в соответствии с условиями таможенного режима;

4) в случаях, предусмотренных статьей 241 НК РК, исполнено налоговое обязательство по уплате налога на добавленную стоимость;

2. Суммой налога на добавленную стоимость, относимого в зачет в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, является сумма налога, которая:

1) подлежит уплате поставщикам по выставленным счетам-фактурам с выделенным в них налогом на добавленную стоимость;

2) указана в грузовой таможенной декларации, оформленной в соответствии с таможенным законодательством РК, уплачена в установленном порядке в бюджет РК и не подлежит возврату в соответствии с условиями таможенного режима;

3) указана в платежном документе или документе, выданном налоговым органом и подтверждающем уплату налога на добавленную стоимость в соответствии со статьей 241 НК РК;

4) выделена отдельной строкой в проездном билете, выдаваемом на железнодорожном или авиационном транспорте с указанием идентификационного номера налогоплательщика - перевозчика;

5) выделена отдельной строкой в электронном билете, выдаваемом на авиационном транспорте с указанием идентификационного номера налогоплательщика - перевозчика, при одновременном выполнении следующих условий:

наличие посадочного талона;

наличие документа, подтверждающего факт оплаты стоимости электронного билета;

6) указана в документах, применяемых поставщиком коммунальных услуг, расчеты за которые производятся через банки;

7) указана в документе на выпуск товаров из государственного материального резерва, выписанном уполномоченным органом по государственным материальным резервам по форме, установленной законодательством РК.

3. Налог на добавленную стоимость относится в зачет в том налоговом периоде, в котором получены товары, работы, услуги, в порядке, установленном пунктом 2 статьи 256 НК РК.

В случае уплаты налога на добавленную стоимость в соответствии со статьей 241 НК РК уплаченный налог относится в зачет в том

налоговом периоде, в котором исполнено налоговое обязательство по уплате налога на добавленную стоимость.

4. Если выписка счета-фактуры осуществлена после даты совершения оборота по реализации товаров, работ, услуг в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 263 НК РК, налог на добавленную стоимость относится в зачет в том налоговом периоде, на который приходится дата выписки счета-фактуры.

5. При наличии у плательщика налога на добавленную стоимость облагаемых и необлагаемых оборотов, в том числе освобожденных от налога на добавленную стоимость, налог на добавленную стоимость относится в зачет в порядке, предусмотренном статьей 260 НК РК.

### **Налог на добавленную стоимость, не подлежащий отнесению в зачет**

1. Налог на добавленную стоимость не зачитывается, если подлежит уплате в связи с получением:

1) товаров, работ, услуг, используемых не в целях облагаемого оборота;

2) легковых автомобилей, приобретаемых в качестве основных средств;

3) товаров, работ, услуг, используемых на ремонт арендуемого жилого помещения в жилом здании.

2. При получении на безвозмездной основе имущества (товаров, работ, услуг) ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» не относит в зачет сумму налога на добавленную стоимость, подлежащую уплате лицом, передавшим безвозмездно такое имущество.

### **Корректировка сумм налога на добавленную стоимость, относимого в зачет**

1. Налог на добавленную стоимость, ранее отнесенный в зачет, подлежит исключению из зачета в следующих случаях:

1) по товарам, работам, услугам, использованным не в целях облагаемого оборота.

2) по товарам в случае их порчи, утраты (за исключением случаев, возникших в результате чрезвычайных ситуаций);

3) по сверхнормативным потерям, понесенным субъектом естественной монополии;

4) несоблюдения положений, установленных статьей 263 НК РК;

5) по операциям с налогоплательщиком, признанным лжепредприятием на основании вступившего в законную силу приговора или постановления суда;

5) по сделке (сделкам), признанной (признанным) судом совершенной (совершенным) субъектом частного предпринимательства без намерения осуществлять предпринимательскую деятельность;

6) по имуществу, переданному в качестве вклада в уставный капитал;

7) предусмотренных пунктом 2 статьи 239 НК РК.

2. Порча товара означает ухудшение всех или отдельных качеств (свойств) товара, в результате которого данный товар не может быть использован для целей облагаемого оборота.

Под утратой товара понимается событие, в результате которого произошли уничтожение или потеря товара. Не является утратой потеря товаров, понесенная ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в пределах норм естественной убыли, установленных законодательством РК.

3. Корректировка сумм налога на добавленную стоимость, относимого в зачет, производится в том налоговом периоде, в котором наступили случаи, указанные в пунктах 1 и 2 статьи 258 НК РК.

4. В случаях, установленных настоящим пунктом, корректировка суммы налога на добавленную стоимость производится в следующем порядке:

1) по товарно-материальным запасам сумма корректировки определяется путем применения ставки налога на добавленную стоимость, действующей на дату осуществления корректировки, к балансовой стоимости товарно-материальных запасов на эту дату;

2) по основным средствам, нематериальным и биологическим активам, инвестициям в недвижимость налог на добавленную стоимость исключается из зачета в части суммы налога на добавленную стоимость, исчисленного по ставке, действующей на дату приобретения активов, пропорционально сумме, приходящейся на их балансовую стоимость без учета переоценки и обесценения.

5. Не производится корректировка, предусмотренная настоящей статьей, в случаях, указанных в пункте 3 статьи 231 НК РК, за исключением указанного в подпункте 1) пункта 3 статьи 231 НК РК.

## **Корректировка сумм налога на добавленную стоимость, относимого в зачет, по сомнительным обязательствам, при списании обязательств**

1. Если часть или весь размер обязательства по приобретенным товарам, работам, услугам признаются сомнительными в соответствии с положениями НК РК, то сумма налога на добавленную стоимость, ранее принятого в зачет по таким товарам, работам, услугам, в размере, соответствующем размеру сомнительного обязательства, подлежит исключению из зачета по истечении трех лет с даты возникновения обязательства, кроме налога на добавленную стоимость, отнесенного в зачет на основании подпунктов 3) и 4) пункта 1 статьи 256 НК РК.

2. В случае, если после исключения из зачета налога на добавленную стоимость ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» произведена оплата за товары, работы, услуги, сумма налога по указанным товарам, работам, услугам подлежит восстановлению в зачете в том налоговом периоде, в котором была произведена оплата.

3. При списании обязательств, за исключением обязательств, по которым произведена корректировка в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, налог на добавленную стоимость, ранее отнесенный в зачет по товарам, работам, услугам, подлежит исключению из зачета в том периоде, в котором наступили случаи, указанные в пункте 1 статьи 88 НК РК.

4. В случае признания поставщика - плательщика налога на добавленную стоимость банкротом исключение из зачета налога на добавленную стоимость, ранее отнесенного в зачет, за исключением налога на добавленную стоимость, по которому произведена корректировка в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи, производится в налоговом периоде, в котором вынесено решение органов юстиции об исключении из Государственного регистра юридических лиц поставщика - плательщика налога на добавленную стоимость, признанного банкротом.

### **Пропорциональный метод**

По пропорциональному методу налог на добавленную стоимость, относимый в зачет, определяется исходя из удельного веса облагаемого оборота в общей сумме оборота.

## **Счет-фактура**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» обязан при осуществлении оборотов по реализации товаров, работ, услуг оформить получателю указанных товаров, работ, услуг счет-фактуру.

2. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» указывает в счете-фактуре:

1) по оборотам, облагаемым налогом на добавленную стоимость, - сумму налога на добавленную стоимость.

3. В счете-фактуре, являющемся основанием для отнесения в зачет налога на добавленную стоимость в соответствии со статьей 256 НК РК, должны быть указаны:

1) порядковый номер счета-фактуры, содержащий цифровое значение;

2) дата составления счета-фактуры;

3) фамилия, имя, отчество (при его наличии) либо полное наименование, адрес поставщика и получателя товаров, работ, услуг;

4) идентификационный номер поставщика и получателя товаров, работ, услуг;

5) номер свидетельства поставщика о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость;

6) наименование реализуемых товаров, работ, услуг;

7) размер облагаемого оборота;

8) ставка налога на добавленную стоимость;

9) сумма налога на добавленную стоимость;

10) стоимость товаров, работ, услуг с учетом налога на добавленную стоимость.

4. Счет-фактура выписывается не ранее даты совершения оборота и не позднее пяти дней после даты совершения оборота по реализации.

5. Счет-фактура заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» либо уполномоченного на то работника, а также печатью налогоплательщика.

6. В счете-фактуре размер облагаемого оборота указывается отдельно по каждому наименованию товаров, работ, услуг.

7. Стоимость товаров, работ, услуг и сумма налога на добавленную стоимость в счете-фактуре указываются в национальной валюте РК, за исключением случаев реализации товаров, работ, услуг по внешнеторговым контрактам, а также случаев, предусмотренных законодательными актами РК.

8. Счет-фактура выписывается в двух экземплярах, один из которых передается получателю товаров, работ, услуг.

9. В случае необходимости внесения изменений и (или) дополнений в ранее выставленный счет-фактуру, не влекущих замену поставщика и (или) покупателя товаров, работ, услуг, в целях исправления ошибок производится аннулирование ранее выставленного счета-фактуры и выставляется исправленный счет-фактура.

10. Оформление счета-фактуры не требуется в случае:

- осуществление расчетов за предоставленные коммунальные услуги, услуги связи населению через банки с применением первичных учетных документов, служащих основанием при ведении бухгалтерского учета;

- оформления перевозки пассажира проездным билетом, в том числе электронным билетом, выдаваемым на авиационном транспорте;

- представления покупателю чека контрольно-кассовой машины в случае реализации товаров, работ, услуг населению за наличный расчет;

- оказания услуг, предусмотренных статьей 250 НК РК.

11. При невозможности отнесения в зачет суммы налога на добавленную стоимость в соответствии с подпунктом 8) пункта 2 статьи 256 НК РК вправе обратиться к поставщику с требованием оформить счет-фактуру.

### **Составление счетов-фактур при корректировке облагаемого оборота**

1. При корректировке размера облагаемого оборота в соответствии со статьей 239 НК РК составляется дополнительный счет-фактура, в котором указываются:

1) порядковый номер дополнительного счета-фактуры, содержащий цифровое значение, и дата его составления;

2) порядковый номер и дата составления счета-фактуры, к которому составляется дополнительный счет-фактура;

3) наименование, адрес и идентификационный номер поставщика и получателя товаров, работ, услуг;

4) размер корректировки облагаемого оборота без учета налога на добавленную стоимость;

5) скорректированная сумма налога на добавленную стоимость.

2. Дополнительный счет-фактура составляется поставщиком товаров, работ, услуг и подтверждается получателем указанных товаров, работ, услуг.

### **Налог на добавленную стоимость, подлежащий взносу в бюджет по облагаемому обороту**

Сумма налога на добавленную стоимость, подлежащая взносу в бюджет по облагаемому обороту, исчисляется как разница между суммой налога на добавленную стоимость, начисленного по облагаемым оборотам в соответствии со статьей 268 НК РК, и суммой налога, относимого в зачет в соответствии со статьей 256 НК РК.

### **Ставка налога на добавленную стоимость**

1. Ставка налога на добавленную стоимость составляет 12 процентов и применяется к размеру облагаемого оборота и облагаемого импорта.

### **Налоговый период**

Налоговым периодом по налогу на добавленную стоимость является календарный квартал.

### **Налоговая декларация**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» представляет декларацию по налогу на добавленную стоимость в налоговый орган по месту нахождения за каждый налоговый период не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным налоговым периодом.

2. Одновременно с декларацией представляются реестры счетов-фактур по приобретенным и реализованным в течение налогового периода товарам, работам, услугам, являющиеся приложением к декларации. Формы реестров счетов-фактур по приобретенным и реализованным товарам, работам, услугам устанавливаются уполномоченным органом.

### **Сроки уплаты налога на добавленную стоимость**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» уплачивает налог, подлежащий взносу в бюджет, по месту нахождения за каждый налоговый период не позднее 25 числа второго месяца, следующего за отчетным налоговым периодом.

2. Налог на добавленную стоимость по импортируемым товарам уплачивается в день, определяемый таможенным законодательством Республики Казахстан для уплаты таможенных платежей.

## **7. Социальный налог**

ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» является плательщиком социального налога.

### **Объект налогообложения**

1. Объектом налогообложения являются расходы ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» выплачиваемые работникам-резидентам в виде доходов, определенных пунктом 2 статьи 163 НК РК, работникам-нерезидентам в виде доходов, определенных подпунктами 18) - 21) пункта 1 статьи 192 НК РК, а также доходы иностранного персонала, указанного в пункте 10 статьи 191 НК РК.

2. В случае если общая сумма начисленных работнику доходов за календарный месяц менее минимального размера заработной платы, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете, то объект обложения социальным налогом определяется исходя из минимального размера заработной платы.

3. Не являются объектом обложения доходы, установленные в подпунктах 8), 10), 12), 17), 18), 24), 26), 27), 29) - 32), 34) пункта 1 статьи 156 НК РК, а также:

1) выплаты, производимые за счет средств грантов, предоставляемых по линии государств, правительств государств и международных организаций;

2) государственные премии, стипендии, учреждаемые Президентом Республики Казахстан, Правительством Республики Казахстан;

3) денежные награды, присуждаемые за призовые места на спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах;

4) компенсации, выплачиваемые при расторжении трудового договора в случаях ликвидации организации или прекращения деятельности работодателя, сокращения численности штата работников или при призыве работника на воинскую службу, в размерах, установленных законодательством Республики Казахстан;

5) компенсации, выплачиваемые работодателем работникам за неиспользованный трудовой отпуск;

6) обязательные пенсионные взносы работников в накопительные пенсионные фонды в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **Ставки налога**

Социальный налог исчисляется по ставке 11 процентов.

## **Порядок исчисления социального налога**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» исчисление социального налога производит путем применения ставок, установленных в пунктах 1 и 3 статьи 358 НК РК, к объекту налогообложения, определенному в соответствии с пунктом 1 статьи 357 НК РК, за налоговый период.

2. Сумма социального налога подлежит уменьшению на сумму социальных отчислений, исчисленных в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об обязательном социальном страховании».

## **Уплата социального налога**

1. Уплата социального налога производится не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по месту нахождения ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля»

### **Налоговый период**

Налоговым периодом для исчисления социального налога является календарный месяц.

## **Декларация по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу**

1. Декларация по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу представляется ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» в налоговые органы по месту нахождения ежеквартально не позднее 15 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.

Приложение к декларации по индивидуальному подоходному налогу и социальному налогу составляется по итогам года и представляется с декларацией за четвертый квартал отчетного года.

## **8. Налог на транспортные средства**

Объектами налогообложения являются транспортные средства, за исключением прицепов, подлежащие государственной регистрации и (или) состоящие на учете в РК.

2. Не являются объектами налогообложения:

- 1) карьерные автосамосвалы грузоподъемностью 40 тонн и выше;
- 2) специализированные медицинские транспортные средства.

### **Налоговые ставки**

1. Исчисление налога производится по следующим ставкам, установленным в месячных расчетных показателях согласно п. 1 статьи 367 НК РК:

2. При объеме двигателя легковых автомобилей свыше 1500 до 2000 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке три месячных расчетных показателя, свыше 2000 до 2500 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке пять месячных расчетных показателей, свыше 2500 до 3000 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке восемь месячных расчетных показателей, и объеме двигателя свыше 3000 до 4000 кубических сантиметров включительно, облагаемого по ставке пятнадцать месячных расчетных показателей, сумма налога увеличивается за каждую единицу превышения указанного объема двигателя на 7 тенге.

3. Срок эксплуатации транспортного средства исчисляется исходя из года выпуска, указанного в паспорте транспортного средства.

#### **Порядок исчисления налога**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» исчисляет сумму налога за налоговый период самостоятельно, исходя из объектов налогообложения, налоговой ставки по каждому транспортному средству.

В случае нахождения транспортного средства на праве собственности, праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления менее налогового периода сумма налога исчисляется за период фактического нахождения транспортного средства на праве собственности, праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления посредством деления годовой суммы налога на двенадцать и умножения на количество месяцев фактического нахождения транспортного средства на праве собственности, праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления.

2. При передаче прав собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления на объекты налогообложения в течение налогового периода сумма налога исчисляется в следующем порядке:

1) для передающей стороны:

по транспортным средствам, имеющимся на начало налогового периода, сумма налога исчисляется за период с начала налогового периода до первого числа месяца, в котором передано право

собственности, право хозяйственного ведения или право оперативного управления на транспортное средство;

по транспортным средствам, приобретенным в течение налогового периода, сумма налога исчисляется за период с первого числа месяца, в котором было приобретено право собственности, право хозяйственного ведения или право оперативного управления на транспортное средство, до первого числа месяца, в котором передано право собственности, право хозяйственного ведения или право оперативного управления на транспортное средство;

2) для приобретающей стороны - сумма налога исчисляется за период с первого числа месяца, в котором приобретено право собственности, право хозяйственного ведения или право оперативного управления на транспортное средство, до конца налогового периода или до первого числа месяца, в котором приобретающей стороной впоследствии было передано право собственности, право хозяйственного ведения или право оперативного управления на указанное транспортное средство.

3. При приобретении транспортного средства, не состоявшего на момент приобретения на учете в РК, сумма налога исчисляется за период с первого числа месяца, в котором возникло право собственности, право хозяйственного ведения или право оперативного управления на транспортное средство, до конца налогового периода.

5. При снятии с учета транспортного средства в уполномоченном государственном органе в сфере регистрации транспортных средств, числящегося угнанным и (или) похищенным у владельцев, основанием для освобождения от уплаты налога на период розыска транспортного средства является документ, подтверждающий снятие с учета транспортного средства по данному основанию.

Исполнение налогового обязательства осуществляется в порядке, предусмотренном главой 51 НК РК, с момента возвращения разыскиваемого транспортного средства владельцу.

### **Сроки уплаты налога**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» производит уплату налога в бюджет по месту регистрации объектов обложения посредством внесения текущих платежей не позднее 5 июля налогового периода, по транспортным средствам, находящимся на праве собственности, праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления на 1 июля.

2. В случае приобретения права собственности, права хозяйственного ведения или права оперативного управления на транспортное средство, состоявшее на момент приобретения на учете в Республике Казахстан, после 1 июля налогового периода ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» производит уплату налога по указанному транспортному средству не позднее десяти календарных дней после наступления срока представления декларации за налоговый период.

### **Налоговый период**

Налоговый период для исчисления и уплаты налога на транспортные средства определяется согласно статье 148 НК РК.

### **Налоговая отчетность**

ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» представляет в налоговые органы по месту регистрации объектов налогообложения расчет текущих платежей по налогу на транспортные средства не позднее 5 июля текущего налогового периода, а также декларацию не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

### **9. Земельный налог**

Размер земельного налога не зависит от результатов хозяйственной деятельности землевладельцев и землепользователей.

Земельный налог исчисляется на основании:

1) документов, удостоверяющих право собственности, право постоянного землепользования, право безвозмездного временного землепользования;

2) данных государственного количественного и качественного учета земель по состоянию на 1 января каждого года, предоставленных уполномоченным государственным органом по управлению земельными ресурсами.

### **Объект налогообложения**

1. Объектом налогообложения является земельный участок (при общей долевой собственности на земельный участок - земельная доля)

### **Налоговая база**

Налоговой базой для определения земельного налога является площадь земельного участка.

### **Налоговые ставки**

Базовые налоговые ставки на земли населенных пунктов устанавливаются в расчете на один квадратный метр площади в следующем размере:

1. города – 6,89.

Налоговые ставки на земельные участки, выделенные под автостоянки

1. Земли населенных пунктов, выделенные под автостоянки, подлежат налогообложению по базовым ставкам на земли населенных пунктов, за исключением земель, занятых жилищным фондом, в том числе строениями и сооружениями при нем, установленным статьей 381 НК РК, увеличенным в десять раз.

Земли других категорий, выделенные под автостоянки, подлежат налогообложению по базовым ставкам на земли населенных пунктов, за исключением земель, занятых жилищным фондом, в том числе строениями и сооружениями при нем, установленным для земель близлежащего населенного пункта статьей 381 НК РК, увеличенным в десять раз.

Местным представительным органом определяется населенный пункт, базовые ставки на земли которого будут применяться при исчислении налога.

По решению местного представительного органа ставки налога могут быть уменьшены, но не менее установленных статьей 381 НК РК.

### **Корректировка базовых налоговых ставок**

1. Местные представительные органы на основании проектов (схем) зонирования земель, проводимого в соответствии с земельным законодательством РК, имеют право понижать или повышать ставки земельного налога не более чем на 50 процентов от базовых ставок земельного налога, установленных статьями 378, 379, 381, 383 НК РК, за исключением земель, выделенных (отведенных) под автостоянки.

При этом запрещается понижение или повышение ставок земельного налога индивидуально для отдельных налогоплательщиков.

### **Порядок исчисления и сроки уплаты налога**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» самостоятельно исчисляет суммы земельного налога путем применения соответствующей ставки налога к налоговой базе.

2. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» уплачивает в течение налогового периода текущие платежи по земельному налогу.

3. Суммы текущих платежей подлежат уплате равными долями не позднее 25 февраля, 25 мая, 25 августа, 25 ноября текущего года.

4. Размер текущих платежей определяется путем применения соответствующих налоговых ставок к налоговой базе по объектам налогообложения, имеющимся на начало налогового периода.

5. При возникновении налоговых обязательств в течение налогового периода первым сроком уплаты текущих сумм налога является очередной срок, установленный пунктом 3 настоящей статьи, следующий за датой возникновения налогового обязательства по уплате земельного налога.

6. При изменении обязательств по земельному налогу в течение налогового периода текущие платежи корректируются на сумму изменения налоговых обязательств равными долями по предстоящим срокам уплаты земельного налога.

7. В случае передачи в течение налогового периода прав на объекты налогообложения сумма налога исчисляется за фактический период владения земельным участком.

Сумма налога, подлежащая уплате за фактический период владения земельным участком лицом, передающим данные права, должна быть внесена в бюджет до, или в момент государственной регистрации прав. При этом первоначальным плательщиком исчисляется сумма налога с 1 января текущего года до начала месяца, в котором он передает земельный участок. Последующим плательщиком исчисляется сумма налога за период с начала месяца, в котором у него возникло право на земельный участок.

При государственной регистрации прав на земельный участок годовая сумма налога может быть внесена в бюджет одной из сторон (по согласованию). В последующем суммы налога, уплаченные при государственной регистрации прав на земельный участок, вторично не уплачиваются.

9. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» окончательный расчет и уплачивает земельный налог не позднее десяти календарных дней после наступления срока представления декларации за налоговый период.

## **Налоговый период**

Налоговый период для исчисления и уплаты земельного налога определяется согласно статье 148 НК РК.

### **Налоговая отчетность**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» представляет в налоговые органы по месту нахождения объектов налогообложения декларацию не позднее 31 марта года, следующего за отчетным налоговым периодом, а также расчет текущих платежей в сроки, установленные настоящей статьей.

2. Расчет текущих платежей по земельному налогу представляется не позднее 15 февраля текущего налогового периода.

3. При изменении налоговых обязательств по земельному налогу в течение налогового периода расчет текущих платежей представляется не позднее 15 февраля, 15 мая, 15 августа и 15 ноября текущего налогового периода по объектам налогообложения по состоянию на 1 февраля, 1 мая, 1 августа и 1 ноября соответственно.

## **10. Налог на имущество**

### **Объект налогообложения**

1. Объектом налогообложения ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» являются здания, сооружения, жилые строения, помещения, а также иные строения, прочно связанные с землей (далее - здания), находящиеся на территории Республики Казахстан, являющиеся основными средствами или инвестициями в недвижимость.

### **Налоговая база**

1. Налоговой базой по объектам налогообложения ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» является среднегодовая балансовая стоимость объектов налогообложения, определяемая по данным бухгалтерского учета.

2. Среднегодовая балансовая стоимость объектов налогообложения определяется как одна тринадцатая суммы, полученной при сложении балансовых стоимостей объектов налогообложения на первое число каждого месяца текущего налогового периода и первое число месяца периода, следующего за отчетным.

Балансовая стоимость объектов налогообложения не включает оценочные обязательства (расчетная стоимость демонтажа, удаление

актива и восстановление участка), определенные в соответствии с контрактом на недропользование.

В случае отсутствия такой стоимости налоговой базой является рыночная стоимость по данным оценки, проведенной по договору между оценщиком и налогоплательщиком в соответствии с законодательством РК об оценочной деятельности.

### **Налоговые ставки**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» исчисляет налог на имущество по ставке 1,5 процента к среднегодовой стоимости объектов налогообложения.

### **Порядок исчисления и уплаты налога**

1. Исчисление налога производится ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» самостоятельно путем применения соответствующей ставки налога к налоговой базе.

2. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» уплачивает в течение налогового периода текущие платежи по налогу на имущество, которые определяются путем применения соответствующей ставки налога к балансовой стоимости объектов налогообложения, определенной по данным бухгалтерского учета на начало налогового периода.

3. Уплата налога производится в бюджет по месту нахождения объектов налогообложения.

4. Суммы текущих платежей налога вносятся ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» равными долями не позднее 25 февраля, 25 мая, 25 августа и 25 ноября налогового периода.

5. В случае поступления в течение налогового периода объектов налогообложения текущие платежи по налогу на имущество увеличиваются на сумму, определяемую путем применения налоговой ставки к  $1/13$  первоначальной стоимости поступивших объектов налогообложения, определенной по данным бухгалтерского учета на дату поступления, умноженной на количество месяцев текущего налогового периода, начиная с месяца, следующего за месяцем поступления объектов налогообложения, до конца налогового периода. Сумма, на которую подлежат увеличению текущие платежи, распределяется равными долями по срокам, установленным пунктом 5 настоящей статьи, при этом первым сроком уплаты текущих платежей является очередной срок, следующий за датой поступления объектов налогообложения.

В случае выбытия в течение налогового периода объектов налогообложения текущие платежи уменьшаются на сумму, определяемую путем применения налоговой ставки к 1/13 балансовой стоимости выбывших объектов налогообложения, определенной по данным бухгалтерского учета на начало налогового периода, умноженной на количество месяцев текущего налогового периода, начиная с месяца, в котором объекты налогообложения выбыли, до конца налогового периода. Сумма, на которую подлежат уменьшению текущие платежи, распределяется равными долями на оставшиеся сроки уплаты текущих платежей.

6. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» производит окончательный расчет и уплачивает налог на имущество не позднее десяти календарных дней после наступления срока представления декларации за налоговый период.

#### **Налоговый период**

1. Налоговый период для исчисления и уплаты налога на имущество определяется согласно статье 148 НК РК.

#### **Налоговая отчетность**

1. ТОО «ОРТ Оптовая и розничная торговля» представляет в налоговые органы по месту нахождения объектов налогообложения расчет сумм текущих платежей и декларацию.

2. Расчет сумм текущих платежей по налогу на имущество представляется не позднее 15 февраля отчетного налогового периода.

3. При изменении налоговых обязательств по налогу на имущество в течение налогового периода расчет текущих платежей представляется не позднее 15 февраля, 15 мая, 15 августа и 15 ноября текущего налогового периода по объектам налогообложения по состоянию на 1 февраля, 1 мая, 1 августа и 1 ноября соответственно.

4. Декларация представляется не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

Главный бухгалтер:

Агеева И.Н.

#### **Литература.**

1. Закон «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности».
2. МСФО и НСФО
3. Правила ведения бухгалтерского учета.

4. Налоговый кодекс «О налогах и других обязательных платежах в бюджет.
5. Типовой план счетов.
6. Татибаев К.М 1С: Бухгалтерия с МСФО для Казахстана г. Алматы 2009год. Издательство «Экономика».
7. 1С: Бухгалтерия7.7. от А до Я (учебное пособие).
8. Т.Тюнина «Учет торговых операций с помощью программного продукта «1 С:»Торговля и склад» 7.7 для Казахстана
9. С. Попова «Учет торговых операций в программе 1 С: «Предприятие»
10. Н.Короткова «Конфигурирование в системе1С: Бухгалтерия7.7»
11. Е.Васючков «Конфигурация1С: Предприятие»7.7 с планом счетов для МСФО
12. И.Евсеев, З. Талкамбаева «Учет заработной платы в программе 1С: Предприятие 7.7
13. Р.Картамысова «Учет фиксированных активов»
14. Сагыналиева «Учет кассовых операций»
15. Периодические издания «Бухгалтер плюс компьютер»