**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА**

**Республиканского общественного объединения**

**«Казахстанское общество экономистов здравоохранения»**

**Нур-Султан 2019**

**Оглавление**

[1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3](#_Toc498888791)

[2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 4](#_Toc498888792)

[3. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И СОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ 7](#_Toc498888793)

[4. ИЗМЕНЕНИЕ В УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ, РАСЧЕТНЫХ ОЦЕНКАХ И ОШИБКИ 9](#_Toc498888794)

[5. БУХГАЛТЕРСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА. 13](#_Toc498888795)

[6. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ. 16](#_Toc498888796)

[7. СОСТАВ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ 17](#_Toc498888797)

[8. ТАЙНА БУХГАЛТЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ 23](#_Toc498888798)

[9. ПРОЧИЕ ВОПРОСЫ. 24](#_Toc498888799)

[10. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ 24](#_Toc498888800)

[11. ВНЕШНИЙ ВНУТРИКОРПОРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ. 26](#_Toc498888801)

[12. УЧЕТ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ 27](#_Toc498888802)

[12.1. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ. 28](#_Toc498888803)

[12.2. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ. 34](#_Toc498888804)

[13. УЧЕТ ЗАПАСОВ 37](#_Toc498888805)

[14. УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ 39](#_Toc498888806)

[15. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ИХ ЭКВИВАЛЕНТОВ 41](#_Toc498888807)

[16. УЧЕТ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ 45](#_Toc498888808)

[17. УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ 46](#_Toc498888809)

[18. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ 47](#_Toc498888810)

[18.1. ДОХОДЫ. 47](#_Toc498888811)

[18.2. РАСХОДЫ 49](#_Toc498888812)

[19. НАЛОГОВАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА. 51](#_Toc498888813)

[20. УЧЕТ КАПИТАЛА 52](#_Toc498888814)

[21. СОБЫТИЯ, ПРОИЗОШЕДШИЕ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ 53](#_Toc498888815)

[22. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О СВЯЗАННЫХ СТОРОНАХ 53](#_Toc498888816)

[23. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ. 53](#_Toc498888817)

[24. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ 55](#_Toc498888818)

[25. ЗАКЛЮЧЕНИЕ 55](#_Toc498888819)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящая Учетная политика республиканского общественного объединения «Казахстанское общество экономистов здравоохранения» (далее – РОО, Объединение) разработана в соответствии с требованиями действующего законодательства Республики Казахстан, предусмотренного для предприятий, организаций, форма собственности которых является частной, а также в соответствии с Законом Республики Казахстан от 28.02.2007г. № 234–III «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», на основании международных стандартов бухгалтерского учета, методическими рекомендациями по применению международных стандартов, разработанными Министерством финансов Республики Казахстан, и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности.

***Учетная политика[[1]](#footnote-1)*** представляет собой конкретные принципы, основы, положения, правила и инструкции, применяемые организацией для подготовки и представления финансовой отчетности.

Учетная политика охватывает принципы, основы, правила и процедуры, принятые управленческим аппаратом для составления и предоставления финансовых отчетов.

Основной целью разработки учетной политики является организация системы бухгалтерского учета, соответствующей уровню международных стандартов и обеспечивающей полноту, достоверность и своевременность информации о финансово-хозяйственной деятельности РОО, предназначенной для регулирующих органов, учредителей, потенциальных инвесторов, принятия управленческих решений Руководством РОО и других пользователей.

Бухгалтерский учет РОО ведется с использованием Типового плана счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом Министра финансов Республики Казахстан от 23.05.07 г. № 185 и введенного в действие с 1 января 2008 года (Минюст РК от 29.06.2007г. № 4771) (Приложение 1). Статистическая и финансовая отчетность ведутся по формам и в сроки, установленные законодательством.

Для целей бухгалтерского учета, и составления финансовой отчетности отчетным периодом считается календарный год, начиная с 01 января по 31 декабря включительно.

Все статьи баланса имеют единую оценку, единицей измерения которой является национальная валюта Республики Казахстан – тенге.

**2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

РОО «Казахстанское общество экономистов здравоохранения» образовано в 2019 году. Учредительным документом является Устав, утвержденный на Общем учредительном собрании от 29 октября 2019 года.

Справка о государственной регистрации юридического лица от 06.12.2019 года, выдан Министерством юстиции Республики Казахстан, город Нур-Султан.

РОО присвоен БИН 191240005156.

Юридический адрес: Республика Казахстан, 010009, г. Нур-Султан, Алматинский район, улица Габидена Мустафина д.9, кв.70.

Фактический адрес: Республика Казахстан, 010000, г. Нур-Султан, улица Достык, 18, офис 77

Официальное наименование Объединения:

На государственном языке:

Полное наименование – «Қазақстандық денсаулық сақтау экономистерінің қоғамы» республикалық қоғамдық бірлестігі.

Сокращенное наименование – «ҚДСЭҚ» РҚБ.

На русском языке:

Полное наименование – Республиканское общественное объединение «Казахстанское общество экономистов здравоохранения».

Сокращенное наименование – РОО «КОЭЗ».

На английском языке:

Полное наименование – Republican Public Association «Kazakhstan Society of Health Economists».

Сокращенное название – RPA «KSHE».

РОО «КОЭЗ» является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основе действующего законодательства Республики Казахстан и своего Устава. Финансовая и производственная деятельность РОО «КОЭЗ» осуществляется на основе полной хозяйственной самостоятельности.

РОО имеет полную экономическую независимость в плане определения своих административных структур, порядка принятия решений, маркетинговой политики, размера обязательных ежегодных членских взносов, политики организации труда и оплаты труда, а также вопросов предпринимательской деятельности РОО.

РОО имеет фирменное наименование, самостоятельный баланс, банковские счета в национальной валюте, печать, штампы, бланки, официальный сайт и логотип.

РОО не преследует цель извлечения дохода и распределения чистого дохода между участниками.

Целью Объединения является формирование профессионального и экспертного сообщества для содействия устойчивому развитию системы здравоохранения Республики Казахстан.

Предметом деятельности Объединения являются:

- повышение профессионального уровня знаний и практических навыков специалистов в области экономики здравоохранения;

- представление и защита прав, законных интересов членов Объединения.

***Видами деятельности Объединения являются:***

1. создание базы знаний о системе здравоохранения Республики Казахстан;
2. проведение научных разработок, проведение опросов общественного мнения, а также исследований в области экономики здравоохранения;
3. оказание содействия членам Объединения в подборе места работы в соответствии с их квалификацией, практическим опытом и способностями;
4. создание условий для активной профессиональной деятельности экономистов здравоохранения;
5. помощь в публично-правовой практике деятельности учетных работников, осуществление координации деятельности организаций здравоохранения;
6. оказание консультативно-методической и практической помощи экономистов здравоохранения в организации планирования и финансирования;
7. содействие в организации изучения, внедрения и распространения международного опыта по экономике и финансированию здравоохранения;
8. разработка и принятие Кодекса профессиональной этики экономистов;
9. оказание консультационных услуг в области экономики здравоохранения;
10. проведение экспертизы (в том числе научной, антикоррупционной) проектов нормативных правовых актов, связанных с вопросами в области здравоохранения;
11. участие и разработка:

проектов нормативных правовых актов в области экономики здравоохранения;

проектов государственных (отраслевых) программ, стратегий в области здравоохранения;

предложений по совершенствованию системы экономического прогнозирования и планирования в сфере здравоохранения;

предложений по совершенствованию ценообразования в сфере здравоохранения, системы оплаты труда в сфере здравоохранения, а также предложений по размерам цен (тарифов) на товары и услуги сферы здравоохранения;

проектов стандартов (в том числе стандартов государственных услуг), регламентов, форм учетной и отчетной документации в области здравоохранения;

показателей (систем) мониторинга и оценки в области здравоохранения;

1. участие в разработке и проведение экономической оценки и экспертизы:

инструкций, алгоритмов и методических рекомендаций по организации оказания медицинской помощи;

методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

1. участие в проведении ведомственного статистического наблюдения в области здравоохранения, в том числе обработка данных статистических наблюдений;
2. участие в создании (развитии) электронных информационных ресурсов и информационных систем, информационно-коммуникационных сетей в области здравоохранения;
3. осуществление образовательной деятельности в области экономики здравоохранения (общественного здоровья и здравоохранения), в том числе:

разработка программ профессионального и дополнительного образования;

оказание образовательных услуг по образовательным программам дополнительного образования;

оказание услуг по переподготовке и повышению квалификации работников организаций здравоохранения в стране и за рубежом;

реализация мероприятий в рамках государственного образовательного заказа на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров в области здравоохранения;

1. организация и проведение выставок, семинаров, конференций, совещаний, форумов, симпозиумов, тренингов в области экономики здравоохранения;
2. оценка профессиональной подготовленности и подтверждение соответствия квалификации руководителей организаций здравоохранения, а также специалистов экономического профиля в области здравоохранения;
3. в целях защиты прав и законных интересов членов Объединения выдвигать граждан Республики Казахстан из числа членов Объединения в представительные органы власти всех уровней;
4. развитие международных неправительственных связей с целью обмена опытом соответствующей деятельности;
5. издательская деятельность;
6. иная, не противоречащая законодательству Республики Казахстан деятельность.

В пределах, не запрещенных действующим законодательством, решением участников РОО могут быть расширены цели и виды деятельности РОО и приняты надлежащие изменения к настоящему уставу в соответствии с действующим законодательством.

**Органами РОО являются:**

- Высший руководящий орган – Общее собрание;

- Коллегиальный орган – Совет Объединения;

- Исполнительный орган – Исполнительный директор;

- Контрольный орган – Ревизионная комиссия.

**Учредителями РОО являются:**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Ф.И.О. граждан-инициаторов РОО «КОЭЗ» |
| 1 | Абеуов Айдар Булатович |
| 2 | Бекетаев Аманжол Сакенович |
| 3 | Бактыбаева Ботагоз Маташевна |
| 4 | Кушербаева Айгерим Муратовна |
| 5 | Сакенов Алмас Берлесович |
| 6 | Рысбекова Раушан Касымбековна |
| 7 | Темирбеков Мурат Ермекович |
| 8 | Токежанов Болат Турганович |
| 9 | Шайхиев Саин Саинович |
| 10 | Шарипов Нурлан Татимбетович |

Сфера полномочий органов РОО определяется действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом РОО и документами, регулирующими внутреннюю деятельность РОО.

РОО вправе в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан на добровольной основе вступать в союзы, ассоциации общественных объединений, международные некоммерческие неправительственные объединения, а также заниматься предпринимательской деятельностью.

**3. ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И СОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

При организации бухгалтерского учета РОО предполагается, что организация является имущественно обособленным, и подразумевает, что имущество и обязательства компании существуют обособленно от имущества и обязательств учредителей.

Кроме того, допускается временная определенность фактов хозяйственной деятельности и предполагается, что факты хозяйственной деятельности РОО относятся к тому отчетному периоду, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств или материальных ценностей, связанных с этими фактами. При этом РОО непрерывно действует и продолжает работать в обозримом будущем без намерения и необходимости в ликвидации и сокращения масштаба деятельности.

Учетная политика РОО базируется на ряде принципов, главными из которых являются:

* **Принцип начисления,** в соответствии с которым доходы отражаются в тот момент, когда они заработаны, а расходы и убытки, когда они были понесены, вне зависимости от получения или выплаты денежных средств;
* **Принцип понятности**, подразумевающий использование таких форм и методов отражения событий финансово-хозяйственной деятельности РОО, которые бы делали финансовую отчетность доступной для понимания пользователями. То есть основным качеством информации, предоставляемой в учетной политике, является то, что она легко понятна пользователям;
* **Принцип значимости**, предполагающий немаловажность информации в процессе оценки событий финансово-хозяйственной деятельности, прогнозирования и принятия управленческих решений, а, следовательно, ее существенность и преобладание сути над формой.
* **Принцип достоверности**, означающий полноту, безошибочность и беспристрастность отражения событий в финансовой отчетности, а также проявление достаточной осмотрительности при оценке событий в условиях возможной неопределенности.
* **Принцип сопоставимости**, соблюдение которого позволяет сравнивать финансовые отчеты РОО за различные периоды времени, оценивать динамику результатов деятельности и, соответственно, формировать стратегию деятельности.
* **Принцип осмотрительности или меньшей оценки**, соблюдение которого предполагает большую готовность к большому учету потерь (расходов) и пассивов, чем возможных доходов и активов.
* **Принцип непротиворечивости или тождества**, который подразумевает соответствие данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета, а также показателей бухгалтерской отчетности на первое число каждого месяца.
* **Принцип непрерывности деятельности** предполагает, что учетная политика готовится на основе допущения, что РОО функционирует непрерывно и, будет вести операции в обозримом будущем. Таким образом, предполагается, что у РОО нет ни намерения, ни необходимости в ликвидации или в существенном сокращении масштабов деятельности.
* **Принцип существенности** означает, что информация является существенной, если ее пропуск или неправильное представление могут повлиять на экономические решения пользователей информации, принятые на основе финансовой отчетности. На значимость информации может оказывать влияние, как ее сущность, так и ее ценность (существенность).
* **Принцип нейтральности** предполагает, что информация, представляемая в финансовой отчетности, должна быть свободной от предвзятости, для того чтобы быть надежной.
* **Принцип завершенности**, подразумевает, что в целях обеспечения достоверности информация в финансовых отчетах должна быть полной.
* **Принцип последовательности** предполагает, что учетная политика применяется последовательно из одного периода к другому. Пользователи должны иметь возможность сравнивать финансовые отчеты субъекта за разные отчетные периоды, для того чтобы определить тенденции изменений в его финансовом положении.
* **Принцип правдивого и беспристрастного представления** означает, что финансовые отчеты должны создавать у пользователя правдивое и беспристрастное представление о финансовом положении, результате финансово-хозяйственной деятельности, движении денежных средств субъекта.

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

**4. ИЗМЕНЕНИЕ В УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ, РАСЧЕТНЫХ ОЦЕНКАХ И ОШИБКИ**

**Изменения в учетной политике**

Пользователям финансовой отчетности нужно иметь возможность сравнивать финансовые отчеты РОО разных периодов с тем, чтобы определить тенденции изменения его финансового положения, финансовых результатов и движения денежных средств. Таким образом, одна и та же учетная политика применяется в течение каждого периода и от одного периода к следующему.

РОО вносят изменения в учетную политику, только если такое изменение:

- требуется стандартом или разъяснением; или

- приведет к тому, что финансовая отчетность будет предоставлять надежную и более уместную информацию о влиянии операций, прочих событий или условий на финансовое положение, финансовые результаты или движению денежных средств РОО.

Следующие действия не являются изменениями в учетной политике:

- применение учетной политики в отношении операций, прочих событий или условий, ранее имевших место; и

- применение новой учетной политики в отношении операций, событий или условий, которые ранее не имели место или были несущественными.

Изменение в учетной политике применяются ***ретроспективно*** за исключением тех случаев, когда величина соответствующей корректировки, относящейся к предшествующим периодам, не поддается обоснованному определению. Любая полученная корректировка должна представляться в отчетности как корректировка начального сальдо каждого затронутого изменением компонента собственного капитала. Сравнительная информация должна пересчитываться, если только это практически осуществимо.

Если добровольное изменение в учетной политике оказывает влияние на текущий период или предыдущий, оказало бы влияние на этот период, РОО раскрывают следующую информацию:

- характер изменения учетной политики;

- причины, по которым применение новой учетной политики обеспечивает надежную и более уместную информацию;

- сумму корректировки для текущего и для каждого из представленных периодов в той степени, в какой это практически осуществимо;

- для каждой затронутой ошибкой статьи финансовой отчетности;

- сумму корректировки, относящейся к периодам, предшествующим представленным, в той степени, в какой это практически осуществимо; и

- если ретроспективное применение практически невозможно для определенного предыдущего периода или периодов, предшествующих представленным, обстоятельства, которые привели к наличию такого условия, и описание того, как и с какого момента применялось изменение в учетной политике.

**Изменения в расчетных оценках**

В результате неопределенностей, свойственных хозяйственной деятельности, многие статьи финансовой отчетности не могут быть измерены точно, а могут быть лишь оценены на основании расчета. Расчетная оценка предполагает суждения, основывающиеся, на самой свежей, доступной и надежной информации.

Могут потребоваться расчетные оценки:

- безнадежных долгов;

- устаревания запасов;

- справедливой стоимости финансовых активов или финансовых обязательств;

- сроков полезного использования или ожидаемой схемы потребления будущих экономических выгод, заключенных в амортизируемых активах; и

- гарантийных обязательств.

Расчетные оценки могут требовать пересмотра, если меняются обстоятельства, на которых она основывалась, или в результате появления новой информации или накопленного опыта. По своей природе пересмотр расчетной оценки не имеет отношения к предыдущим периодам и не является корректировкой ошибки.

Применяемое изменение в базе измерения является изменением в учетной политике, а не изменением в бухгалтерской оценке. Когда трудно отличить изменение в учетной политике от изменения в бухгалтерской оценке, оно учитывается как изменение в бухгалтерской оценке.

Влияние изменения в бухгалтерской оценке должно быть признано ***перспективно*** посредством включения в прибыль или убыток:

- периода, когда изменение имело место, если оно влияет только на данный период; или

- периода, когда изменение имело место и будущих периодов, если оно влияет как на этот, так и на будущие периоды.

В той степени, в какой изменения в бухгалтерских оценках служат причиной изменений в активах и обязательствах или имеют отношение к статье собственного капитала, изменения в бухгалтерских оценках, должны признаваться путем корректировки балансовой стоимости соответствующего актива, обязательства или статьи капитала в периоде изменения.

РОО должны раскрыть характер и сумму изменений в бухгалтерских оценках, оказывающих влияние в текущем периоде, или тех, которых, как ожидается, окажут влияние в будущих периодах, за исключением случаев раскрытия влияния на будущие периоды, когда практически невозможно оценить это влияние.

Если величина влияния на будущие периоды не раскрывается, так как оценка не является практически осуществимой, то РОО должны раскрыть этот факт.

**Ошибки**

Ошибки предыдущих периодов – это пропуски или искажения, в финансовой отчетности РОО для одного или более периодов, возникающие вследствие неиспользования либо неверного использования надежной информации, которая:

- имелась в наличии, когда финансовая отчетность за те периоды была утверждена к выпуску; и

- могла обоснованно ожидаться быть полученной и рассмотренной в ходе подготовки и представления этой финансовой отчетности.

Такие ошибки включают эффекты от:

- математических ошибок;

- ошибок в применении учетной политики;

- упущений или неверных истолкований фактов;

-мошенничества;

- невнимательности.

Ошибки могут возникнуть при признании, измерении, представлении или раскрытии элементов финансовой отчетности. Финансовая отчетность не соответствует НСФО, если она содержит существенные или несущественные ошибки, совершенные с целью достижения определенного представления финансового положения РОО, финансовых результатов или движения денежных средств. Потенциальные ошибки текущего периода, обнаруженные в том же периоде, корректируются до утверждения финансовой отчетности к выпуску. Однако иногда существенные ошибки остаются необнаруженными до следующего периода, и тогда ошибки предыдущих периодов корректируются в сравнительной информации представленной в финансовой отчетности за такой последующий период.

РОО должны ***ретроспективно*** корректировать существенные ошибки предыдущих периодов в первом пакете финансовой отчетности, утвержденной к выпуску, после их обнаружения посредством:

- пересчета сравнительных данных за представленный предыдущий период, в котором была допущена ошибка; или

- если ошибка была допущена до самого раннего из представленных периодов, путем пересчета начального сальдо активов, обязательств и собственного капитала за самый ранний из представленных периодов.

Ошибки предыдущих периодов должны корректироваться посредством ***ретроспективного*** пересчета, за исключением тех случаев, когда практически невозможно определить влияние, относящееся к определенному периоду, или кумулятивное влияние ошибки.

Когда практически невозможно определить влияние ошибки, относящейся к определенному периоду, на сравнительную информацию за один или более представленных периодов, РОО должны пересчитать начальное сальдо активов, обязательств и собственного капитала за самый ранний период, для которого ретроспективный пересчет практически осуществим (этот период может быть текущим).

Когда практически не возможно определить кумулятивное влияние ошибки на все предыдущие периоды по состоянию на начало текущего периода, РОО должны пересчитать сравнительную информацию для того, чтобы перспективно скорректировать ошибку с самой ранней даты, с которой это будет практически осуществимо.

Корректировка ошибок предыдущего периода не включается в прибыль или убыток за период, в котором была обнаружена ошибка. Любая представленная информация о предыдущих периодах, включая исторические сводки финансовой информации, пересчитывается на столько периодов назад, насколько это практически осуществимо.

Может быть проведено различие между корректировкой ошибок и изменениями в бухгалтерских оценках. Последние по своей природе являются приближенными значениями, которые могут нуждаться в пересмотре по мере поступления дополнительной информации. Доход или убыток, признанные по результатам условных фактов хозяйственной деятельности, которые не могли быть надежно оценены ранее, не является корректировкой ошибки.

РОО должны раскрывать следующую информацию:

* сущность ошибки прошлых периодов;
* величину исправления для текущего периода и для всех представленных предыдущих периодов;
* статью, к которой относится ошибка прошлых периодов;
* величину исправления, относящегося к периодам, предшествующим включенным в сравнительную информацию; и
* если ретроспективный пересчет практически невозможен за какой-либо из прошлых периодов, обстоятельства, приводящие к невозможности пересчета и описание, как и начиная с какого периода, ошибка была исправлена.

Раскрытие вышеуказанной информации не требуется для последующих периодов.

РОО самостоятельно выбирают критерии существенности для расчета материальной ошибки.

Величина ошибки, подлежащая исправлению, должна быть ***более 0,05 % величины баланса организации.***

**5. БУХГАЛТЕРСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА.**

В соответствии с Законом РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», бухгалтерские записи производятся на основании первичных документов, фиксирующих факт совершения хозяйственной операции. В бухгалтерском учете применяются первичные документы в соответствии с Типовыми формами первичных документов, утвержденные Приказом Минфина РК от 20.12.12г. № 562 «Об утверждении первичных учетных документов» и формы первичных документов, предусмотренные в программе «1С: Бухгалтерия».

Первичные документы, не утвержденные Типовыми формами, разрабатываются и утверждаются РОО самостоятельно.

Первичные документы, для придания им юридической силы, должны иметь обязательные реквизиты: наименование документа, дату составления, содержание хозяйственной операции, измерители хозяйственной операции (в натуральном и стоимостном выражении), наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи и их расшифровки. В необходимых случаях могут быть приведены дополнительные реквизиты.

Первичные документы составляются в момент совершения операции или события, в случае, если это представляется невозможным - непосредственно по окончании операции. Первичный документ на электронном носителе имеет силу первичного документа, оформленного в бумажном варианте.

Внесение исправлений в кассовые и банковские первичные документы не допускается. При наличии ошибок такие документы должны быть составлены заново. В остальные первичные документы исправления могут вноситься только по согласованию с участниками операций и событий, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, которые подписали документы с указанием даты внесения исправлений.

Основанием для введения проводок в бухгалтерскую систему служат только надлежащим образом оформленные первичные документы, подписанные и одобренные соответствующими должностными лицами РОО. На исправление ранее допущенных неправильных записей составляется бухгалтерская справка об исправительной проводке (в произвольной форме с описанием содержания хозяйственных операций). Бухгалтерская справка должна быть подписана составившим её исполнителем бухгалтером.

На однородные хозяйственные операции составляются сводные бухгалтерские документы. Сводные бухгалтерские документы (описи, ведомости, журналы-ордера и т.п.) сохраняют свою доказательную силу, если к ним прилагаются первичные документы.

Содержащаяся в принятых к учету первичных документах информация, необходимая для отражения в бухгалтерском учете, накапливается и систематизируется в регистрах бухгалтерского учета.

Регистры бухгалтерского учета (ведомости учета хозяйственных операций, ведомости учета сгруппированных показателей активов, обязательств и собственного капитала) составляются в формате, предусмотренном программой 1С- Бухгалтерия, на базе которой ведется бухгалтерский учет. Данные регистров бухгалтерского учета в сгруппированном виде переносятся в финансовую отчетность.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной. Доступ к учетно-бухгалтерской информации предоставляется лишь лицам, которые имеют разрешение руководства РОО или должностным лицам государственных органов в соответствии с их компетенцией, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

Руководство РОО определяет лиц, имеющих право подписи бухгалтерских документов. При этом: может быть установлена иерархия подписи в зависимости от занимаемой должности, размеров денежных сумм, сферы действия и сущности операции.

Движение первичных документов в бухгалтерском учете (создание или получение от других объектов, принятие к учету, обработка, передача в архив - документооборот) регламентируются графиком, утверждаемым руководством РОО. Ответственность за соблюдением графика документооборота, а также ответственность за своевременное и доброкачественное создание документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, создавшие и подписавшие эти документы.

Хранение первичных документов, регистров бухгалтерского учета и финансовой отчетности производится в соответствии с Законом РК от 22 декабря 1998 года № 326-1 «О национальном архивном фонде и архивах».

Для хранения определенных документов создаются дела (единицы хранения) за каждый отчетный год. Не допускается подшивать в одно и то же дело пачки документов, созданных в течение двух или более годов. Оформляется опись документов, сданных в архив в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в бухгалтерии, второй в архиве.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Срок хранения |
| 1. | Финансовая отчетность Фонда и пояснительная записка к ней  Акты, ведомости переоценки и расчета износа основных средств | Постоянно  Постоянно |
| 2. | Лицевые счета:  А. рабочих и служащих  Б. получателей пенсий и государственных пособий | 75 лет - «в»  5 лет |
| 3. | Все остальные документы, не указанные выше | 5 лет |

Все сроки хранения, принятые в бумажном делопроизводстве, действительны для электронных архивов. Документы на бумажной основе должны быть с необходимыми подписями и печатями.

Уничтожение документов временного хранения с истекшим сроком хранения оформляется актом, утвержденным руководством РОО. Акты на уничтожение документов составляются в 2-х экземплярах.

Последовательность движения документации, перечень исполнителей, сроков поступления в бухгалтерию, обработки и прохождения внутри учетного аппарата и завершения всех работ за отчетный период вплоть до составления бухгалтерского баланса и отчетности представляют собой документооборот, исполнение которого строго обязательно не только для счетных, но и для других работников.

Контроль над хозяйственными операциями, ответственность за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, достоверность и законность содержащихся в них данных, и передачу документов в установленные бухгалтером сроки для отражения в бухгалтерском учете несут лица, составившие и подписавшие эти документы.

Требования бухгалтера по документальному оформлению и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений, связанных с бухгалтерским и налоговым: учетом, анализом хозяйственной деятельности РОО является обязательным к исполнению всеми работниками.

**6. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ.**

В целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности РОО проводится инвентаризация имущества и денежных обязательств не менее одного раза в год. Инвентаризации подлежит:

- имущество РОО, независимо от места его нахождения;

- имущество, не принадлежащее РОО, но числящееся в бухгалтерском учете (находящееся на ответхранении, арендованное);

- все виды финансовых обязательств.

По характеру проведения инвентаризации могут носить плановый и внезапный характер. Плановые инвентаризации в РОО проводятся в жестко установленные сроки:

**- инвентаризация основных средств, нематериальных активов и товарно-материальных ценностей** проводится не менее одного раза в год перед составлением годового бухгалтерского отчета (на 1 декабря отчетного года);

**- инвентаризация денежных средств и денежных документов в кассе** РОО проводится:

а) не менее 1 раза в месяц Председателем Объединения;

б) не менее 1 раза в квартал Председателем Совета Объединения;

в) не менее 1 раза в год Ревизионной комиссией Объединения.

-**инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами** РОО проводится один раз в год перед составлением годового бухгалтерского отчета (на 1 декабря отчетного года);

Внезапные инвентаризации в РОО проводятся по распоряжению первого руководителя независимо от графика проведения плановых инвентаризаций.

В обязательном порядке в РОО инвентаризации проводятся:

- при смене материально-ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);

- при установлении фактов хищения или злоупотреблений, а также порчи товарно-материальных запасов;

- в случае стихийных бедствий, пожара аварий или других чрезвычайных ситуаций вызванных экстремальными условиями;

- при ликвидации (реорганизации) компании перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Для проведения инвентаризации и оформления её результатов создается постоянно-действующая инвентаризационная комиссия, назначаемая приказом первого руководителя РОО.

Условия проведения инвентаризации активов и обязательств, форма представления результатов инвентаризации и отражения их в бухгалтерском учете регламентируются действующими нормативными актами. Результаты инвентаризации утверждаются первым руководителем РОО в течение 10 дней после сличения результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета.

Обязательным условием проведения инвентаризации является присутствие материально-ответственного лица, в ведении которого находятся ценности, подлежащие инвентаризации.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета отражаются следующим образом:

- излишки приходуются по рыночным ценам;

- суммы недостач и порчи запасов списываются со счетов учета по их фактической себестоимости. Возмещение недостачи материально-подотчетными лицами производится по рыночным ценам.

**7. СОСТАВ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

Финансовая отчетность составляется и представляется на основании [МСФО (IAS) 1](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1002607420) «Представление финансовой отчетности». При составлении финансовой отчетности РОО руководствуется [Законом](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000592298) РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» и соответствующими МСФО.

Финансовая отчетность представляет собой структурированное отображение финансового положения и финансовых результатов предприятия. Целью финансовой отчетности является представление информации о финансовом положении, финансовых результатах и движении денежных средств РОО, которая будет полезна широкому кругу пользователей при принятии ими экономических решений. Финансовая отчетность также показывает результаты управления ресурсами, доверенными руководству РОО. Для достижения указанной цели финансовая отчетность содержит сведения о следующих показателях деятельности РОО:

- активы;

- обязательства;

- капитал;

- доходы и расходы, включая прибыли и убытки;

- движение денежных средств.

Эти сведения наряду с дополнительной информацией, содержащейся в примечаниях, помогают пользователям финансовой отчетности прогнозировать будущие потоки денежных средств РОО и, в частности, сроки и вероятность их возникновения.

В состав финансовой отчетности входит:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование формы финансовой отчетности** | **Периодичность составления отчетности** |
| Отчет о финансовом положении (Бухгалтерский баланс), составляется на дату окончания отчетного периода. В отчете отражаются показатели в соответствии с МСФО (IAS) 1 | Ежеквартально |
| Отчет о прибылях и убытках, составляется в соответствии с МСФО (IAS) 1 | Ежеквартально |
| Отчет о движении денег (прямой метод), составляется в соответствии с требованиями [МСФО (IAS) 7](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000320240) «Отчеты о движении денежных средств» | Ежеквартально |
| Отчет об изменениях в капитале, составляется в соответствии с МСФО (IAS) 1 | Ежеквартально |
| Примечания к финансовым отчетам, составляются в соответствии с МСФО (IAS) 1 | К годовому отчету |
| Информация об учетной политике, пояснительная записка к годовому отчету, дополнительные таблицы оставляются на основании [пунктов 117 - 138](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1001287374) МСФО (IAS) 1 | К годовому отчету |

В соответствии с [МСФО (IAS) 1](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1002607420) «Представление финансовой отчетности» полный комплект финансовой отчетности, который представляется обязательно за отчетный год, следующий:

1. Отчет о финансовом положении (Бухгалтерский баланс) на дату окончания периода;

2. Отчет о совокупном доходе за период;

3. Отчет об изменениях в капитале за период;

4. Отчет о движении денежных средств;

5. Примечания, состоящие из краткого обзора основных принципов учетной политики и прочей пояснительной информации.

Если РОО применяет учетную политику ретроспективно или осуществляет ретроспективный пересчет статей в своей финансовой отчетности, или если он реклассифицирует статьи в своей финансовой отчетности, дополнительно представляется «Отчет о финансовом положении (Бухгалтерский баланс)» на начало самого раннего сравнительного периода.

Финансовая отчетность должна достоверно представлять финансовое положение, финансовые результаты и движение денежных средств РОО. Достоверное представление требует правдивого отображения последствий совершенных операций, других событий и условий в соответствии с определениями и критериями признания активов, обязательств, доходов и расходов, изложенными в «Концепции». Предполагается, что применение МСФО, при необходимости - с дополнительным раскрытием информации, обеспечивает формирование финансовой отчетности, решающей задачу достоверного представления.

В случае, если финансовая отчетность соответствует МСФО, должно сделать четкое и безоговорочное заявление о таком соответствии в примечаниях к финансовой отчетности. Не допускается описание финансовой отчетности как соответствующей МСФО, если она не соответствует **всем требованиям МСФО**.

**Отчет о финансовом положении (Бухгалтерский баланс)**

Отчет о финансовом положении (Бухгалтерский баланс) формируется электронной версией 1С: БУХГАЛТЕРИЯ версии 8.3. и включает следующие статьи, представляющие следующие суммы (перечислить статьи Бухгалтерского баланса, которые формируются программой.

Если организация хочет утвердить свою версию Бухгалтерского баланса, тогда это необходимо описать в этом пункте):

- основные средства;

- инвестиционное имущество;

- нематериальные активы;

- (перечисляются все статьи баланса, которые раскрываются в вашем отчете).

**В пояснительной записке РОО** представляет более подробную разбивку представленных в отчете о финансовом положении (бухгалтерском балансе) статей с использованием классификации, которая подходит для деятельности товарищества.

**Отчет о совокупном доходе**

Отчет о совокупном доходе формируется электронной версией 1С: БУХГАЛТЕРИЯ версии 8.3. методом «по функции затрат» и включает следующие статьи:

|  |
| --- |
| Выручка |
| Себестоимость продаж |
| Валовая прибыль |
| Прочий доход |
| Затраты на сбыт |
| Административные расходы |
| Прочие расходы |
| Прибыль до налогов |

**В пояснительной записке РОО** раскрывает дополнительную информацию о характере расходов, включая затраты на амортизацию и расходы на вознаграждения работникам. Если статьи доходов и расходов являются существенными, РОО должен раскрывать их характер и сумму отдельно.

**Отчет о движении денежных средств**

Отчет о совокупном доходе формируется электронной версией 1С: БУХГАЛТЕРИЯ версии 8.3. прямым методом. Отражение показателей в отчете производится в соответствии с требованиями МСФО (IAS) 7 «Отчет о движении денежных средств».

Информация о движении денежных средств Объединения полезна с той точки зрения, что она дает пользователям финансовой отчетности основу для оценки способности РОО генерировать денежные средства и эквиваленты денежных средств, а также потребности организации в использовании этих потоков денежных средств.

Отчет о движении денежных средств содержит сведения о потоках денежных средств за отчетный период с разбивкой на потоки от операционной, инвестиционной или финансовой деятельности.

Потоки денежных средств от операционной деятельности преимущественно связаны с основной приносящей доход деятельностью организации. Таким образом, они, как правило, являются результатом операций и других событий, входящих в определение прибыли или убытка. Примерами потоков денежных средств от операционной деятельности являются:

- денежные поступления от безвозмездного поступления ТМЗ, денег и других активов;

- денежные выплаты поставщикам за товары и услуги;

- денежные выплаты работникам и от имени работников;

- денежные поступления и выплаты страховой компании по страховым премиям, требованиям, аннуитетам и прочим страховым вознаграждениям;

- денежные поступления и выплаты по договорам, заключенным в коммерческих или торговых целях.

Отдельное раскрытие информации о движении денежных средств от инвестиционной деятельности имеет большое значение, поскольку оно показывает, какие расходы были произведены с целью приобретения ресурсов, предназначенных для генерирования будущих доходов и потоков денежных средств. Только те расходы, которые влекут за собой признание актива в отчете о финансовом положении, могут классифицироваться как инвестиционная деятельность. Примерами потоков денежных средств от инвестиционной деятельности являются:

- денежные выплаты для приобретения основных средств, нематериальных и других долгосрочных активов. К ним относятся выплаты, связанные с капитализированными затратами на разработки и с самостоятельно произведенными основными средствами;

- денежные поступления от продажи основных средств, нематериальных активов и других долгосрочных активов;

- денежные выплаты для приобретения долевых или долговых инструментов других предприятий и долей участия в совместном предпринимательстве (кроме платежей за инструменты, рассматриваемые как эквиваленты денежных средств или предназначенные для коммерческих или торговых целей);

- денежные поступления от продажи долевых или долговых инструментов других предприятий и долей участия в совместном предпринимательстве (кроме поступлений по инструментам, рассматриваемым как эквиваленты денежных средств или предназначенным для коммерческих или торговых целей);

- денежные авансы и займы, предоставленные другим лицам (кроме авансов и займов, предоставляемых финансовыми институтами);

- денежные поступления от возврата авансов и займов, предоставленных другим лицам (кроме авансовых платежей и займов финансовых институтов);

Отдельное раскрытие информации о движении денежных средств от финансовой деятельности имеет большое значение, поскольку данная информация полезна при прогнозировании требований на будущие денежные потоки РОО со стороны тех, кто его финансирует. Примерами потоков денежных средств от финансовой деятельности являются:

- денежные поступления от займов, поступивших от банков и других аналогичных организаций;

- денежные выплаты по заемным средствам;

- денежные выплаты арендатора для уменьшения непогашенной задолженности по финансовой аренде.

Движение денежных средств, возникающее в результате операций в иностранной валюте, отражается в функциональной валюте РОО путем применения к сумме в иностранной валюте обменного курса между функциональной и иностранной валютами на дату движения денежных средств.

**В пояснительной записке РОО** раскрывает компоненты денежных средств и эквивалентов денежных средств и представляет сверку сумм, содержащихся в отчете о движении денежных средств, с аналогичными статьями, представленными в отчете о финансовом положении. Дополнительно раскрывается, вместе с комментариями руководства, сумма значительных остатков денежных средств и эквивалентов денежных средств, имеющихся у РОО, но недоступных для использования.

**Отчет об изменении в капитале**

Изменения в капитале РОО между двумя отчетными датами отражают увеличение или уменьшения его чистых активов за этот период. За исключением изменений, возникающих вследствие операций с собственниками капитала, действующими в этом качестве (такими, как взносы в капитал, выкуп собственных долевых инструментов предприятия и выплата дивидендов) и затрат, непосредственно связанных с такими операциями, общее изменение в капитале за период представляет собой общую сумму доходов и расходов, включая прибыли и убытки, полученные в результате деятельности товарищества в течение отчетного периода.

Отчет об изменении в капитале формируется электронной версией 1С: БУХГАЛТЕРИЯ версии 8.3.

**В пояснительной записке РОО** раскрывается информация об итоговых суммах корректировок для каждого компонента капитала отдельно в результате изменений в учетной политике и в результате исправления ошибок. Такие корректировки подлежат раскрытию за каждый предыдущий период и на начало текущего периода.

Представление и классификация статей в финансовых отчетах РОО должна сохраняться от одного периода к следующему, за исключением случаев, когда:

- в результате значительного изменения характера деятельности РОО другая форма классификации была бы более подходящей, соблюдая условия, что финансовая отчетность стала более уместна и понятна для потребителей при принятии экономических решений и не потеряла своей достоверности.

Когда классификация статей изменена, то сравнительные суммы реклассифицируются, за исключение случаев, когда такая реклассификация является практически неосуществимой. Когда сравнительные суммы подвергаются реклассификации, в финотчетности раскрывается:

- характер реклассификации;

- величина каждой статьи, которые были реклассифицированы;

- причину реклассификации.

Если осуществить реклассификацию сравнительных сумм практически невозможно, раскрывается:

- причина, по которой суммы не были реклассифицированы;

- характер корректировок, которые следовало бы сделать, если бы суммы были реклассифицированы.

Сравнительная информация представляется в отношении предшествующего сравнимого периода для всех сумм, представленных в финансовой отчетности и примечаниях.

**8. ТАЙНА БУХГАЛТЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИИ**

В РОО коммерческой тайной являются все сведения, кроме данных, отраженных в финансовой отчетности.

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности», содержание первичных документов и регистров бухгалтерского учета является информацией, составляющей коммерческую тайну**.**

Доступ к учетно-бухгалтерской информации предоставляется лишь лицам, которые имеют разрешение Председателя РОО, или должностным лицам государственных органов в соответствии с их компетенцией, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

В РОО определен следующий перечень первичных документов, содержание которых представляет коммерческую тайну (вне зависимости от формы хранения):

* договоры, контракты с физическими и юридическими лицами;
* платежные поручения;
* выписки банка;
* расходные и приходные кассовые ордера.

**9. ПРОЧИЕ ВОПРОСЫ.**

Вопросы, не урегулированные данной учетной политикой, регулируются в соответствии с МСФО и действующим законодательством Республики Казахстан.

При отсутствии требований МСФО и рекомендаций уполномоченного органа по отдельным вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности руководство РОО использует свои суждения для разработки положений учетной политики по данным вопросам.

В случае, если бухгалтерские суждения формируются по существенным необычным хозяйственным операциям, порядок учета которых не регулируется данной учетной политикой или применимым МСФО, данные бухгалтерские суждения должны согласовываться и утверждаться с Председателем РОО.

В случае, если сумма операции превышает или равна порогу существенности РОО, необходимо заключение Ревизионной комиссии.

При формировании и оценке бухгалтерских суждений РОО руководствуется принципами последовательности, достоверности, существенности, сопоставимости и полезности информации для пользователей финансовой отчетности.

РОО раскрывает в примечаниях к финансовой отчетности информацию, которая помогает пользователям финансовой отчетности понять характер профессионального суждения, чувствительность балансовых стоимостей к методам, допущениям и оценкам, на которых основывается суждение, ожидаемое разрешение возможных результатов в следующем отчетном периоде.

**10. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ**

Для обеспечения соблюдения законодательства РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности, учетной политики, эффективного проведения операций, включая меры по сохранению активов, предотвращению и выявлению случаев хищения и ошибок при ведении бухгалтерского учета, руководитель РОО организует внутренний контроль.

**Организация контроля внутри РОО по сохранности активов: денежных средств, запасов, основных средств и нематериальных активов.**

Для обеспечения сохранности денежных средств, основных средств, нематериальных активов, запасов и других активов, Приказом Исполнительного директора назначаются материально-ответственные лица, за которыми закрепляются активы.

С материально-ответственными лицами заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности вверенных ему активов предприятия.

Фактический контроль за активами и документами заключается в принятии мер предосторожности с целью обеспечения сохранности денежных средств и товарно-материальных запасов. Это технические средства в виде механической защиты, защиты компьютерной от несанкционированного доступа к информации, наличие компетентных работников.

Осуществление внутренних проверок заключается в проведении внутрихозяйственных проверок и контроля. Потребность в таких проверках очевидна, так как их отсутствие может повлиять на выполнение обязательств работниками при осуществлении необходимых процедур или умышленном их не выполнении.

Кроме того, в задачи внутренних проверок входит и взаимное сличение бухгалтерских записей между связанными однотипными операциями сотрудниками.

Нельзя допускать, чтобы один и тот же человек контролировал всю операцию от начала до конца.

Пользователями финансовой отчетности являются не только руководители, но и учредители РОО. На руководство предприятия возлагается ответственность перед пользователями за точность и достоверность показателей финансовой отчетности, которые в значительной мере обеспечиваются отлаженной системой внутреннего контроля. Руководитель предприятия должен быть заинтересован в минимальном уровне риска искажения финансовых показателей, а бухгалтер, в силу специфики его работы, обязан оценить эффективность внутреннего контроля.

Организацию бухгалтерского учета на предприятии следует определять в соответствии с учетной политикой, представляющей собой составную системы учета. В целом бухучет сам по себе осуществляет контрольную функцию. К работникам бухгалтерии необходимо предъявлять требования не только по ведению учета, но и анализу показателей, с которыми им приходится работать.

Система бухгалтерского учета предполагает обязательное документирование всех финансово-хозяйственных операций. Любая запись в бухгалтерских регистрах требует наличия документа, подтверждающего факт совершения операции - накладной, платежного поручения, счета, акта и т.д. Эти документы признаются основанием для учета при наличии в них даты составления, наименования организации, предприятия, содержания хозяйственной операции, наименование должностных лиц, ответственных за составление документа, подписи. Все перечисленные условия составления документов обеспечивают внутренний контроль в организации за соответствием существа произведенной операции, указанной в учетной документации.

Качественная система документирования и учета должна строиться на принципах составления документов в момент совершения операции или сразу после того. Чем больше времени проходит с даты совершения операции, тем больше вероятность возникновения погрешности в случае несвоевременного оформления документа.

Документы должны быть доступны для понимания, унифицированы, иметь продуманную структуру.

**Оформление результатов внутреннего контроля**

Отчеты внутреннего контроля оформляются актами и доводятся до сведения руководства и учредителей.

Одним из наиболее важных элементов внутреннего контроля является проведение инвентаризации активов и обязательств.

**11. ВНЕШНИЙ ВНУТРИКОРПОРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ.**

Внешний контроль обеспечивается Ревизионной комиссией, численностью не менее трех человек, сроком на три года. В состав Ревизионной комиссии не вправе входить члены Совета Объединения.

В своей деятельности служба внешнего контроля руководствуется законодательством РК, внутренними нормативными актами, решениями членов Совета Объединения и приказами Председателя Объединения. Ревизионная комиссия подотчетна только Собранию Объединения. Члены Ревизионной комиссии имеют право принимать участие на заседаниях Совета.

Ответственность за службу Ревизионной комиссии возлагается на руководителя службы Ревизионной комиссии или на лицо, уполномоченное членами Совета Объединения.

Внутрикорпоративный контроль должен главным образом сосредоточиться на соответствиях принятой Учетной политики, установленному порядку учета и отчетности, а также точности ее претворения в компании.

Путем проведения документальных проверок, ревизионная комиссия должна обеспечить:

* своевременное выявление и анализ рисков,
* достоверность финансовой и управленческой информации,
* сохранность активов,
* соблюдение законодательства,
* соблюдение внутренних политик и процедур,
* выполнение финансово-хозяйственных планов,
* эффективное использование ресурсов,
* финансовый контроль, в том числе контроль над полнотой и достоверностью бухгалтерских записей и финансовой отчетности,
* контроль сохранности собственности Объединения, расходования денежных и материальных ресурсов,
* проверку на наличие всех разрешительных, правоустанавливающих и иных документов, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности предприятий,
* экспертизу бухгалтерской, финансовой, статистической, юридической, производственной и иной документации,
* достоверность финансово-экономического анализа деятельности предприятий и его структурных подразделений,
* оказание практической помощи по устранению выявленных нарушений,
* прочие действия.

Состав участников ревизионной комиссии утверждает члены Совета Объединения.

Распределение обязанностей между сотрудниками комиссии осуществляет председатель ревизионной комиссии в соответствии с должностными инструкциями.

Порядок работы Ревизионной комиссии, права и обязанности определены в Положении о Ревизионной комиссии утвержденной Советом РОО «КОЭЗ».

Проверка хозяйственно-финансовой и иной деятельности Объединения проводится Ревизионной комиссией не реже одного раза в год. При этом, ревизии и проверки не должны нарушать нормальный режим работы Объединения.

По завершении проверки составляется акт проверки, который подписывается Ревизионной комиссией и руководством РОО.

**12. УЧЕТ ДОЛГОСРОЧНЫХ АКТИВОВ**

К долгосрочным активам, в соответствии с Рабочим планом счетов, относятся нематериальные активы, основные средства, инвестиции и долгосрочная дебиторская задолженность.

**12.1. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ.**

Учет основных средств и отражение их в финансовой отчетности в РОО осуществляется в соответствии с положениями [МСФО (IAS) 16](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000320252) «Основные средства».

К основным средствам в РОО относятся материальные активы, которые используются для производства или поставке готовой продукции (товаров, работ, услуг), для сдачи в аренду другим организациям или для административных целей и которые предполагается использовать в течение длительного периода времени (более одного года). Причем, стандарт не определяет единицу измерения, которая должна использоваться при признании, т.е., **что именно составляет объект основных средств.** Таким образом, при использовании критериев признания применительно к конкретной ситуации, в которой находится предприятие, **требуется профессиональное суждение.**

В РОО определен предел существенности остаточной (ликвидационной) стоимости, который составляет 0 (ноль) тенге.

В зависимости от целевого назначения и выполненных функций основные средства РОО разделены на классы. Класс основных средств — это группа основных средств, сходных с точки зрения своей природы и характера использования в деятельности Объединения. В РОО принята следующая классификация основных средств:

- земля;

- здания;

- сооружения;

-машины и оборудование;

- передаточные устройства;

-транспортные средства;

- офисная мебель;

- компьютеры и оргтехника

Себестоимость объекта основных средств подлежит признанию в качестве актива только в случае, если:

- существует вероятность того, что организация получит связанные с данным объектом будущие экономические выгоды;

- себестоимость данного объекта может быть надежно оценена.

Запасные части и обслуживающее оборудование учитывается как запасы и признаются в прибыли и убытках по мере их потребления.

Крупные запасные части и резервное оборудование классифицируется как основные средства, если предполагается их использование на протяжении более одного отчетного периода, или они могут использоваться только в связи с объектом основных средств.

Поступление основных средств.

Основные средства, приобретенные с целью использования в хозяйственной деятельности РОО по назначениям, отражаются в составе основных средств. Основные средства, приобретаемые с целью перепродажи - в составе товарно-материальных запасов, а основные средства, приобретаемые не для использования РОО, а с целью вложения финансов на длительный период времени, отражаются как инвестиции.

Зачисление объектов в состав основных средств оформляется Актом приемки-передачи (перемещения) основных средств, в котором отражается их нормативный срок эксплуатации. РОО самостоятельно определяет срок полезной службы (период, в течение которого предполагается получение экономической выгоды от использования основных средств).

Основные средства в РОО отражаются в момент первоначального признания по их фактической себестоимости, включающей все фактически произведенные необходимые затраты по возведению или приобретению основных средств, в том числе уплаченные при покупке невозмещаемые налоги и сборы (НДС, уплаченный при приобретении зданий и легковых автомобилей, госпошлина, уплачиваемая при составлении договора на куплю и т.д.), затраты по доставке, монтажу, пуску в эксплуатацию, проценты за кредит, предоставленный за период строительства, любые другие расходы, непосредственно связанные с приведением актива в рабочее состояние для его использования по назначению.

Расходы, не являющиеся необходимыми (расходы по ликвидации повреждения, полученного во время транспортировки, произведенный ремонт в результате повреждения объекта во время монтажа и др.), в первоначальную стоимость не включаются, а учитываются как расходы текущего периода.

Себестоимость (первоначальная балансовая стоимость) объектов основных средств определяется:

- при изготовлении основных средств самим РОО 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.**

- при обменной операции стоимость приобретенных активов измеряется по справедливой стоимости полученных активов, которая равна справедливой стоимости переданных, с поправкой на сумму полученных (переданных), денежных средств.

При покупке основного средства с **отсрочкой платежа**, разность между суммарными выплатами и ценой реализации признается как **процент по вознаграждению.**

После первоначального признания РОО осуществляет учет основных средств по модели учета по фактическим затратам, то есть стоимость объекта основных средств учитывается по его себестоимости за вычетом всей суммы накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения и по модели переоцененной стоимости.

**Модель учета по фактическим затратам**

После признания в качестве актива объект основных средств должен учитываться по себестоимости за вычетом накопленной амортизации основных средств и накопленных убытков от обесценения. В РОО по этой модели производится учет следующих классов основных средств:

- машины и оборудование;

- офисная мебель;

- компьютеры и другая оргтехника.

В случае, когда основное средство оказалось полностью амортизированным, а его продолжают использовать в производственном процессе, производится его новая оценка с определением нового срока полезного использования. Сумма оценки относится на увеличение капитала.

**Модель учета по переоцененной стоимости**

После признания в качестве актива объект основных средств, справедливая стоимость которого может быть надежно оценена, подлежит учёту по переоцененной стоимости, представляющей собой справедливую стоимость этого объекта на дату переоценки за вычетом накопленной впоследствии амортизации и убытков от обесценения. Переоценка должна производиться с достаточной регулярностью, не допускающей существенного отличия балансовой стоимости от той, которая была бы определена с использованием справедливой стоимости на конец отчетного периода. В РОО по этой модели производится учет следующих классов основных средств:

- земля;

- здания;

- сооружения.

Справедливая стоимость земельных участков и зданий, определяется на основе рыночных данных путем оценки, которая выполняется профессиональными оценщиками не реже одного раза в пять лет.

Справедливая стоимость других объектов основных средств соответствует их рыночной стоимости, определяемой ежегодно на конец отчетного периода, путем экономической оценки, производимой постоянно-действующей инвентаризационной комиссией РОО.

Основные средства могут находиться на складе как резерв, могут быть законсервированы в установленном порядке. Порядок консервации основных фондов числящихся на балансе устанавливается и утверждается первым руководителем РОО в соответствии с действующим законодательством.

Последующие затраты по основным средствам.

Последующие затраты по основным средствам, направленные на улучшение состояния данного объекта для продления срока его полезной службы и/или повышения производительности сверх первоначальных рассчитанных нормативных показателей, приводящие к увеличению будущих экономических выгод, увеличивают их балансовую стоимость. Балансовая стоимость основного средства увеличивается на величину прироста будущих экономических выгод.

Прочие последующие затраты признаются расходами отчетного периода, в котором они были понесены.

Затраты на ремонт и эксплуатацию основных средств, производимые в целях сохранения и поддержания технического состояния объекта первоначальную стоимость не увеличивают, а признаются как текущие расходы в момент их возникновения.

Затраты на ремонт и восстановление основных средств, являющиеся следствием аварий и порчи актива в результате неправильной эксплуатации, относятся к убыткам.

Затраты, связанные с проведением текущего ремонта арендованных основных средств относятся к тому отчетному периоду в котором они были фактически произведены и относятся на расходы периода.

Аналитический учет фактических затрат на ремонт основных средств ведется пРООбъектно, нарастающим итогом с начала года. На каждый объект ремонта открывается отдельная карточка, где накапливаются сведения о фактически произведенных расходах.

Начисление амортизации.

Основные средства, используемые в уставной деятельности фонда являются неамортизируемыми активами. По неамортизируемым активам ежегодно на конец отчетного периода проводится тест на обесценение.

Основные средства, участвующие в коммерческой деятельности РОО, а также основные средства, которые участвуют в инвестиционной деятельности (сдача в аренду), переносят свою стоимость на себестоимость готовой продукции и расходы на инвестиционную деятельность через амортизационные отчисления.

Амортизационные отчисления признаются за каждый отчетный период как расход. В РОО начисление амортизации производится по всем видам основных средств, которые участвуют в коммерческой деятельности фонда, с использованием равномерного (прямолинейного) метода списания стоимости, исходя из первоначальной стоимости объектов.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Амортизационная группа** | **Срок полезной**  **службы (лет)** | **Годовая норма амортизации (%)** |
| Здания | 50 | 2,0 |
| Сооружения | 20 | 5,0 |
| Машины и оборудование | 10 | 10 |
| Транспортные средства | 7 | 14,3 |
| Компьютеры | 4 | 25 |
| Копировально-множительная техника | 5 | 20 |
| Офисная мебель | 10 | 10 |
| Прочие основные средства | 10 | 10 |

Начисление амортизации по основным средствам, вновь введенным в эксплуатацию, начинается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем ввода; а по выбывшим - прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем выбытия.

Амортизируемая стоимость основного средства должна анализироваться на каждую годовую отчетную дату. В случае, если результаты анализа отличаются от результатов предыдущих оценок, производится корректировка ликвидационной стоимости или срока полезного использования актива.

В соответствии с положениями [МСФО IAS 16](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000320252) «Основные средства» в РОО в конце каждого финансового года производится анализ экономической целесообразности применяемого метода амортизации для каждой группы основных средств. Если обнаруживается значительное изменение в ожидаемой схеме потребления будущих экономических выгод, заключенных в активе, применяемый ранее метод должен быть скорректирован для отражения этого изменения. Изменения начинают действовать на основании решения об изменении метода начисления амортизации после момента оформления соответствующих распоряжений директора РОО.

Начисление амортизации не прекращается, если объект основных средств временно не используется. Амортизационные отчисления, в случае, если в результате простоя оборудования не был получен доход, относится на расходы, не идущие на вычеты при определении налогооблагаемого дохода.

Прекращение признания основных средств.

РОО прекращает признание объекта основных средств при его выбытии или когда не ожидается никаких будущих экономических выгод от его использования или выбытия. Выбытие основных средств из эксплуатации может быть вызвано безвозмездной передачей другим юридическим и физическим лицам; продажей; ликвидацией вследствие аварии; по физическому и моральному износу.

Прибыли или убытки, возникающие при прекращении признания объекта основных средств, должны включаться в прибыль или убыток, когда прекращается признание объекта.

При выбытии отдельного компонента учета основного средства, его балансовая стоимость увеличивается на себестоимость нового компонента, а неизношенная часть старого компонента списывается аналогично списанию выбывшего основного средства.

Прибыль или убыток, возникающие при прекращении признания объекта основных средств, должны определяться как разница между чистыми поступлениями от выбытия (цена реализации при продаже, стоимость сданного лома при списании оборудования, стоимость оприходованных материалов, полученных при демонтаже основного средства и т.п.), если таковые имеются, и балансовой стоимостью указанного объекта.

Для определения непригодности основных средств, невозможности или экономической нецелесообразности их восстановительного ремонта в РОО создана постоянно действующая комиссия. Комиссия производит непосредственный осмотр ликвидируемых объектов, устанавливает причины их списания и лиц, виновных в этом и подлежащих привлечению к ответственности, определяет возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов и производит их оценку. Результатом работы является составление Акта на списание основных средств или Акта на списание автотранспортных средств, на основе которого в бухгалтерии делаются соответствующие бухгалтерские записи. В Акте отражают первоначальную стоимость объекта, сумму начисленного износа по данным бухгалтерского учета, стоимость материальных ценностей, полученных при разборке (демонтаже) объекта, величину расходов по ликвидации (разборка, демонтаж и пр.), цену возможной реализации и общий результат ликвидации.

По основным средствам, ликвидируемым в результате стихийных бедствий и аварий, к акту на списание должна быть приложена справка компетентной организации о стихийном бедствии, либо копия акта об аварии с указанием причин и виновников. Суммы, полученные от продажи материальных ценностей, а также материалы, поступившие от разборки или демонтажа объекта по ценам возможного использования, приходуются. Средства от продажи остаются в распоряжении Объединения.

Решение о безвозмездной передаче объектов основных средств принимается Председателем РОО.

**В финансовой отчетности РОО раскрывает** для каждого класса основных средств (в том числе и неамортизируемым):

- базы измерений, используемые для определения валовой балансовой стоимости;

- используемые методы начисления амортизации;

- применяемые сроки полезного использования или нормы амортизации;

- валовую балансовую стоимость и накопленную амортизацию (в совокупности с накопленными убытками от обесценения) на начало и конец периода;

- выверку балансовой стоимости на начало и конец периода, показывающую:

а) Поступления;

б) Выбытия активов, включая выбытия активов, классифицированных, как активы, удерживаемые для продажи или включенных в группу на выбытие, классифицированную как удерживаемую для продажи;

в) Приобретения вследствие объединения бизнеса;

г) Убытки от обесценения

д) Амортизация

е) Чистые курсовые разницы, возникающие при переводе финансовой отчетности из функциональной валюты в валюту представления отчетности;

ж) Прочие изменения.

- наличие и суммы ограничений на права собственности и на объекты основных средств, переданных в залог в качестве обеспечения обязательств;

- сумму договорных обязательств по приобретению основных средств;

- сумму компенсации от третьих сторон по объектам основных средств, которые обесценились, были утрачены или отданы, включенную в прибыль или убыток, если она не раскрыта отдельно в отчете о прибылях и убытках.

- Объекты основных средств, которые удерживаются для продажи, РОО представляет непосредственно в самом бухгалтерском балансе отдельно от прочих активов. Обязательства, связанные с объектами основных средств, которые удерживаются для продажи, ОФ представляет непосредственно в самом бухгалтерском балансе отдельно от прочих обязательств.

**12.2. УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ.**

Порядок учета и отражения в финансовой отчетности нематериальных активов регулируется [МСФО (IAS) 38](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000320231) «Нематериальные активы».

РОО вправе вкладывать средства в нематериальные активы, под которыми понимаются не денежные активы, не имеющие физической сущности, предназначенные для использования в течение длительного периода времени (более одного года) в производстве или реализации товаров (работ, услуг), в административных целях и сдаче в аренду другим субъектам, которые:

- можно определить;

- могут быть надежно оценены;

- могут принести экономические выгоды в будущем.

Нематериальные активы учитываются по модели учета по фактическим затратам, то есть по фактической себестоимости за вычетом накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения.

Поступление нематериальных активов.

Первоначальное признание нематериальных активов осуществляется по его себестоимости, оформляется Актом приемки-передачи нематериальных активов произвольной формы, в котором отражается их срок полезной службы и ликвидационную стоимость.

В себестоимость нематериального актива включается:

- цена его приобретения после вычета торговых скидок и дисконтов, включая импортные пошлины и невозмещаемые налоги на покупку;

- любые прямо относимые затраты на подготовку актива к использованию по назначению.

Срок полезного использования нематериального актива устанавливается РОО самостоятельно на основе наиболее приближенной оценки руководства, но не более срока деятельности компании с момента готовности нематериального актива к использованию, и является неопределенным (патент, авторское право) или ограниченным (договорные права, например, - лицензионное соглашение).

При неопределенном сроке полезного использования нематериального актива, амортизация не начисляется, а ежегодно производится тест на обесценение.

Ликвидационная стоимость нематериального актива с определенным сроком использования всегда считается равной нулю, если:

- нет соглашения с третьей стороной о его покупке в конце срока полезной службы;

- не существует активного рынка для данного нематериального актива, в связи с чем:

а) ликвидационная стоимость актива не может быть достоверно определена со ссылкой на данный рынок; и

б) нет вероятности того, что подобный рынок будет существовать в конце срока полезной службы актива.

Выбытие нематериальных активов.

Нематериальный актив списывается с бухгалтерского баланса РОО при его выбытии или если не ожидается получение никаких экономических выгод от его использования или последующего выбытия. Выбытие нематериального актива оформляется Актом на списание произвольной формы.

При списании нематериального актива его первоначальная (переоцененная) стоимость списывается с соответствующего счета. Одновременно списывается накопленная по данному объекту амортизация. Прибыль и убыток, возникающие в связи с прекращением использования или выбытием нематериального актива, должны определяться как разница между чистыми поступлениями от выбытия и балансовой стоимостью актива, и должны признаваться как доход или расход в отчете о прибылях и убытках.

Начисление амортизации.

В РОО начисление амортизации производится с момента готовности нематериального актива к использованию по назначению, при условии, если нематериальный актив используется в коммерческой деятельности. Для начисления амортизации нематериальных активов используется прямолинейный (равномерный) метод, который применяется последовательно от одного отчетного периода к другому, если только не произошли изменения в ожидаемой модели потребления экономических выгод от актива. Сумма амортизации обычно признается как расход, если она не включена в себестоимость другого актива.

Срок полезной службы и используемый метод начисления амортизации актива в РОО пересматриваются на каждую дату составления финансовой отчетности. Если ожидаемый срок полезной службы актива значительно отличается от предыдущих оценок, срок начисления амортизации должен быть соответственно изменен. Если происходит значительное изменение в ожидаемой модели потребления экономических выгод от использования актива необходимо изменить метод начисления амортизации для отражения произошедшего изменения.

Последующие затраты. Последующие затраты, связанные с нематериальным активом, признаются в РОО как расходы того отчетного периода, в котором они понесены.

**В финансовой отчетности РОО раскрывает** для каждого класса нематериальных активов:

- являются ли сроки полезного использования ограниченными или неопределенными, и если они являются ограниченными, то какие применяются сроки полезного использования или нормы амортизации;

- методы начисления амортизации, применяемые для нематериальных активов с ограниченными сроками полезного использования;

- валовую балансовую стоимость и всю накопленную амортизацию (вместе с накопленными убытками от обесценения) на начало и конец периода;

- статьи в отчете о прибылях и убытках, в которые включена сумма амортизации нематериальных активов;

- выверку между балансовой стоимостью на начало и конец периода с отдельным указанием поступлений, выбытий, амортизационных отчислений, убытка от обесценения и прочих изменений;

- балансовую стоимость нематериальных активов, оцененных как имеющих неопределенный срок полезного использования, и причины, обосновывающие эту оценку.

- наличие и балансовую стоимость нематериальных активов, права собственности на которые ограничены, и балансовую стоимость нематериальных активов, переданных в залог для обеспечения обязательств;

- сумму договорных обязательств по приобретению нематериальных активов;

- совокупную сумму затрат на исследования и разработки, признанную в качестве расхода в течение периода.

**13. УЧЕТ ЗАПАСОВ**

РОО ведет учет запасов на основании положений [МСФО (IAS)](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000320235) 2 «Запасы».

Запасы - это активы, предназначенные для продажи в ходе обычной деятельности, находящиеся в процессе производства или в форме запасов сырья и материалов, предназначенных для дальнейшего их использования в деятельности Объединения.

К запасам относятся и товары, купленные и предназначенные для перепродажи, включая, например, товары, купленные РОО и предназначенные для перепродажи. Если речь идет об оказываемых услугах, запасы включают в себя затраты на оказание услуг, в отношении которых организация еще не признало соответствующую выручку.

Запасы измеряются по наименьшей из двух величин: себестоимости и цены продажи за вычетом возможных затрат на завершение и сбыт.

Себестоимость запасов включает в себя все затраты на приобретение, переработку и прочие затраты, произведенные в целях доставки запасов до их настоящего местонахождения и доведения их до текущего состояния.

Затраты на приобретение запасов включают в себя покупную цену, импортные пошлины и другие налоги (кроме тех, которые возмещаются РОО налоговыми органами), а также расходы на транспортировку, обработку и другие расходы, непосредственно связанные с приобретением готовой продукции, сырья и услуг.

Торговые скидки, дисконты и прочие аналогичные статьи вычитаются при определении затрат на приобретение.

Затраты на переработку включают в себя затраты, непосредственно связанные с единицами продукции, такие, как прямые затраты на оплату труда, распределение переменных и постоянных производственных накладных расходов, возникающих при переработке сырья в готовую продукцию.

Переменными производственными накладными расходами являются такие косвенные производственные расходы, которые находятся в прямой или почти в прямой зависимости от изменения объема производства (например, расход материалов и затраты труда на изготовление готовой продукции и т.п.). Переменные производственные накладные расходы относятся на себестоимость выпущенной продукции пропорционально величине нормативных трудозатрат.

Постоянными производственными накладными расходами являются такие косвенные накладные расходы, которые остаются относительно неизменными независимо от объема производства (например, амортизация и затраты на обслуживание производственных зданий и оборудования, производственные административно-управленческие расходы). Распределение постоянных производственных накладных расходов на единицу продукции производится в следующем порядке:

  Прочие затраты включаются в себестоимость запасов только в той степени, в которой они связаны с доставкой запасов до их настоящего местонахождения и доведения их до настоящего состояния.

  Не включаются в себестоимость запасов и признаются расходами периода следующие затраты:

- сверхнормативные потери сырья, затраченного труда или прочие сверхнормативные расходы;

- затраты на хранение запасов на основном складе;

- административные накладные расходы, которые не связаны с доставкой до их настоящего местонахождения и доведением их до настоящего состояния;

- затраты по сбыту.

  Себестоимость запасов не включает в себя нормы прибыли и косвенные накладные расходы, которые включаются в себестоимость готовой продукции.

  Себестоимость запасов определяется по методу средневзвешанной стоимости.

  Себестоимость запасов может оказаться невозмещаемой в случае их повреждения, полного или частичного устаревания или снижения их продажной цены. Себестоимость запасов также может оказаться невозмещаемой в случае увеличения расчетных затрат на завершение производства или расчетных затрат на продажу. Практика списания запасов ниже себестоимости до уровня чистой цены продажи согласуется с принципом, предусматривающим, что активы не должны учитываться по стоимости, превышающей сумму, которая, как ожидается, может быть получена от их продажи или использования.

  На каждое 01 января, следующего за отчетным года, производится оценка чистой цены запасов. В случае их обесценения, подсчитывается и признаются расходы от обесценения.

**В финансовой отчетности РОО раскрывает:**

- учетную политику, принятую для измерения запасов, в том числе используемый способ расчета их себестоимости;

- общую балансовую стоимость запасов и балансовую стоимость в существующих классификациях для учета запасов в РОО;

- сумму запасов, признанную в качестве расхода в течение периода (себестоимость реализованных товаров);

- сумму всех обесцененных запасов, признанных в качестве расхода в данном отчетном периоде;

- сумму всех восстановленных ранее признанных обесценений в течение отчетного периода и описание обстоятельств или событий, которые привели к данным восстановлениям;

- балансовую стоимость запасов, заложенных в качестве обеспечения обязательств.

**14. УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**Дебиторская задолженность** - это задолженность других лиц перед РОО, отражение которой в учете выражено как имущество РОО, то есть право на получение определенной денежной суммы (товара, услуги и тому подобного) с должника.

Дебиторская задолженность РОО подразделяется на:

- краткосрочную задолженность, которая должна быть погашена в течение одного года или операционного цикла;

- долгосрочную задолженность, которая должна быть погашена в срок более одного года.

Дебиторская задолженность подтверждается счетами-фактурами или другими долговыми обязательствами.

Дебиторская задолженность признается тогда, когда признается связанный с ней доход. Она оценивается по первоначальной стоимости за минусом корректировок на сомнительные долги, скидки и возвраты проданных товаров.

  РОО (при проведении коммерческой деятельности) предоставляет торговые скидки (скидки с продаж) как процент от основной цены постоянным клиентам компании. При этом счет-фактура выставляется на чистую стоимость, и дебиторская задолженность признается как чистая сумма.

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

  Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность покупателей и заказчиков, которая:

- не погашена в срок, установленный договором или законодательством;

- не обеспечена соответствующими гарантиями.

РОО не создает резерва по сомнительным долгам и по истечении срока исковой давности, сомнительная дебиторская задолженность подлежит списанию на расходы компании.

Учет расчетов с подотчетными лицами

Дебиторская задолженность работников Объединения на счете «Краткосрочная дебиторская задолженность работников». На данном счете ведется учет по расчетам с подотчетными лицами, по возмещению материального ущерба.

Подотчетными суммами являются денежные авансы, выдаваемые работникам из кассы Компании на административно-хозяйственные и операционные расходы, на те расходы, которые не могут быть произведены безналичным способом. Расчеты с подотчетными лицами в Компании могут иметь место при:

* приобретении Запасов (имиджевой продукции, канцелярских товаров, моющих средств и т.д.);
* оплате ремонта основных средств и оргтехники;
* оплате расходов по командировкам по территории республики и за ее пределами;
* нанесении материального ущерба отнесенного к возмещению на виновных лиц;
* прочих расходов.

Выдача из кассы денежных средств в подотчет работникам производится на основании распоряжения завизированного руководством Компании с указанием причины выдачи и срока выдачи.

Авансовый отчет на полученные денежные средства в подотчет, работник должен предоставить в бухгалтерию в течение ***10 дней с даты получения***.

Если у работника имеется задолженность по подотчетным суммам, то следующая сумма в подотчет не выдается, пока предыдущая не будет погашена.

Учет недостач, потерь.

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

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

- на виновных лиц, если они установлены;

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

Задолженность по выданным РОО беспроцентным займам (временная финансовая помощь) другим организациям или физическим лицам формируется на основании исполнения договора об оказании временной финансовой помощи, выдаваемой на сроки, оговоренные условиями договора, сторонами сделки.

Операция займа подлежит отражению у заимодателя на счете «Прочая краткосрочная дебиторская задолженность» и «Прочая долгосрочная дебиторская задолженность» на дату выдачи денег заемщику.

**Система контроля учета дебиторской задолженности**

Ответственность за своевременное взыскание дебиторской задолженности несут бухгалтер и Председатель Объединения.

  В финансовой отчетности РОО раскрывает:

- расшифровку краткосрочной и долгосрочной дебиторской задолженности, сумму, дату возникновения (по каждому субъекту в разрезе на начало и конец отчетного периода), причины возникновения;

- приводятся мероприятия проведенные с целью уменьшения дебиторской задолженности.

**15. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ИХ ЭКВИВАЛЕНТОВ**

К денежным средствам относятся наличность, находящаяся в кассе и на счетах в банках, а также на депозитных счетах до востребования и на карточных счетах.

Учет движения денег в Компании осуществляется в соответствии с МСФО (IAS) 7 «Отчеты о движении денежных средств».

Денежные средства, ограниченные для использования Компанией в силу договорных или других юридических условий (счет является залоговым, либо на счет наложен арест налоговыми или другими государственными органами), выделаются на специально созданный бухгалтерский счет с целью упрощения дальнейшего их отражения в балансе.

Денежные средства в кассе в тенге.

Данные счета предназначены для обобщения информации о наличии и движении денег в тенге в кассе.

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

- в виду отсутствия изолированного помещения кассы денежные средства находятся в сейфе;

* наличие приказа Председателя о назначении постоянно действующей комиссии для систематического проведения внезапных проверок наличия денег в кассе;
* проведение инвентаризации кассы на 1 января текущего года;
* наличие приказа о назначении ответственного лица за кассу и договора об индивидуальной материальной ответственности, свидетельствующего о том, что ответственное лицо ознакомлено с правилами ведения кассовых операций;
* выдача наличных средств из кассы должна санкционироваться уполномоченными должностными лицами, перечень которых определяется руководством;
* все поступающие деньги должны быть учтены;
* все поступления и платежи должны быть своевременно и точно зарегистрированы.

Инвентаризационная комиссия проверяет денежное наличие путем полного пересчета всех денежных средств, денежных документов и составляет акт инвентаризации денежных средств (форма Инв-6). При плановой инвентаризации Акт составляется в двух экземплярах, при смене материально ответственного лица Акт составляется в трех экземплярах.

Прием денежных средств, в кассу производится на основании приходного кассового ордера (форма КО-1) подписанного бухгалтером, принимающим деньги в кассу. При приеме наличных денег выдается квитанция за подписью бухгалтера, заверенная печатью.

Выдача денежных средств из кассы производится на основании расходного кассового ордера (форма КО-2) или надлежаще оформленными другими документами (ведомости). Документы на выдачу наличных денег должны быть подписаны директором, бухгалтером и получателем денег.

Все приходные и расходные ордера до передачи их в кассу регистрируются бухгалтерской службой в электронном виде в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма КО-3), который открывается отдельно на приходные и расходные документы.

При выдаче денег по расходному ордеру отдельному лицу бухгалтер требует предъявления документа удостоверяющего личность получателя и записывает его.

Выдача наличных денег лицам, не состоящим в списочном составе Компании производится по расходным ордерам, выписанным отдельно на каждое лицо, или по отдельной ведомости на основании заключенных договоров.

Если выдача денег производится по доверенности, оформленной в установленном порядке, в тексте ордера после фамилии получателя денег записывается «По доверенности», в графе «примечание» указывается номер и дата предъявленных документов. Доверенность остается у кассира и прикрепляется к расходному ордеру или ведомости.

Оплата труда, выплата пособий по временной нетрудоспособности, премий производится по платежной ведомости или путем составления расходного ордера на каждого получателя.

По истечении трех рабочих дней в платежной ведомости против фамилий лиц, которым не произведены выплаты, проставляется штамп или делается отметка от руки «Депонировано». В конце ведомости производится запись о фактически выданной сумме, депонированной сумме, затем записать в кассовой книге фактически выплаченную сумму и поставить на ведомости штамп «Расходный кассовый ордер № \_\_\_\_».

Для осуществления расчетов наличными деньгами заводится кассовая книга (форма КО-4), которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Компании.

Кассовая книга, распечатанная на бумажных носителях брошюруется в хронологическом порядке. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на бухгалтера Объединения.

Материально-ответственным лицом за ведение учета денежных средств в кассе Компании является бухгалтер, выполняющего функции кассира в одном лице, в обязанности которого входит:

-проверка правильности оформления приходных и расходных кассовых ордеров, наличие и подлинность подписей, приложений перечисленных в ордерах;

-принятие или выдача денежных средств;

-регистрация кассовых операций в кассовой книге;

-сдача наличных денежных средств в банк.

Отчет кассира составляется ***ежедневно,*** при наличии ежедневных кассовых операций. В случае отсутствия ежедневных кассовых операций, РОО вправе составлять кассовый отчет ***один раз в неделю или один раз в месяц***. Кассовая книга ведется автоматизированным способом и на бумажных носителях.

Выдача наличных денег в подотчет производится на операционные, хозяйственные расходы – на основании письменного или устного распоряжения руководителя компании.

Неиспользованные подотчетные суммы должны быть сданы в кассу не позднее ***5* *дней*** по истечении срока, на который они были выданы. Лица, получившие деньги под отчет обязаны предъявить в бухгалтерию Компании отчет об израсходованных суммах не позднее ***10 дней*** по истечении срока. Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета по ранее выданным под отчет суммам.

РОО вправе открывать подотчетным лицам платежные карточки, используемые ими для безналичной оплаты услуг предприятий сервиса, получение наличных денежных средств. Расчеты платежными карточками производятся в пределах сумм, зачисленных на эти счета. Все расходы должны быть документально подтверждены и относятся на расходы предприятия, если данные расходы связаны со служебной необходимостью.

Кассовые операции оформляются типовыми документами. В РОО ***один раз в полугодие*** проводится ревизия хранящихся в кассе денежных средств и других ценностей.

Операции на счетах в банке.

Отражаются на основании выписок банка, к которым прилагаются документы, на основании которых производились соответствующие операции.

Компания имеет один текущий счет в национальной валюте. Все операции на счете в банке осуществляется в соответствии с нормативными документами.

При обработке выписки банка подбираются все оправдательные документы. Ошибочно списанные суммы проводятся по дебету счета расчетов по претензиям, ошибочно зачисленные - по счетам кредиторской задолженности, о чем немедленно в письменном виде сРООбщается банку.

Принципы, порядок проведения, документирования операций на расчетных счетах Компании в тенге регламентируются основным законодательным, нормативным правовым актом Республики Казахстан:

- Законом Республики Казахстан от 29 июня 1998 года №237-1 «О платежах и переводах денег» (с учетом изменений и дополнений);

В бухгалтерском учете движение денег на расчетных счетах в тенге отражается на счете бухгалтерского учета «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге».

В финансовой отчетности РОО должна раскрывать состав денежных средств и их эквивалентов и представлять сверку сумм в Отчете о движении денежных средств с эквивалентными статьями, представленными в Бухгалтерском балансе.

*Раскрытие в балансе*

Остатки по счетам «Денежные средства в кассе», «Денежные средства на текущих банковских счетах в тенге» отражаются в балансе в разделе оборотных активов по статье «Денежные средства и их эквиваленты».

*Раскрытие в отчете о движении денежных средств*

Отчет о движении денежных средств должен представлять потоки денежных средств их эквивалентов за период, классифицируя их по операционной, инвестиционной или финансовой деятельности.

Денежные потоки, возникающие в связи с уплатой налога на прибыль, должны раскрываться отдельно и классифицироваться как денежные потоки от операционной деятельности, если только они не могут быть конкретно увязаны с финансовой или инвестиционной деятельностью.

Компания использует ***прямой метод*** составления отчета о движении денежных средств.

**16. УЧЕТ КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

Обязательства возникают в результате совершения различных сделок и являются юридическим основанием для последующих платежей за товары или услуги. Обязательства отражаются в момент возникновения задолженности по нему в сумме денег, необходимой для оплаты долга или стоимости товаров и услуг, которые необходимо представить.

Отражение обязательств при расчетах с поставщиками и покупателями услуг и товаров осуществляется на соответствующих счетах Рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Обязательства подразделяются на краткосрочные и долгосрочные.

  Краткосрочные обязательства включают в себя долги, погашение которых ожидается в течение года или хозяйственного цикла, какой бы продолжительности он ни был. В составе краткосрочных обязательств РОО:

- Фактические обязательства, которые возникают из договора, контракта или на основе законодательства. Они могут быть подсчитаны точно. Фактические обязательства включают в себя задолженность по счетам, векселям, дивидендам к оплате, акцизным сборам, текущей части долгосрочных обязательств, начисленной заработной плате, а также задолженность за товары или услуги, которые компания должна поставить в счет аванса полученного от покупателя;

- Оценочные обязательства - это обязательства, точная сумма которых не может быть определена до наступления определенной даты (корпоративный подоходный налог и оплата отпусков);

- Условные обязательства - несуществующие, потенциальные обязательства, зависящие от будущего события, возникшего из прошлой сделки (судебные иски, гарантийные обязательства по займам).

Ежеквартально производится инвентаризация кредиторской задолженности по следующим критериям: тип задолженности (материальные или денежные обязательства), срок образования задолженности, срок погашения задолженности, вид задолженности по сроку погашения (текущая, просроченная), в случае необходимости по результатам ее производится списание с одновременным увеличением доходных счетов организации в зависимости от типа списанной задолженности. При этом сроком исковой давности признается 3 года. По истечении трех лет невостребованная кредиторская задолженность списывается на «Прочие доходы» в сумме кредиторской задолженности.

**В финансовой отчетности РОО раскрывает:**

- расшифровку краткосрочной и долгосрочной кредиторской задолженности, сумму, дату возникновения (по каждому субъекту в разрезе на начало и конец отчетного периода), причины возникновения;

- приводятся мероприятия проведенные с целью уменьшения долгосрочной кредиторской задолженности.

**17. УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

В [МСФО (IAS) 19](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000320237) «Вознаграждения работникам» определены виды вознаграждений работникам и порядок их отражения в финансовой отчетности.

В зависимости от выполняемых хозяйственных функций работающие РОО подразделяются на работников основного вида деятельности и работников вспомогательных производств (коммерческая деятельность фонда), которые, в свою очередь, делятся на следующие группы:

-руководящие работники;

-специалисты;

-служащие;

-рабочие.

РОО самостоятельно составляет штатное расписание в соответствии с потребностью в работниках, их численностью, профессиональным и квалификационным уровнем. Штатное расписание утверждает Председателем Совета РОО. Ведение учета личного состава РОО производится Секретарем Совета. Учет использования рабочего времени осуществляется в табелях методом сплошной регистрации явок и неявок на работу.

  Оплата труда работников РОО производится в соответствии с действующим на предприятии «Положением об оплате труда работников», согласно занимаемым должностям, в соответствии с заключенными трудовыми договорами и учитывается в части формирования расходов, включаемых и не включаемых в себестоимость выпущенной продукции (работ, услуг).

РОО самостоятельно распределяет общий фонд заработной платы, определяет общую численность работников, их профессиональный и квалификационный состав. РОО устанавливает формы, систему оплаты и стимулирования труда, доплаты, надбавки работникам в соответствии с действующим законодательством и результатами хозяйственной деятельности.

Заработок работников исчисляется на основании табелей. Основанием для начисления заработной платы штатных специалистов и служащих служит приказ о зачислении на должность, утвержденное штатное расписание и табель выхода на работу. Основанием для начисления заработной платы внештатных специалистов и работников является заключенный между работником (или коллективом работников) трудовой договор, контракт, табель учета рабочего времени, приказ по организации на совмещение или сдельную работу и других обосновывающих документов.

Очередные отпуска работающим предоставляются согласно утвержденного графика. При этом резерв на оплату отпусков не создается. Продолжительность оплачиваемого отпуска определяется Трудовым договором, заключенным с каждым сотрудником. Неиспользованные отпуска компенсируются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денег на индивидуальные карточные счета сотрудников либо наличными деньгами в кассе.

В финансовой отчетности информация обо всех краткосрочных вознаграждениях работникам раскрывается в отчете о прибылях и убытках как расходы на оплату труда и в бухгалтерском балансе как кредиторская задолженность.

**18. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ**

**18.1. ДОХОДЫ.**

РОО применяет в учете своей деятельности - метод начисления, то есть метод, согласно которому доходы и расходы признаются с момента выполнения работ, предоставления услуг, отгрузки товаров юридическому и физическому лицу с целью реализации и оприходования имущества, независимо от времени оплаты. Учет доходов в РОО осуществляется в соответствии с МСФО (IAS)18 «Выручка».

Как некоммерческая организация, РОО имеет основные виды доходов от:

- безвозмездного поступления активов;

- спонсорской и благотворительной помощи юридических и физических лиц;

- членских взносов.

В качестве дополнительных доходов, РОО может иметь доходы от реализации товаров, работ, услуг, которые определяются на основании договорных цен. Доход от реализации товаров признается при соблюдении следующих условий:

-сумма дохода оценивается с большей степенью достоверности;

-существует вероятность того, что экономические выгоды, связанные со сделкой, будут получены РОО;

-передача РОО покупателю существенных рисков и выгод, связанных с правом собственности;

-надежная оценка фактических или ожидаемых расходов по сделке;

-если товары обмениваются на идентичные товары, то такой обмен считается сделкой, не приносящей дохода;

-при обмене на неидентичные товары доход по сделке признается и оценивается по стоимости реализации полученных товаров, если же стоимость полученных товаров в результате обмена невозможно оценить, то доход признается в размере стоимости реализации переданных товаров.

  Так же, в качестве дополнительных доходов, РОО имеет право получать следующие виды доходов:

- доход от аренды;

- доход от инвестиционной деятельности;

- доход от реализации нематериальных активов;

- доход от реализации основных средств;

- доход от реализации ценных бумаг;

- дивиденды по акциям и доходы в виде процентов;

- доход от курсовой разницы и другие.

Доходы от реализации активов РОО признаются предоставлением покупателям расчетно-платежных документов исходя из договорной стоимости.

Доход в виде процентов и дивидендов признается при соблюдении следующих условий:

-сумма дохода оценивается с большей степенью достоверности;

-существует вероятность того, что экономические выгоды, связанные со сделкой будут получены РОО;

-процент должен признаваться на основе временного сРООтношения, которое учитывает реальный доход от актива;

-дивиденды должны признаваться тогда, когда установлено право акционера на их получение.

Доход от курсовой разницы определяется и признается в момент совершения валютной операции при переоценке остатка валютных средств.

**В финансовой отчетности РОО раскрывается:**

- сумма каждой категории дохода, признанного в течение периода, включая доход от: продажи товаров, предоставления услуг, дохода по дивидендам, дохода по процентам и т.д.

- сумма дохода, возникщую при обмене товаров или услуг, по каждой категории дохода.

**18.2. РАСХОДЫ**

 Расходы РОО состоят из расходов на основную деятельность и расходов на коммерческую деятельность, которую фонд имеет право осуществлять с целью финансирования своей некоммерческой деятельности.

Ведется раздельный учет расходов по каждому виду деятельности.

Расходы на основную некоммерческую деятельность РОО классифицируются на:

а) прямые расходы, - расходы, связанные с проведением мероприятий по основной деятельности РОО (списание запасов на проведение различных акций; оплата услуг типографий и дизайнерских организаций по оформлению проводимых мероприятий; оплата аренды помещений для проведения мероприятий; прочие прямые расходы);

б) расходы отчетного периода (общие и административные расходы);

в) расходы по процентам.

Расходы на коммерческую деятельность РОО классифицируются на:

а) прямые расходы, - расходы, связанные с производством продукции, которые могут быть прямо и непосредственно включены в себестоимость продукции. Такие расходы признаются по мере признания доходов;

б) расходы отчетного периода;

в) расходы на реализацию;

г) расходы по процентам.

Расходы отчетного периода включают в себя:

а) по основной некоммерческой деятельности РОО:

- заработная плата административного персонала РОО;

- начисления и налоги на заработную плату административного персонала РОО;

- расходы на коммунальные услуги;

- расходы на услуги связи;

- расходы на аренду помещений, используемых в административных целях;

- оплата услуг банка;

- оплата услуг, осуществляемых сторонними организациями по общехозяйственному управлению, в тех случаях, когда штатным расписанием РОО не предусмотрены те или иные функциональные службы;

- расходы на командировки;

- типографские, почтово-телеграфные и телефонные расходы;

- представительские расходы в пределах норм;

- расходы на обучение кадров, компенсации при увольнении работников, комиссионные расходы;

- налоги, сборы и отчисления с имущества, недвижимости;

- потери, порча и недостача товарно-материальных запасов (в пределах норм естественной убыли) на складах и другие непроизводительные расходы и потери;

- расходы на охрану труда работников, расходы на охрану зданий и территории ОФ, противопожарную охрану и другие расходы общехозяйственного характера;

- доплаты в случае временной утраты трудоспособности до фактического заработка;

- оплата консультационных (аудиторских) и информационных услуг;

- оплата дополнительно предоставленных (сверх предусмотренного законодательством) отпусков работникам, в том числе женщинам, воспитывающим детей, оплата проезда членов семьи работника к месту использования отпуска и обратно (если обложено подоходным налогом с физических лиц);

- оплата проезда работников к месту работы транспортом общего пользования, специальными маршрутами, ведомственным транспортом (если обложено индивидуальным подоходным налогом);

- выплаты работникам, высвобождаемым из организаций в связи с их реорганизацией, сокращением численности работников и штатов;

- судебные издержки;

- присужденные или признанные штрафы, пени, неустойки и другие виды санкций за нарушение условий хозяйственных договоров.

- прочие расходы по деятельности фонда.

Лимитированные и нормативные показатели по отдельным видам расходов ежегодно, в начале отчетного периода, утверждаются актами Председателя Совета РОО и имеют срок действия в течение отчетного периода.

Расходы периода списываются в том отчетном периоде, в котором они произведены.

б) по коммерческой деятельности РОО:

- расходы на содержание и обслуживание технических средств управления, узлов связи, средств сигнализации и других технических средств управления, относящихся к коммерческой деятельности РОО;

Расходы по реализации возникают только в сфере коммерческой деятельности РОО. В расходы по реализации включаются расходы, произведенные при продаже товарно-материальных запасов:

- заработная плата работников отдела сбыта (торговли), отчисления от заработной платы работников отдела сбыта, командировочные расходы, амортизационные отчисления и расходы по содержанию основных средств, используемых при реализации запасов, и другие;

- транспортировка грузов до пункта отправления, погрузочно-разгрузочные работы;

- расходы по изучению рынков сбыта и продвижению товара на рынок (затраты на маркетинг), расходы на разработку и издание рекламных изделий, участие в выставках, ярмарках, стоимость образцов товаров переданных в соответствии с контрактами, соглашениями и иными документами непосредственно покупателям или посредническим организациям бесплатно и не подлежащих возврату, и другие аналогичные расходы.

Расходы по процентам. К таким расходам относятся:

- оплата процентов по кредитам банков;

- оплата процентов по кредитам поставщиков;

- расходы по выплате процентов по аренде имущества и прочие.

**19. НАЛОГОВАЯ УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА.**

РОО исчисляет и уплачивает налоги и сборы в соответствии с требованиями [Кодекса](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1002374250) РК «О налогах и других обязательных платежах в бюджет»

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

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

  Учет расчетов по налогам и сборам ведется на счетах бухгалтерского учета непрерывно нарастающим итогом раздельно по каждому налогу и сбору, а также в разрезе вида задолженности (недоимка по основному платеж налога или сбора, пени, штрафа)

Штрафы, пени, подлежащие уплате в бюджет, учитываются на отдельных счетах.

При учете корпоративного подоходного налога от коммерческой деятельности для целей составления финансовой отчетности применяется следующая классификация:

- текущий налог - это сумма налога на прибыль, подлежащая уплате (возмещению) в отношении налогооблагаемой прибыли (налогового убытка) за период;

- отложенные налоговые обязательства - это сумма налога на прибыль, подлежащая уплате в будущих периодах в связи с налогооблагаемыми временными разницами. Они образуются в связи с разницей между балансовой стоимостью активов и обязательств и их налоговой базой. Отсроченные налоговые активы и отсроченные налоговые обязательства представляются в разделе долгосрочных активов и обязательств отдельно от других активов и обязательств.

**В финансовой отчетности ОФ раскрывает:**

- По налогу на прибыль:

- текущие расходы по КПН;

- любые корректировки, признанные в периоде, по текущему налогу за предшествующие периоды;

- величину отложенного расхода по уплате КПН, связанного с изменением налоговых ставок или введением новых налогов;

- сумму выгоды, возникающую из ранее непризнанных налоговых убытков, налоговых кредитов или временных разниц, относящихся к предшествующему периоду, которые используются для уменьшения текущего расхода по КПН;

- совокупный текущий и отложенный налог, относящийся к статьям, которые признаются непосредственно в капитале;

- объяснение изменения примененной налоговой ставки по сравнению с предшествующим отчетным периодом;

- совокупную величину временных разниц, связанных с инвестированием в совместную деятельность, по которым отложенные налоговые обязательства не были признаны.

- По другим налогам дается расшифровка суммы обязательств по каждому налогу с обозначение даты образования, причины образования. Данные представляются по состоянию на начало и конец отчетного периода.

**20. УЧЕТ КАПИТАЛА**

Собственный капитал ОФ включает:

- уставной капитал

- дополнительный неоплаченный капитал от переоценки основных средств

- нераспределенную прибыль (убыток)

Уставный капитал РОО сформирован из суммы активов переданных учредителями фонда при его регистрации. Формирование уставного капитала производится в соответствии с учредительными документами.

В РОО не создается резервный капитал.

**В финансовой отчетности ОФ раскрывает** информацию о величине и структуре капитала на начало и конец отчетного периода.

**21. СОБЫТИЯ, ПРОИЗОШЕДШИЕ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ**

**События после отчетной даты –** это события, как благоприятные, так и неблагоприятные, которые происходят в период между отчетной датой и датой утверждения финансовой отчетности к выпуску.

Различают два типа таких событий:

- события, подтверждающие условия, существовавшие на отчетную дату (корректирующие события после отчетной даты); и

- события, свидетельствующие о возникших после отчетной даты условиях (не корректирующие события после отчетной даты).

[МСФО (IAS) 10](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000608414) «События после окончания отчетного периода» регламентирует отражение этих событий в финансовой отчетности.

  В пояснительной записке должны быть отражены корректировки в связи с корректирующими событиями после отчетного периода. РОО раскрывает следующую информацию:

- По корректирующим событиям РОО производит корректировку всех сумм, ранее признанных в финансовых отчетах, включая соответствующие раскрытия, которые должны быть скорректированы с учетом происшедших событий после отчетного периода;

- По каждой категории некорректирующих событий отражается характер события, дается оценка его финансовых последствий или заявление о невозможности такой оценки, отмечается дата утверждения финансовых отчетов к выпуску и должностное лицо, которое утвердило эти отчеты к выпуску.

**22. РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О СВЯЗАННЫХ СТОРОНАХ**

Сторона является связанной с организацией, когда:

- сторона ведет совместную деятельность с РОО;

- организации, у которой Председатель Совета является руководителем РОО на условиях совмещения;

- сторона, с которой РОО заключает значительные по объему сделки на основании своей экономической зависимости от неё.

**23. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА ЗАБАЛАНСОВЫХ СЧЕТАХ.**

Забалансовые счета предназначены для учета:

1. объектов, которые по действующим законоположениям не могут быть учтены на балансовых счетах;
2. ценностей, временно находящихся у Объединения и не принадлежащих ему (арендованные основные средства на условиях текущей аренды, материалы, принятые на ответственное хранение и т.д.);
3. активов, требующих дополнительного учета и контроля (бланки строгой отчетности, списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов, ОС со 100-процентной амортизацией и т.д.).

Учет на забалансовых счетах ведется по простой схеме счетоводства, без системы двойной записи, с применением следующего Рабочего плана забалансовых счетов:

**001 - арендованные основные средства** (текущая или оперативная аренда), учет ведется в оценке, определенной в договоре на аренду, по каждому объекту арендованных основных средств, по инвентарным номерам, присвоенным им арендодателем.

Для учета арендованных основных средств применяется Журнал аналитического учета арендованных основных средств, где указываются объект учета, арендодатель, стоимость объекта, срок аренды, за кем закреплен объект, дата и номер документа, по которому объект возвращен арендодателю;

**002 - товарно-материальные запасы**, принятые на ответственное хранение, учет ведется в ценах, предусмотренных, в расчетно-платежных документах, по субъектам-владельцам товарно-материальных запасов, их видам, сортам и местам хранения. Для учета указанных товарно-материальных запасов применяется Журнал аналитического учета, где указывается субъект-владелец, причина принятия на ответственное хранение, склад, вид, количество и стоимость товарно-материальных запасов, возврат, расходы по хранению и т.д.;

**003 - материалы, принятые в переработку**;

**004 –** **имущество РОО, переданное в залог** банку при получении банковского займа. Учет ведется на основании договора залога на период обязательств по кредиту перед банком, не зависимо от передачи банку правоустанавливающих документов.

**005 «Оборудование, принятое для монтажа»** на этом счете учитывается предоставленное заказчиком оборудование, переданное РОО без передачи права собственности и требующее монтажа для выполнения работ по договору подряда. Списание со счета производится по мере передачи оборудования в монтаж, на основании акта приема-передачи оборудования в монтаж (ф.- М-25).

**006 - бланки строгой отчетности**, перечень документов, относящихся к бланкам строгой отчетности, порядок их хранения и использования устанавливается по каждому виду бланков строгой отчетности и местам их хранения. Журнал аналитического учета бланков строгой отчетности ведется на основании приходных и расходных документов по видам таких бланков;

**007 - списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов**, ведется за балансом в течение пяти лет с момента списания на убытки для наблюдения за возможностью взыскания в случае изменения имущественного положения должника. Учет ведется в специальном Журнале по каждому должнику, информация об имущественном положении должника должна обновляться сразу в случае изменения, претензионно-исковая работа не прекращается;

**008 - обеспечения обязательств и платежей полученных**, учет ведется по каждому полученному гарантийному обеспечению (обязательству) в специальном Журнале до погашения обязательств;

**009 - обеспечения обязательств и платежей выданные**, учет ведется по каждой выданной гарантии до полного погашения обязательств.

**24. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ**

Учетная политика обязательна для исполнения всеми работниками в пределах должностных обязанностей.

Контроль за исполнением учетной политики возлагается на бухгалтера.

**25. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Вопросы, не урегулированные данной учетной политикой, регулируются в соответствии с МСФО (IFRS), МСБУ (IAS) и действующим законодательством Республики Казахстан.

При отсутствии требований МСФО, а также других законодательных актов по отдельным вопросам бухгалтерского учета и финансовой отчетности, Председатель Совета и бухгалтер РОО используют свои профессиональные суждения для разработки положений Учетной политики по данным вопросам.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. [МСФО (IAS) 8](http:///online.zakon.kz/Document/?link_id=1000320213) «Учетная политика, изменения в бухгалтерских оценках и ошибки» [↑](#footnote-ref-1)