**8- тақырып.** Қысқа мерзімді активтер: қорлар есебі

**Лекция мақсаты:** Қысқа мерзімді активтер: қорлар есебі мазмұнынын толық оқытып түсіндіру.

**Лекция жоспары:**

1. Қорлар жайлы түсінік, оның жіктелуі
2. Қорлардың жіктелуі
3. Қорларды бағалау әдістері

**Лекция мазмұны:**

Кәсіпорындар мен ұйымдарда материалдық-техникалық жабдықтармен қамтамасыз ету жұмысымен арнайы бөлім және мамандар шұғылданады. Олар ұйым бойынша келер жылы өндірілетін өнім көлеміне қарай белгіленген өлшем бойынша өндіріске керек болатын материалдардың көлемін алдын ала анықтап, жабдықтаушы мекемелермен қажет болатын материалдар көлемі туралы шарт жасайды. Шартта материалдардың аты, көлемі, бағасы, жеткізіліп берілетін уақыты көрсетіледі. Кәсіпорындар мен ұйымдардың жабдықтау бөлімі шарты көрсетілген келісімдердің орындалуын қадағалап отырады. Ол үшін материалдарды алып келген тасымалдау көлігінің жолдама құжаты, теміржол жүкқұжаты, көліктік жүкқұжаты, жабдықтаушыдан келген басқа да құжаттар алдымен жабдықтау бөліміне табыс етіледі. Бұл жерде яғни жабдықтау бөліміне келген құжаттар М-1 түрлі «келген жүкті есептеу» журналына тіркеледі. Одан кейін бұл құжаттарды материалды алып келетін экспедиторға береді. Сонымен қатар экспедиторға материалдарды алу үшін сенімхат беріледі. Экспедитор алған жүкқұжаттары мен сенімхатты алғаны үшін М-1 түрлі журналға қол қояды.

Жабдықтау бөлімі келген материалдарды қабылдап алуды да қадағалап отырады. Ол үшін жоғарыда аталған журналға материалдардың қабылданған уақыты (күні, айы, жылы) және нөмірін жазады. Жабдықтаушы мекемеден және жүк тасымалдаушы ұйымдардан материалды немесе жүктерді алу үшін кәсіпорыннан тағайындалған экспедиторға немесе жүкті алатын басқа адамға үлгілі түрі М-2 немесе М-2А сенімхаты беріледі. М-2 түрлі сенімхаты лауазымды адамның материалдық қорларды қабылдап алуға ұйымның сенімді адамы ретінде қатысу құқығын рәсімдеу үшін беріледі. Сенімхатты алған адам оны алғаны үшін хаттың бухгалтерияда қалған түбіршегіне қол қояды. Сенімхаттың М-2А түрі жабдықтаушы ұйымдардан белгіленген мерзім ішіндегі материалды тұрақты алып тұратын экспедиторға беріледі. М-2А түрлі «сенімхат» алдын ала нөмірленген барлық парағы арқылы жіп өткізіп тігілген, және үлгілі түрі М-3 «берілген сенімхаттарды есептеу» журналына тіркелуі керек. Осы журналға сенімхатта көрсетілген материалдарды алған уақытын, кіріс ету құжатының нөмірін жазады. Қоймаға қабылданған материалдық қорларға жауапты адам сол күні үлгілі түрі М-4 «кіріс ету» ордерін бір дана етіп толтырады.

Жабдықтаушы ұйым тауарлық-материалдық қорларды автомобиль көлігі арқылы жеткізіп беретін жағдайда жіберілетін материалдарға 4 дана етіліп «тауар-көлік жүкқұжаты» толтырылады. Оның бірінші данасы жіберілген материалдарды есептен шығару үшін материалдарды жіберушіде қалдырылады: екінші, үшінші және төртінші даналары материалдарды жіберуші ұйымның мөрі және лауазымды адамдардың қолмен расталып, сондай-ақ жүкті қабылдап алғаны жайлы көлікті жүргізушінің қолы қойылып жүргізушіге тапсырылады.

Жүргізуші тауар-көлік жүк құжатының екінші данасын материалдарды қабылдап алушы ұйымға тапсырады. Бұл құжаттың негізінде ұйым келген материалдарды кіріске алады.

Құжаттың үшінші және төртінші даналары материалдарды қабылдап алғанын растайтын құжат ретінде ұйымның мөрі басылып және тиісті адамдардың қолдары қойылып, жүкті тасымалдаушы автомобиль көлігі тіркелген ұйымға тапсырылады.

Егер келіп түскен материалдардың нақты саны, көлемі, сапасы онымен келген құжаттағы дерекке сәйкес келмесе үлгілі түрі М-7 «қабылдау актісі» жасалынады. Сонымен қатар үлгілі түрі М-7 «қабылдау актісі» жіберу құжатынсыз келген материалдарға да толтырылады. Бұл акт екі дана етіліп міндетті түрде материалдарды қабылдап алған кісінің және материалдарды жіберген жабдықтаушы кәсіпорын өкілінің қатысуымен, егер де жабдықтаушы ұйымның өкілі болмаған жағдайда бұл ұйымға ешқандай қатысы жоқ ұйым өкілінің қатысуымен жасалады.

Материалдар кәсіпорындар мен ұйымдардың ішіндегі цехтарына, бөлімшелеріне, өзінің аумағы сыртындағы шаруашылықтарына, сондай-ақ басқа ұйымдарға үлгілі түрі М-15А материалдарды босату «талап ету жүк құжаты» бойынша босатылады.

Материалдарды босату «талап ету жүк құжаты» екі дана етіліп жазылып, оған бас бухгалтердің немесе ол сенім білдірген тұлғаның қолы қойылуы арқылы шешіледі.

Егер материалдар қоймадан кәсіпорынның өзінің шаруашылықтарына босатылатын жағдайда үлгілі түрі М-15А материалдарды босату «талап ету жүк құжатының» бір данасы материалдарды алушыға беріледі де, ал екінші данасы қоймада қалдырылып, кейіннен бухгалтерияға табыс етіледі. Бұл жағдайда толтырылатын құжаттарды материалдарды босататын қойманың сол материалдарға жауапты тұлғасы толтырады.

Үйлерді, ғимараттарды, құрылыстарды бұзғаннан, бөлшектегеннен алынатын іске жарамды материалдарды кіріске алу үшін үлгі түрі М-35 санды акт толтырылады.

Кәсіпорындар мен ұйымдардың өндірісінде жиі пайдаланылатын материалдық құндылықтар үшін толтырылатын талап ету қағаздарының санын кемітіп, есеп жұмысын жеңілдету үшін және материалдарды өндіріске босату лимитінің сақталуына ағымдағы бақылау жүргізу үшін лимиттік-заборлық карталарды қолдануға болады. Оның үлгілі түрі М-8 бойынша ұйымның қоймасынан босатылатын материалдардың санын, ол материалдар арқылы өндірілетін өнімнің және оның біреуіне жұмсалатын материалдардың көлеміне қарап экономикалық жоспарлау бөлімі есептеп шығарады. Лимиттік-заборлық карта бойынша материалдар онда көрсетілген мөлшер шегінде ғана босатылады.

**Қорларды бағалау әдістері.** Материалдық қорлар бухгалтерлік есепте мына әдістер негізінде бағаланады:

1. *Арнайы сәйкестірілген есептеу әдісі*
2. *Орташа өзіндік құнын есептеу әдісі*
3. *ФИФО әдісі*

***Арнайы сәйкестірілген есептеу әдісі*** әдетте біріммен бірін алмастыруға болмайтын немесе кәсіпорында ерекше тәртіппен пайдаланылатын нақтылы бір материалдық қорлардың бағасын есептеуге арналған. Бұл әдіс жұмсалынған материалдар мен істелінген жұмыстардың нақты өзіндік құнын есептеп шығаруды көздейді. Сондай-ақ бұл есептеу әдісі сатылып алынғанына немесе кәсіпорынның өзінде өндірілгеніне қарамастан арнаулы жоспарлауға арналған материалдардың өзіндік құнын есептеуге арналған.

***Орташа өзіндік құнын есептеу әдісі***  бойынша кәсіпорынға кіріске алынған әрбір материалдық қорлардың бағасы олардың кіріске алынғандағы шоты бойынша бағасын анықтау мүмкін болмаған жағдайда жүргізіледі. Материалдық қорлар тобының орташа өзіндік құны ұйымдағы материалдардың есеті айдың басындағы қалған қалдығының құнымен ай бойы кіріске алынған материалдар құнының жиынтығын материалдардың ай басындағы сандарының қалдығымен ай бойы кіріске алынған тиісті материалдардың сандарының қосындысына бөлу арқылы анықталады.

***ФИФО әдісі*** есептен шығарылған материалдық қорларды олардың алғашқы кезекте кіріске алынғандарының өзіндік құны бойынша бағалау әдісі болып табылады. Бұ әдіс қағидасы бойынша материалдық қорлардың бірінші кезекте кіріске алынғаны, алғашқы болып, яғни бірінші кезекте шығыс етіледі деп жорамалданады. Басқаша айтатын болсақ, барлық келіп кіріске алынған материалдар бірінен соң бірі кіріске алынғандағы кезегі бойынша шығыс етіледі деп есептелінеді. Бұл жағдайда ай соңында кәсіпорынның қоймасында қалған материалдардың өзіндік құны соңғы кіріске алынған материалдардың бағасымен бағаланады.

Материалдар баланста нақты өзіндік құны бойынша көрсетіледі. Сонымен қатар материалдар өздерінің топтамалық есебінде нақты өзіндік құнымен көрсетіледі де, ал талдамалық есебінде жоспарлы есептеу бағасымен немесе келісілген бағасы бойынша көрсетіледі. Егер кәсіпорын материалдық қорлардың талдамалық есебін келісілген бағасы бойынша есептейтін болса, онда олардың нақты құны материалдық қорлардың сатылып алынған құны мен дайындау-тасымалдау шығындарының қосындысынан тұрады. Бұлардың құрамына теміржол тарифы, көлік, ұшақ басқа да тасымалдау құралдарының тарифтері, жарналар, материалды тиеуге, түсіруге кеткен шығындар, материалдық қорларды дайындаушылардың іссапары шығындары, қамсыздандыруға төленген төлем және басқа да шығындар жатады. Егер материалдық қорлардың талдамалық есебі жоспарлы есептеу құнына баға өзгеруінен болатын ауытқуларды қосу немесе алу арқылы анықталады.

Бұл бағаны кәсіпоынның немесе ұйымның өзі жоспарланған дайындау-тасымалдау шығындарын ескере отырып есептеп шығарады. Жалпы материалдық қорларды есептеуде заттай және ақшалай өлшемдер қолданылады.

**Әдебиеттер:**

1. Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Заңы, 28.02. 2007ж. №234 – ІІІ (13.05.2020ж. берілген [өзгерістер мен толықтырулармен](http://online.zakon.kz/Document/?link_id=1000368179" \t "_parent" \o "АНЫЌТАМА АУДИТОРЛЫЌ ЌЫЗМЕТ ТУРАЛЫ ЌР 1998 Ж. 20 ЌАРАШАДАЃЫ № 304-I ЗАЊЫ))

2.Бухгалтерлік есеп: оқу құралы/[Б.Б.Сұлтанова, М.Б.Байдаулетов, А.З.Арыстамбаева және т.б.]; әл-Фараби атын. ҚазҰУ. - Алматы : Қазақ ун-ті, 2017. - 215 б.

3. Бухгалтерлік есеп негіздері және қағидалары бойынша есептер: оқу құралы /С.С.Қожабеков, М.Ж.Есенова; ред.Г.М.Алдыкеева; ҚР БҒМ; М.Х.Дулати атын. ТарМУ. - Тараз: Тараз ун-ті, 2015. - 223 б.

4. Бухгалтерлік есеп негіздері және қағидалары бойынша есептер: оқу құралы / С. С. Қожабеков, М. Ж. Есенова ; [ред. Г. М. Алдыкеева] ; ҚР Білім және ғылым м-гі, М. Х. Дулати атын. ТарМУ. - Тараз : Тараз ун-ті, 2015. - 223 б.