**Тақырып 9. Ұзақ мерзімді активтер есебі: негізгі құралдар мен материалдық емес активтер есебі**

 **Лекция мақсаты:** Ұзақ мерзімді активтер есебі: негізгі құралдар мен материалдық емес активтер есебін ұйымдастыру және бағалау әдісін талдап, үйрету.

 **Лекция сұрақтары:**

1. МЕА есебі және олардың бағалануы.
2. Негізгі құралдарды жіктеу және бағалау

 **Лекция мазмұны:**

 Бухгалтерлік есепте негізгі құралдар деп өндіріс үдерісінде ұзақ уақыт бойы, яғни бір жылдан артық уақыт пайдаланатын, өзінің бастапқы түрін, орындалған жұмысқа, көрсетілген қызметке есептелген амортизациялық аударым мөлшері шегінде біртіндеп ауыстырып ауыстырып отыратын еңбек құралдарын, яғни материалдық активтерді айтады.

 **«Негізгі құралдарға»** - жылжымайтын мүлік, жер учаскелері, үйлер мен ғимараттар, өткізгіш тетіктер, машиналар мен жабдықтар, өлшеуіш және реттегіш аспаптары мен құралдары, есептеуіш машиналар мен техникалары және олардың бағдарламалық құралдары, көлік тасымалдау құралдары, аспаптар, өндірістік және шаруашылық құрал-саймандары, өнім және жұмыс малдары, көп жылдық көшеттер, шаруашылықтың ішкі жолы, тағы да басқалар жатады.

 Барлық «негізгі құралдар» өздерінің өндіріске қатысуына қарай өндірістік және өндірістік емес болып екі топқа бөлінеді. ***Өндірістік негізгі құралдар*** деп өндірісте қызмет ететін, яғни өнім өндіру орындарында пайдаланатын негізгі құралдарды айтады. Оларға: өндіріске арналған үйлер, ғимараттар, өткізгіш тетіктер, құрылыс машиналары, көлік тасымалдау құралдары, станоктар, құрал-саймандар, өлшеуіш аспаптар және тағы да басқалары жатады.  ***Өндірістік емес негізгі құралдардың*** қатарына шаруашылықтың өндірістен басқа салаларында пайдаланылатын негізгі құралдар жатады.

 Халық шаруашылық салаларына және істейтін қызметтерінің түрлеріне қарай барлық негізгі құралдар: өнеркәсіп, ауыл шаруашылығы, орман шаруашылығы, тасымалдау, байланыс, құрылыс, материалдық-техникалық жабдықтау және сату-өткізу ұйымдары, қоғамдық тамақтандыру, басқару органдары, әлеуметтік сақтандыру, ғылым және білім беру, ғылыми көмек көрсету және тағы да басқа салалар бойынша топталады. ***«Негізгі құралдарды»*** халық шаруашылығының салаларына топтастырған кезде олардың қатысуымен шығарылған өнімдердің, болмаса орындалған жұмыстар мен қызметтердің шаруашылықтың қай түріне жататындығы негізге алынады.

 Егер кәсіпорынның балансында осы ұйымның негізгі қызметінен басқа салаларында қызмет атқаратын өндірістері мен бөлімшелері болса, онда осы бөлімшелер мен өндірістің атқаратын қызметтерінің сипатына сәйкес келетін халық шаруашылық саласы қызметі түріндегі топқа жатады.

 Кәсіпорынның балансындағы ьтұрғын үй шаруашылығының негізгі құраладры халық шаруашылығының тұрғын үй шаруашылығы және халыққа тұрмыстық қызмет көрсету саласына жатады.

 Негізгі құралдар алдына қойған мақсатына және атқаратын қызметіне қарай мынадай топтарға бөлінеді:

* Үйлер (тұрғын үй, кеңсе үйі, қойма, тағы басқалары);
* Ғимараттар (көпірлер, аспалы жолдар, жасанды су қоймалары, эстокадалар, скважиналар, тағы басқалары);
* Өткізгіш тетіктер (жұмыс машиналар, энергия бөлетін тетіктер, құбырлар, т.б.);
* Машиналар (іштен жанатын двигательдер, электроаппараттық трансформатрлар, экскаваторлар, грейдерлер, бульдозерлер, көтергіш крандар және т.б.);
* Тасымалдау құралдары (жолаушылар және жүк таситын көліктер, көлікке тіркемелер т.б.);
* Құрал-саймандар мен жабдықтар (шкафтар, бактар, контейнерлер тағы да басқа негізгі құралдар);
* Шаруашылық құрал жабдықтары (жиһаздар, креслолар, кілемдер, сейфтер және т.б.);
* Жер және жер телімі құны;
* Жерді жақсартуға жұмсалған күрделі шығын;
* Басқа да негізгі құралдар.

 Материалдық активтер сатып алыну мақсатына қарай былай бөлініп есептелінеді:

* Негізгі құралдар;
* Тауарлық-материалдық қорлар;
* Қаржылық инвестициялар.

**Негізгі құралдардың бағалануы.** Негізгі құралдардың есебін ұйымдастыруда оларды бағалаудың маңызы зор болып табылады. Негізгі құралдар бастапқы құнымен, баланстық құнымен, ағымдағы құнымен, қалдық құнымен және келісілген құнымен бағаланады.

 **Негізгі құралдарды жөндеудің есебі.** Ұйымдардағы негізгі құралдардың пайдалану барысында табиғи және сапалық жағынан тозатындығы алдыңғы бөлімдерде сөз етілді. Бүтін бөлігі, яғни табиғи пішінінің барлық тетіктері бір мезгілде, бір уақытта іске жарамсыз болып қалмағанымен, негізгі құралдардың бір бөлшегінің жарамсыз болып, соның себебінен негізгі құрал істен шығуы мүмкін. Тіпті іске жарамды болғанның өзінде кейбір бөлшектерінің тозуының әсерінен өнім өндіру қабілетінің азаюы да ғажап емес. Сонымен қатар сапалық жағынан тоза бастаған кейбір негізгі құралдарды да толығымен ауыстыруға кәсіпорынның қаржылық жағынан мүмкіндігі болмай, пайдаланып жүруі мүмкін. Негізгі құралдарға жүргізілетін жөндеу жұмыстары өзінің ұйымдастырылуына қарай жай және күрделі деп аталатын екі түрге бөлінеді.

 Жөндеу жүргізілген негізгі құралдарды кәсіпорындағы тағайындалған комиссия мүшелерінің шешімімен қабылдап алады. Ондай негізгі құралдарды қабылдау барысында үлгілі түрі НҚ-2-ші «Жөнделген, қайта құрылған және жаңартылған объектілерді қабылдау-тапсыру актісі» толтырылады.

 Ұйымның негізгі құралдарды жөндеу шаруашылық әдіспен, яғни кәсіпорынның өз күшімен жүргізілетін болса, онда ол үшін жұмсалған, шыққан шығындар:

* «Аяқталмаған құрылыс»,
* «Тауарларды сату жөніндегі шығындар»,
* «Жалпы және әкімшілік шығындар»,
* «Негізгі құралдарды жөндеу» үстеме шығындары деп аталатын шоттардың тиістілерінің дебитіне, ал мына төмендегі:
* «Материалдар»,
* «Бюджетпен есеп айырысу»,
* «Еншілес серіктестіктердің несиелік борышы»,
* «Бюджеттен тыс төлемдер бойынша есеп айырысу»,
* «Жабдықтаушылар және мердігерлермен есеп айырысу»,
* «Басқадай несиелік борышпен есептеулер» деп аталатын шоттың тиістілерінің кредитіне жазылады.

 Негізгі құралдарды жөндеу үшін жұмсалатын, шығарылатын өнімнің өзіндік құнына бірқалыпты кірістіруді, яғни қосып отыруды қамтамасыз ету үшін кәсіпорындар жөндеу қорын құруларына болады. Әсіресе жөндеу қорын құру маусыммен жұмыс істейтін ұйымдар үшін тиімді болып табылады. Бұл айтылған жөндеу қоры оның бекітілген мөлшердегі сомасын ай сайын өндіріс шығындарына қосу арқылы жасалады.

Материалды емес активтер қаржылық есептіліктің халықаралық «Материалды емес активтер есебі» атты стандартына сәйкес келесі бағалар түрлері бойынша есепке алынады:

Бастапқы құн – бұл материалды емес активтерді құру немесе алу кезінде ақшалай немесе оның эквивалентімен төленетін немесе ағымдағы бағадағы немесе басқа да компенсациялардың құны. Материалды емес активтердің бастапқы құнының өлшемі, бұл материалды емес активтің сырттан сатып алынатынына немесе ұйымның өзімен құрылатынына байланысты.

Материалды емес активтер ұйымды сатып алу, біріктіру нәтижесінде, мемлекеттік субсидия, айырбастау есебінен алынады.

Сату құны – бұл келісімді жүргізуге дайын және хабардар тәуелсіз жақтардың арасында айырбастауы мұмкін материалды емес активтердің құны. Егер біріктірілген ұйымның бөлігі ретінде алынатын материалды емес активтердің сату құны шыңайлы анықтау мүмкін болмаса, онда актив бөлек материалды емес актив болып мойындалмайды, алайда гудвиллдің ішіне кіреді.

Сатып алушы материалды емес бабын, егер ол материалды емес активті мойындаудың критерийлері мен анықтамасына жауап беретін болса және егер де ол сатып алынатын ұйымның қаржылық есептілігінде материалды емес актив ретінде мойындалмаса да, материалды емес актив ретінде мойындайды.

Материалды емес активтердің жойылу құны нолге тең болып есептеледі, егер:

* пайдалы қызмет ету мерзімінің соңында, оны сатып алу туралы үшінші жақтан келісім жоқ болса;
* осы материалды емес актив үшін активті нарық жоқ болса.

Материалды емес активтердің бухгалтерлік есебі келесіні қамтамасыз ету керек:

* олардың келіп түсуімен, орын ауыстырумен немесе шығысталуымен байланысты есепте барлық өзгерістерді көрсету және құжатты дұрыс және уақтылы рәсімдеу;
* материалды емес активтердің әр бір объектісінің рационалды пайдалануына және сақталуына бақылау жасау;
* есепте материалды емес активтердің амортизация соммасын уақтылы және дұрыс есептеу мен көрсету;
* материалды емес активтерді сату және басқа да шығысталу нәтижесін есепте нақты көрсету;
* материалды емес активтердің уақтылы және толық түгендеу жүргізу және оның нәтижесін есепте көрсету.

Көрсетілген сатыда материалды емес активтер есебінің тәртібі көрсетіледі.

**Материалды емес активтердің талдамалы есебіжәне түгенделуі**

2700 «Материалды емес активтер» бөлім шоттарының талдамалы есебі төменде келтірілген «Материалды емес активтер есебінің түгендеу карточкасында» (№НОК-2 ныс) жүргізіледі.

Бухгалтерияда түгендеу карточкасы материалды емес активтердің әр бір объектісі үшін бір экземплярда ашылады. Оның ішіндегі жазулар «Материалды емес активтерді қабылдау-өткізу актісі», техникалық және басқа да құжаттама негізінде жасалады.

Түгендеу карточкасында материалды емес актив түрінің толық атауы, қысқаша сипаттамасы, есепке қабылдау мерзімі және құжат номірі, бастапқы құны, амортизация нормасы мен соммасы, пайдалы қызмет ету мерзімі келтіріледі. Болашақта материалды емес активтердің бөлек объектілерін есептен шығарылуына қарай «Материалды емес активтерді қабылдау-өткізу актісінің» негізінде олардың шығысталуы және шығысталу себебі, құжат нөмірі мен мерзімі туралы белгі жасалады.

Материалды емес активтер есебінің түгендеу карточкасын материалды емес активтердің атауы, қысқаша сипаттамасы, ай басындағы қалдығы, бір айдағы бастапқы құны бойынша олардың қозғалысы және ай соңындағы қалдығы көрсетілетін «Материалды емес активтер есебінің Ведомосінде» жинақтайды. Ведомосттің нысаны төменде келтірілген.

Есептің компьютерлендіруі кезінде материалды емес активтердің түгендеу карточкасы мен ведомосі машинограмма түрінде автоматты құрылады.

Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәліметтерінің нақтылығын (шыңайлығын) қамтамасыз ету мақсатында және «Қаржылық есептілікті дайындау және тану» 1 ҚЕХС сәйкес материалды емес активтер, ұйымның басқда да активтер сияқты түгендеуге жатады. Материалды емес активтердің мақсаты болып табылады:

* материалды емес активтердің нақты бар болуын, олардың дұрыс құрылуы мен бағалауын, пайдалы қызмет ету мерзімін анықтаудың нақтылығын тексеру;
* материалды емес ативтер объектісінің барын және оларды пайдалану құқығын растайтын бастапқы құжаттардың дұрыс рәсімделуін тексеру;
* ұйым баланстында материалды емес активтерді көрсету нақтылығын және шыңайлығын тексеру;
* материалды емес объектілердің есептелген амортизация соммасы мен нормасын анықтаудың дұрыстығын тексеру.

Материалды емес активтерді түгендеу кезінде материалды емес активтердің әр бір объектісің нақты болуы *«Материалды емес активтер есебінің түгендеу карточкасы»*, *«Материалды емес активтер есебінің Ведомосі»* және бастапқы құжат негізінде анықталады.

Материалды емес активтердің келіп түсуі мен нақты бар болуын және оларды пайдалану құқығын растайтын бастапқы құжаттың рәсімделуін және объектілердің қалыптасу дұрыстығына көңіл бөлу қажет. Бастапқы құжатта материалды емес активтердің келіп түскен немесе шығысталған әр бір объектісінің атауы, олардың қысқаша сипаттамасы, алатын және өткізетін және қабылдайтын жақтар, бастапқы құны, пайдалы қызмет ету мерзімі, тозу нормасы мен соммасы,материалды емес активті қабылдаған комиссия мүшелерінің қолы көрсетілуі керек.

Түгендеу комиссиясы пайдалы қызмет ету мерзімінің және пайдаланылған амортизация нормасының, жалпы баланстық құнының және кезең басындағы және кезең соңындағы жинақьалған амортизация соммасының дұрыстығын тексеруге міндетті.

Тексерілген материалды емес активтер есебінің түгендеу карточкасы, Ведомосі және олардың қозғалысы бойынша бастапқы құжат негізінде ұйым балансында материалды емес активтердің нақты және шыңайы көрсетілуін тексеру қажет. Материалды емес активтер және олардың амортизациялары туралы бухгалтерлік есеп пен есептілік мәліметтерінің нақтылығы мен шыңайлығы сауда ұйымының салық салынатын табыс пен соңғы қаржылық нәтижесіне әсер етеді.

**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))

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. - 215б.

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.