

МРНТИ 06.35.31

А.Р. Қасымбек¹ Б.А.Жуматаева²

¹²Л.Н.Гумилев атындағы Еуразиялық ұлттық университеті, Астана, Қазақстан
(E-mail: abylai_922@mail.ru)

Бухгалтерлік пен салық есебін ұйымдастырудың ерекшеліктері

Аннотация. Осы мақалада бухгалтерлік есеп пен салық есебін ұйымдастыру мәселелері қаралды. Бухгалтерлік және салықтық есепке алудың ерекшеліктері мен айырмашылықтары бар екендігі атап өтіледі. Бухгалтерлік есеп - бұл жылжымайтын мүлік, есеп айырысулар мен міндеттемелердің жай-күйі мен қозғалысын, сондай-ақ кәсіпкерлік субъектісінің қаржылық нәтижелерін көрсететін реттелетін және ақпараттық жүйе. Салық есебі мемлекеттік органдарға салық төлемдерінің толықтығы мен уақтылығын бақылауға мүмкіндік береді. Өз кезегінде, бухгалтерлік есеп ұйымның қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижелеріне баға беру үшін және қаржы есептілігін құрастыру мақсатында жүргізіледі. Осылайша, егер бухгалтерлік есептің түпкі мақсаты - мүдделі тараптарға субъектісінің экономикалық жағдайы туралы есеп беру болса, салық есебі үшін осы мақсат ретінде бюджетті барынша толықтыру мүддесі бар мемлекеттің фискалдық, қадағалау функциялары болып табылады.

Түйін сөздер: бас кітап, бухгалтерлік есеп, корректуралық (түзету) тәсілі, қаржылық міндеттеме, салық есебі, салықтық есеп әдістемесі, салықтық кезең.

Кіріспе. Бухгалтерлік есеп көптеген жылдар бойы басқа ғылымдар сияқты дамып, қоғамның экономикалық-әлеуметтік жағдайларына сай өзгерістерге ұшырап келе жатқан, сондай-ақ өмірде өзінің ерекшелігімен өкшауланатын ғылым болып табылады. Сонымен қатар бухгалтерлік есеп кәсіпорынның активтері мен міндеттемелері, капиталы және өндірілген өнімдері мен олардың сатылғандары туралы ақпараттарды жинақтап көрсетеді.

Бухгалтерлік есеп жүйесін реттеп, мұның құрамдас бөліктерін жетілдіріп отыру мемлекеттік және басқа да қоғамдық ұйымдардың құзырына жатады. Бухгалтерлік есеп өрісінде жетілдіріп отыратын мәселелердің барлығы да орындаушы бухгалтерлер мен шаруашылық жүргізуші тұлғалар үшін түсінікті және өте сенімді болуы керек.

Бухгалтерлік есеп өрісінде реттелетін принциптердің барлығы да қайшылықтар тудырмайтын, бұрмаланбайтын дұрыс бағытта боғаны жөн. Халықаралық деңгейдегі есеп жүргізу тәжірибесі отандық есеп жүйесіне енгізіліп келеді. Бұл күндері мемлекеттік органдар меншігіне жататын ұйымдардан басқа да ұйымдар, есеп жүргізудің ішкі саясатын белгілеп, бюджетке төленетін салықтар мен алымдар арнайы қабылданған заң актілері мен нормативтік құжаттарға сай іске асырылып келеді.

Бухгалтерлік есепке тән негізгі принциптердің мәні мен маңызын түсінбей тұрып, кәсіпорын қызметін басқару мен ұйымдастыру жөнінде шешім қабылдау мүмкін емес.

Сондықтан экономикалық қатынастарда маңызды орын алатын мемлекеттік бюджетпен ұйымдардың есеп айырысу операцияларын жеделдету және оны күшейту, салықтар мен міндетті төлемдердің ашықтығын, түсініктілігін кеңейту мақсатында есеп пен талдаудың және оған қоса аудиттің алатын орнын ерекше көрсетуге болады.

Мәселенің тұжырымы. Бұл күндері экономикалық қатынастардың мәні мен маңызын түсіну, бизнесті жүргізу мен басқару, ақпараттарды реттеу және тиімді шешімдер қабылдау үлкен мәселеге айналды. Еліміздегі бизнесті дамыту қаржылық қатынастардың теориялық және қолданбалы негізін білу, құқықтық жүйедегі заңдылықтарды білу, қаржы мен басқару үрдісіндегі көрсеткіштерді жан-жақты талдау, тиімді шешім қабылдау қызметінде бухгалтерлік пен салықтық есептің атқаратын рөлін барған сайын күшейте түсуде.

Мақсаты. Осы мақаланың мақсаты- бухгалтерлік пен салық есебін ұйымдастырудың ерекшеліктерін

Тарих. Бухгалтерлік пен салықтық есептің даму тарихын білу арқылы осы саланың экономикалық өмірге аса қажет болғандығын және экономиканың сатылы кезеңдерге сай қайта құрылуына байланысты шаруашылық үрдістегі фактілердің қалыптасу кезеңдерін сипаттай білу мүмкіндігі туындайды.

Қазақстан Республикасының бухгалтерлік пен салықтық есеп әдістемесі және есеп ұйымдастыру жүйесі соңғы жылдары, елеулі өзгерістерге ұшырады. Елімізде есеп жүйесі мен оны жүргізу жаңа сатыға - халықаралық стандарттарға сәйкес болуда үлкен дәрежеде қадам басты. Сондықтан да қазірде есеп саясатын орта не шағын бизнес субъектілерінің мысалында зерттеп, оның қандай артықшылықтары мен кемшіліктері бар-жоқтығын анықтау аса өзекті және маңызды мәселе болып табылады.

Зерттеу әдістемесі. Мақалада зерттеу мәселесін зерттеу мақсатында есептік-экономикалық, логикалық әдістері, қойылған міндеттерді орындауға сараптық және жүйелік-кешендік тәсілдері қолданылды.

Нәтижелер / талқылау. Қазақстан Республикасында салық есебі ҚР Салық кодексіне сәйкес бухгалтерлік есеп мәліметтеріне негізделеді [1, б.56].

1 кестеде көрсетілгендей, бухгалтерлік және салық есебі бастапқыдан-ақ түрлі мақсаттарды көздейді. Салық есебі бір жалғыз мақсатқа лайықталған - салық міндеттемелерінің туындау сәтін дұрыс анықтау, есептік кезеңдер бойынша кірістер мен шегерімдерді дұрыс тиесілеу және заңнамамен белгіленген мерзімде бюджетке төленуі тиіс салық сомасын алу.

Бухгалтерлік қызметтің басты мақсаты субъектіні жедел басқару үшін қажет ақпараттармен, субъектінің қаржылық нәтижесі мен шаруашылық процестері туралы дұрыс және толық ақпараттармен қамтамасыз ету, сондай-ақ инвесторларға, жабдықтаушыларға, сатып алушыларға, кредиторларға, мемлекеттік органдарға, банктерге және басқа да мүдделі тұлғаларға бухгалтерлік есептің стандартына сәйкес қаржылық есеп беруді жасау болып табылады.

1 кесте – Бухгалтерлік және салық есебінің мақсаттары мен ұйымдастырудың ерекшеліктері

Бухгалтерлік есеп		Салық есебі	
Сипаттамасы	Заңнамалық базасы	Сипаттамасы	Заңнамалық базасы
Анықтама			
Ұйымдардың операциялары туралы ақпаратты жинаудың, тіркеудің және қорытудың бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасымен, есеп саясатымен регламенттелген тәртіпке келтірілген жүйесі.	Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Заңы	Салықты және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдерді есептеу және салық есептілігін жасау мақсатында салық төлеушінің (салық агентінің) ҚР СК талаптарына сәйкес есепке алу құжаттамасын жүргізу үдерісі	Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы н ы ң «Салық және б ю д ж е т к е төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексі
Мақсаттары			
Мүдделі тұлғаларды ұйымдардың қызметінің нәтижелері және қаржылық жағдайындайы туралы толық және дәйекті ақпаратпен қамтамасыз ету	Қазақстан Р е с п у б л и к а с ы н ы ң «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Заңы	Салық кезеңі ішінде салық төлеуші (салық агенті) жүзеге асырған операцияларды салық салу мақсатында есепке алу тәртібі туралы ақпараттың қалыптастырылуы	Қазақстан Республикасының «Салық және б ю д ж е т к е төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексі (ҚР СК)
Есепті ұйымдастыру			

Бухгалтерлік есепті ұйымдастырудың және жүргізудің бірыңғай құқықтық негіздерін белгілейтін ҚР Бухгалтерлік есеп туралы заңнамасына сәйкес	Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Заңы	Салық төлеуші (салық агенті), салық есебі саясатын дербес әзірлейді және бекітеді	Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексі (ҚР СК)
Ескерту – автормен құрастырылған			

Бухгалтерлік есепті жүргізген кезде субъекті мына жайларды қамтамасыз етуі керек:

- есеп беру кезеңінің ішінде міндеттемелер мен активтерді бағалау мен кейбір шаруашылық операцияларын көрсету кезінде қабылданған есеп саясатының өзгермейтіндігі, сәйкес келетіндігі;

- қаржылық міндеттемелерімен мүліктерді түгендеу нәтижесін және есептік кезеңде жүзеге асқан барлық шаруашылық операцияларының есепте толығымен көрініс табуы;

- тиісті есептік кезеңіне шығыс пен табыстың дұрыс жатқызылуы ;

- әрбір айдың басына синтетикалық есеп шоттары бойынша қалдығы, аналитикалық есептің айналымымен сәйкестігі сақталуы керек.

Бухгалтерлік есептің басты мақсаттарының бірі – өнімнің (жұмыстардың, қызметтердің) өзіндік құнын және қызметтің іс жүзіндегі қаржылық нәтижесін (кіріс немесе шығыс) анықтау.

Әлемдік тәжірибеде салық есебі жүйесін құрудың үш негізгі үлгісі бар, олар бухгалтериялық есеп жүйесіне қатысты дербестік дәрежесі бойынша айрықшаланады.

Бухгалтерлік ақпараттық жүйені өз негізі етіп қалаған алғашқы үлгі бухгалтерлік есеп көрсеткіштерінің түзетілуін көздемейді. Екінші үлгі (аралас салық есебі деп аталады) бухгалтерлік көрсеткіштерді түзету (бухгалтерлік есеп деректерін салық салу міндеттеріне қатысты түсіндірілуі) арқылы салық есебі көрсеткіштерінің қалыптастыруын ұсынады. Салық есебі бұл жағдайда есептік сипатта болып келеді.

Кәсіпорын салықтық есепке алуды дербес ұйымдастырады және салықтық тіркелім түрінде ақпаратты салықтық мақсатта жинақтау мен жүйелендіру нысандарын төмендегілер қамтамасыз етілетіндей түрде айқындайды:

- салықтық кезең ішінде жүзеге асырылған (Қоғам жүзеге асырған) операцияларға салық салу мақсатында есепке алу тәртібі туралы толық және нанымды ақпаратты қалыптастыруды;

- салықтық есептілік нысандарының әрбір жолын ашып көрсетуді;

- салықтық есептілікті нанымды жасауды;

- салықтық бақылау үшін салық қызметі органдарына ақпарат беруді.

Кестеден көріп отырғанымыздай, біз теңгерімді негізгі есеп ретінде салық заңнамасына сәйкес құрған болсақ, онда активтер мен міндеттемелер салық базасын құрар еді.

Жасалған шаруашылық операцияларын тіркейтін алғашқы құжаттардың мәліметтері бухгалтерлік есептің регистрлеріне жазу үшін негіз болып табылады.

Бухгалтерлік есептің нысаны дегеніміз шаруашылық операцияларын тиісті жазу әдістерімен белгілі бір кезектілікпен топтастыруға, көрсетуге арналған есеп регистрлерінің жиыны.

Бас кітаптың әрбір синтетикалық шотының дебит бойынша айналымдарын әртүрлі шоттардың кредиті бойынша айналымдар корреспонденциясымен бірге әртүрлі құжаттармен жинақтайды. Осыдан кейін бас кітаптағы әрбір шоттың дебиті бойынша ортақ қорытынды есептеледі, ай соңындағы қалдық шығарылады және бухгалтерлік баланс пен есеп беру тағы басқа нысандары құрылады. Баланс құрудан бұрын айналым

тізімдемелерінің қорытындысын бас кітаптың сәйкес шоттарының қорытындысымен салыстыру қажет. Кәсіпорындар бухгалтерлік есеп нысанының жай немесе жеңілдетілген түрін қолдана алады [2, б.89].

Есептің жай нысаны шаруашылық операцияларын есептеу кітабында қарастырылады. Ол кітап кәсіпорындарда қолданылатын барлық шоттарды қамтиды, сондай-ақ синтетикалық және аналитикалық есепті біріктірді, яғни біріктірілген тіркелім болып табылады.

2 кесте - Бухгалтерлік және салық есебіндегі құжаттаманың сипаттамасы

Бухгалтерлік есеп		Салық есебі	
Сипаттамасы	Заңнамалық базасы	Сипаттамасы	Заңнамалық базасы
Құжаттама			
Бухгалтерлік құжаттама бастапқы құжаттарды, бухгалтерлік есеп тіркелімдерін, қаржылық есептілікті және есеп саясатын қамтиды. Бухгалтерлік жазбалар бастапқы құжаттар негізінде жүргізіледі.	Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Заңы	Салық нысандарын, салық есептілігін, салықтық өтінішті және салық тіркелімдерін қамтиды.	Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексі (ҚР СК)
Есеп тіркелімдері			
Бухгалтерлік есептің шоттарында және қаржылық есептілік жүйесінде көрсету үшін есепке алуға қабылданған бастапқы құжаттардағы ақпаратты жүйелеуге және жинақтауға арналған.	Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Заңы	Салық тіркелімдері ақпаратты жалпыландыру және жүйелеу үшін ҚР СК көрсетілген мақсаттарын көздейді: 1) салық кезеңі ішінде салық төлеуші (салық агенті) жүзеге асырған операцияларды салық салу мақсатында есепке алу тәртібі туралы толық және дәйекті ақпараттың қалыптастыру; 2) салық есептілігін дәйекті жасау; 3) салықтық бақылау үшін салық қызметі органдарына ақпарат беру.	Қазақстан Республикасының «Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы» Кодексі (ҚР СК)
Ескерту – автормен құрастырылған			

Бұл құжатқа жазылатын ақпараттар алғашқы құжаттардан алынып, хронологиялық тізбекте бір уақытта шотар бойынша топтау арқылы жүргізіледі. Бухгалтерлік есептің жай нысанындағы жазбалар сызбасы 2-ші сызбада көрсетілген. Кітап ұйымының кез келген уақыттағы мүліктері мен қаржылық міндеттемелерінің барлығын анықтауға, бухгалтерлік есеп құруға мүмкіндік береді. Кәсіпорынның бухгалтерлік есебінің жай нысанындағы аталған есеп тіркелімінен басқа есеп айырысу – төлем тізімдемесін ауыстыратын қызметкерлермен есеп айырысу тізімдемесі жүргізіледі.

Есептің бұл нысаны өндірістік емес салалардағы шағын кәсіпорындар үшін қолайлы. Әрбір тізімдеме әдетте, қолданылатын бухгалтерлік шоттың біреуі бойынша жүрген операцияларды есептеу үшін қолданылады.

Бастапқы құжаттар (актілер, жүкқұжаттар, есеп-қисап және тағы басқа) негізінде шарушалық операциялар екі тізімдемеде көрсетіледі: біріншіде – шоттың дебиті бойынша кредиттелуші шот нөмірі, екіншіден – корреспонденцияланушы шоттың кредиті бойынша дебиттеуші шоттың нөмірінің ұқсас жазбасы.

Жеке тізімдемелердегі қаражат қалдықтары, солардың негізінде жазбалар жүргізілген бастапқы құжаттардың сәйкес мәліметтерімен салыстырылуы керек (кассалық есеп беру, банк көшірмесі және тағы басқалары). Шаруашылық операцияларын рәсімдеу үшін қолдан алғашқы құжаттардың нысаны кәсіпорынның өзінде әзірленіп бекітіледі, егер де оларға аса үлкен талаптар қойылмаса. Алғашқы құжаттар мынадай міндетті реквизиттерден тұрады:

- құжаттың атауы (нысаны);
- жасаған күні;
- субъектінің атауы, яғни кімнің атынан құжаттардың жасалғанын білдіреді;
- шаруашылық операциялардың мазмұны (ақшалай және заттай көрсетіледі).
- қызмет бабындағы тұлғаның атқаратын қызметі, яғни жасалған операцияға және оның дұрыс рәсімделуіне жауапты тұлға;
- жеке қолдары және олардың аты-жөні, қызметі.

Құқықтық актілердің нормативтік талабына және операцияның сипатына, сондай-ақ есеп ақпараттарының өңделу тәсіліне байланысты алғашқы құжаттардың реквизиттері енгізілуі мүмкін. Бухгалтерлік құжаттарды жүргізу әдісіне біршама талаптар қойылады, олардың негізгілері болып: құжаттылығы, жазулардың қысқа әрі түсініктілігі, жазуларды өзара бақылау жасау мүмкіндігі және т.б. жатады (жазуды корреспонденцияланған шоттары бойынша тексереді).

Құжаттардағы жазулар, цифрлар барынша анық, әрі түсінікті болуы тиіс. Ондағы мәліметтердің дұрыстығына, оған қол қоятын тұлғалар жауап береді.

Барлық бухгалтерлік құжаттар жазылған сәттен бастап, архивке (мұражайға) тапсырылған сәтке дейін белгілі бір есептік өңдеу кезеңдерінен (сатысынан) өтеді. Құжаттардың бұндай қозғалысы құжат айналымы деп аталады. Кез келген құжаттардың барлығы өзіне тән сатыдан өтуі тиіс: жасау, бухгалтерияға қабылдау (бұл жерде тексеру, тақсировка және құжаттарды есептік өңдеулер жүзеге аасады), есеп регистрлеріне мәліметтерді жазу, ағымдағы архивке (мұражайға) беру. Құжат айналымының басты мақсаты құжаттардың қозғалысын дұрыс ұйымдастыру болып табылады, демек ол бухгалтерлік есепті ұйымдастырудың бірде-бір қағидасы болып саналады. Құжат айналымын ұйымдастыру келесі талаптарға сәйкес келуі тиіс: әрбір құжат түрі басы артық операциялар мен инстанцияларсыз ең қысқа жолмен қозғалыста болғаны жөн; құжаттар дайындалған және олардың бір инстанциядан екіншісіне өткен кезде, олардың нақты орындаушылары көрсетіледі; құжаттарды өңдеу мерзімі неғұрлым қысқа болғаны жөн.

Бухгалтерияға келіп түскен құжаттар есептік регистрлерге жазылғанға дейін бухгалтерлік өңдеуден өтеді. Ол құжаттардың нысандарын және олардың реквизиттерін тексеруден (құжат белгісі бір нысанда жазылған ба, ондағы міндетті реквизиттер толтырылған ба және олар дұрыс толтырылған ба, лауазымды қызметкерлердің алдын ала қарастырылған қолдары қойылған ба), операциялардың мәнділігі бойынша тексеру (құжатта көрсетілген операциялардың көздеген мақсатқа сәйкестігі мен заңдылығы, оның мазмұны нормаларға, жоспарлы тапсырмаларға, сметаға және т.б. сәйкес келе ме) жүргізуден, тақсировкадан, арифметикалық тексеруден (қорытындыларды есептеу, жеңілдіктер сомаларын айқындау және т.б.), құжаттардағы қателерді түзетуден, шоттардың корреспонденциясын және құжаттардағы шығындардың статьяларын бақылаудан тұрады. Бухгалтерияға келіп түсетін құжаттардың көпшілігі тек шаруашылық операцияларының натуралды өлшеуіштерінен ғана тұрады. Бухгалтерияда құжаттар тексеріледі (тақсировка жасалынады) және соған сәйкес қорытындылар есептелініп шығарылады.

Құжаттардағы қателерді түзету дегеніміз — арифметикалық және мән-мағынасы бойынша түзетулер нәтижесінде анықталған қателер бухгалтерлік есептің талаптарына сәйкес түзету деген сөз. Құжаттардағы анықталған олқылықтар оны құрастырушы жауапты адамдарға кері қайтарылады.

Бухгалтерлік есеп құжаттарының қатесін жөндеудің бірнеше әдісі бар.

Корректуралық (түзету) тәсілі — текстегі немесе сомадағы қатенің үстінен бір сызықпен сызып, қасына дұрыс мәліметті жазып қоюдан тұрады және оған осы құжатқа қол қойған тұлға қол қойып, жаңылысып кеткені туралы айтылады. Бірақ бұл тәсіл банкі мен касса құжаттарында пайдаланбайды.

«Қызыл жазу» тәсілін, шоттар корреспонденциясында жіберілген қателерді түзету үшін пайдаланады. Бұл әдісте жіберілген қатені қызыл сиямен жазады. Нәтижесінде жіберілген қате жазбасы жойылады, демек қызылмен түскен жазулар шегеріледі. Содан кейін шоттар корреспонденциясының дұрыс жазулары жасалады, ол әдеттегі сиямен (жазумен) жазылады. Қосымша жазу (проводка) әдісі дұрыс шоттар корреспонденциясы жасалған кезде қате сомасы болған жағдайда пайдаланады. Шоттар корреспонденциясын әдеттегі сиямен (жазумен) жазу арқылы қатені түзейді. Ішінара қосымша тәсілі дұрыс шоттар корреспонденциясы жасалған кезде, қате сомасы көп болған жағдайда пайдаланады. Қатені қызыл жазудың көмегімен қалпына келтіреді, бірақ қызыл жазу қате сомамен дұрыс соманың арасындағы айырмасына ғана жазылады.

Кәсіпорындардың есепке алу құжаттамасы салық салу мақсатында мыналарды қамтиды:

- бухгалтерлік құжаттаманы;
- салықтық нысандарды;
- салықтық есепке алу саясатын;
- салық салуға байланысты салық салынатын объектілерді айқындау, сондай-ақ салықтық міндеттемелерді есептеу үшін негіз болып табылатын өзге де құжаттарды.

Кәсіпорындар салықтық есептілікті жасайды және электронды нұсқада тапсыруы тиіс. Кез-келген кәсіпорын салық есеп саясатын құру тиіс. Кәсіпорындардың салық есеп саясаты – бұл Қазақстан Республикасы (бұдан әрі – ҚР) Салық Кодексінің талаптарын сақтай отырып салықтық есепке алуды жүргізу тәртібі белгіленген құжат. Салықтық есепке алу деректерін қалыптастыруды салық салу үшін пайдаланылатын ақпаратты хронологиялық тәртіпте көрсету жолымен және салықтық кезеңдер арасындағы салықтық есепке алу деректерінің сабақтастығын ескере отырып Қоғам жүзеге асырады. Кәсіпорын салықтық есепке алуды есептеу әдісі бойынша жүргізуді жүзеге асыруы тиіс.

Есептеу әдісі – соған сәйкес төленген уақытына қарамастан пайдалар мен шығыстар жұмысты орындаған, қызметтерді ұсынған, тауарларды өткізу және мүлікті кіріске алу мақсатында жүктерді жөнелткен сәттен бастап ескерілетін есепке алу әдісі.

Кәсіпорындарда салықтық есепке алудың негізінде салықтық кезеңнің қорытындылары бойынша салық салуға байланысты салық салу объектілерін және басқа да бюджетке міндетті төлемдерді айқындалуы қажет. Мыналар салықтық есепке алу деректерін растау болып табылады:

- «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы» Заңға сәйкес ресімделген бастапқы есепке алу құжаттары (бухгалтерлік анықтамаларды қоса алғанда);
- салықтық есепке алудың талдамалық тіркелімі;
- салық базасының есептері.

Бастапқы есепке алу құжаттары ұйымның жүргізетін барлық операциялары ресімделетін растау құжаттары. Бұл құжаттар бастапқы растау құжаттары ретінде жұмыс жасайды, соның негізінде бухгалтерлік есеп жүргізіледі.

Салықтық есепке алу мақсатында салықтық есепке алу тіркеліміне қоса берілетін бастапқы құжаттардың көшірмелері қолданылады. Бастапқы есепке алу құжаттары бастапқы есепке алу құжаттарының біріздендірілген нысандарында бар нысан бойынша

жасалған болса есепке алынады, ал нысаны қарастырылмаған құжаттар мынадай міндетті деректемелерді қамтуы тиіс:

- құжаттың атауын;
- құжаттың толтырылған күнін;
- құжатты толтырған ұйымының атауын;
- шаруашылық операцияларының мазмұнын;
- заттай және ақшалай түрдегі шаруашылық операцияларының өлшемдерін;
- шаруашылық операцияларды жасауға және оның ресімделуіне жауапты тұлғалар лауазымдарының атауын;
- көрсетілген адамдардың жеке қолтаңбаларын.

Есепке алуға қабылданған бастапқы құжаттардағы ақпараттар ұқсас тіркелімдерде жинақталады және жүйеленеді. Салықтық есепке алудың талдамалық тіркелімі, бухгалтерлік есептің шоттары бойынша бөлінбей (көрсетілмей) салықтық заңнаманың талаптарына сәйкес топтастырылған есепті (салықтық) кезеңдегі салықтық есепке алу деректерін жүйелендірудің жиынтық нысандары. Кәсіпорындарда салықтық есепке алу тіркелімдері ай сайын қағаз тасығышта басып шығарыла отырып (1С, Excel және т.б. немесе қолмен басылып) электронды түрде жүргізіледі. Салықтық есепке алу тіркеліміндегі қателерді түзету күнін және енгізілген түзетулердің негіздемесін көрсете отырып түзету енгізген тұлғаның қолымен негізделуі және расталуы тиіс. Салықтық есепке алудың талдамалық тіркелімінде жинақталған ақпараттар салықтық базаның есебі үшін пайдаланылады. Есепті (салықтық) кезеңдегі салықтық базаның есебін Кәсіпорындардың атқарушы органы салық заңнамасында белгіленген нормаларға сәйкес өзі жасайды. Салықтық есепке алу тіркелімдерінің мазмұны салықтық құпия болып табылады. Салықтық есепке алу тіркеліміндегі ақпаратқа қол жеткізген тұлғалар салықтық құпияны сақтауға міндетті [2, б.139]. Салықтық есептілік тіркеу есебі бойынша салық органына ұсынылған салықтық есептілікті қайтып алу туралы кәсіпорындардың салықтық өтінішінің негізінде салық қызметі органдарынан қайтарып алынуы тиіс. Салықтық есептілікті қайтарып алу көрсетілген салық кезеңінде Кәсіпорындардың ұсынған салықтық есептілігінің барлық қосымша нысандары ескеріле отырып жүргізіледі.

Қорытынды / тұжырымдар. Қорыта келгенде, бухгалтерлік пен салық есебі қазіргі таңда жоғары дәрежеде рәсімделген жүйелердің бірі болып табылады. Осы бухгалтерлік пен салық есебінің бастапқы мақсаттарына сәйкес олардың ұйымдастыру ерекшеліктері анықталады.

Бухгалтерлік есеп көрсеткіштерінің қатысуынсыз салық базасының есептелуінен тұратын үшінші үлгі (арнайы салық есебі), келесідей объективті негіздемелерге ие: салық төлеушіде бухгалтерлік есепті жүргізу міндетінің мүлдем болмауы немесе нақты салықты есептеу мақсаттары үшін бухгалтерлік есепті жүргізу қажеттілігінің болмауы. Салықтық есепке алу бухгалтерлік есептің деректеріне негізделеді. Бухгалтерлік құжаттаманы жүргізу тәртібі Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңнамасында белгіленеді.

Әдебиеттер тізімі

1. Каренова Г.С., Попова Л.А. Бухгалтерский учет. Учебник. – Караганда: Дан, 2016. – 311 с.
2. Налогоинналогообложение. Курслекции по программе сертификации «Профессиональный бухгалтер РК». – Алматы: ТОО «ЦДБ Education», 2016. -328с.

А.Р. Қасымбек, Б.А. Жуматаева

Евразийский университет им. Л.Н. Гумилева, Астана, Казахстан

Особенности организации бухгалтерского и налогового учета

Аннотация. В данной статье рассмотрены вопросы организации бухгалтерского и налогового учета. Отмечается, что бухгалтерский и налоговый учет имеют свои особенности, специфику и различия. Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную и регламентированную информационную систему, отражающую состояние и движение имущества, расчетов и обязательств, собственных финансовых результатов хозяйствующего субъекта. Налоговый учет позволяет государственным органам контролировать полноту и своевременность уплаты налогов. В свою очередь, бухгалтерский учет ведется с целью составить финансовую отчетность, на основании которой можно дать оценку о результатах финансово-хозяйственной деятельности организации. Таким образом, если конечная цель бухучета — представление информации об экономическом состоянии субъекта заинтересованным лицам, то для налогового учета этой целью будет фискальная, надзорная функция государства, заинтересованного в максимальном пополнении бюджета.

Ключевые слова: главная книга, бухгалтерский учет, корректурный метод, финансовое обязательство, налоговый учет, методика налогового учета, налоговый период.

A.R. Kasimbek, B.A. Zhumataeva

Eurasian University. L.N. Gumilyov, Astana, Kazakhstan

Features of the organization of accounting and tax accounting

Annotation. In this article the questions of organization of accounting and tax accounting are considered. It is noted that accounting and tax accounting have their own peculiarities, specifics and differences. Accounting is an orderly and regulated information system that reflects the state and movement of property, settlements and liabilities, and the financial results of the business entity. Tax accounting allows state bodies to control the completeness and timeliness of tax payments. In turn, accounting is conducted with a view to compiling financial statements on the basis of which it is possible to evaluate the financial and economic performance of the organization. Thus, if the ultimate goal of accounting is to provide information on the economic state of the entity to stakeholders, then for fiscal accounting this purpose will be the fiscal, supervisory function of the state interested in maximizing the budget replenishment.

Key words: general ledger, bookkeeping accounting, proof-reading method, financial commitment, tax accounting, tax accounting methodology, tax period.

References

1. Karenova G.S., Popova L.A. Buhgalterskij uchet. Uchebnik [Accounting] (Dan, Karaganda, 2016).
2. Nalogi i nalogooblozhenie. Kurs lekcii po programme k sertifikacii «Professional’nyj buhgalter RK» [Taxes and taxation. Course of lectures on the program for certification «Professional Accountant of the RK»] (CDB Education, Almaty, 2016).

Сведения об авторах:

Қасымбек А.Р. –магистрант, Л.Н.Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті, Сәтпаев көш. 2, Астана, Қазақстан.

Жуматаева Б.А. - Л.Н.Гумилев атындағы Еуразия ұлттық университеті, Сәтпаев көш. 2, Астана, Қазақстан.

Kasymbek A.R. –Master student, L.N. Gumilyov Eurasian National University, Satpayev str., Astana, Kazakhstan.

Zhumatayeva B.A. - L.N. Gumilyov Eurasian National University, Satpayev str., Astana, Kazakhstan.