

23
ИЮНЬ

НАКР

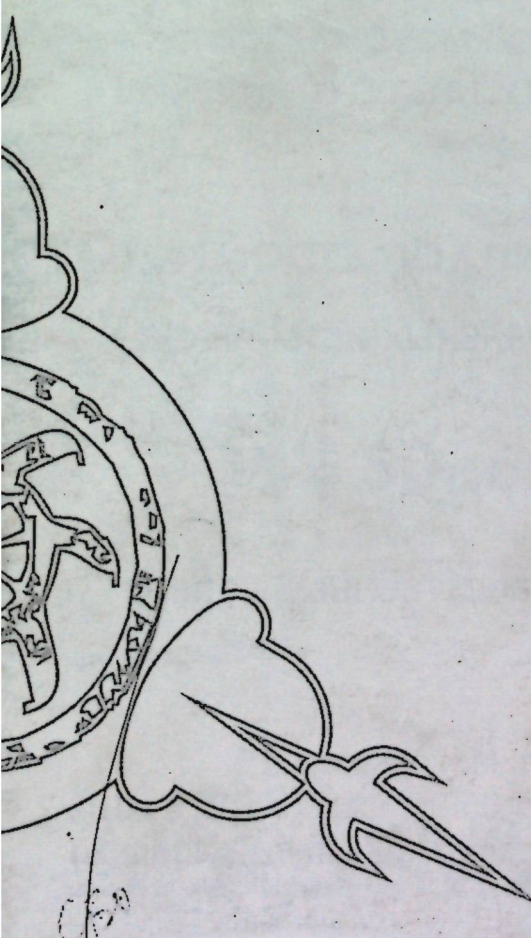
2005

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В КР (2):

- Закон о бухгалтерском учете
- Инструкция по составлению годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений и организаций
- Положение по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности в КР
- Инструкция о промежуточной финансовой отчетности
- Положение о применении счетов-фактур НДС как бланка строгой отчетности
- Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № ОП-5 "Закупочный акт"



ПОДПИСКА - 2005

ТОЛОО ТАПШЫРМАСЫ № 111
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ

Дата

Жонотуу ыкмасы
Способ отправления

Форма коду
Код формы

ОКПО	11111111	Төлөөчү Плательщик	Дебет Счет№	555555555555
ИНН	222222222222	АО "Алтын Балык"		
Регистр.№ СФКР	333333333	Төлөөчүнүн банкы	ГОПУ ПСБ г. Кант	
БИК(МФО)	444444444	Банк плательщика		
Алуучу Получатель	ОсОО Издательство "АКАДЕМИЯ"		Кредит Счет№	417200027852
			Счет№	
БИК(МФО)	330107776	Алуучунун банкы Банк получателя	АООТ "Банк Бакай" г. Бишкек	
Суммасы сөз менен Сумма прописью	Одна тысяча девятьсот двадцать сом 00 тыйын		Сумма	1920-00
Төлөө коду Код платежа	149000	Төлөөнүн багыты Назначения платежа	Оплата за подписку на один комплект журнала "НАКР" на 2-ое п/г 2005 года (Индекс, полный почтовый адрес, наименование получателя)	
М.О. М.П.		Кол тамгасы Подписи	Төлөөчү банктын белгиси Отметки банка-плательщика	

Подписка непосредственно в офисе Издательства "АКАДЕМИЯ" —
это выгодно, надежно и оперативно!

ИЗДАТЕЛЬСТВО АКАДЕМИЯ

ОсОО "Издательство АКАДЕМИЯ"
720071, Кыргызская Республика, г. Бишкек, пр. Чуй 265а, к. 322а
Тел.: (312) 24-26-03. Факс: (312) 65-56-73. E-mail: admin@toktom.kg
Расчетный счет 417200027852 АООТ "БАНК-БАКАЙ"
МФО 330107776 ИНН 01003200410139

Плательщик: _____
Адрес: _____

Счет на оплату № 150 от " 27 " июня 2005 г.

Кол-во	Наименование	Сумма
1	Подписка на журнал "НАКР" на второе полугодие 2005 года (24 журнала) (на 436 сомов дешевле, чем на почте)	1920-00
Общая сумма (В том числе НДС)		1920-00

Итого к оплате: Одна тысяча девятьсот двадцать сом 00 тыйын

Бухгалтер _____

- Примечание:
1. Счет на оплату действует до 22.07.2005г.
 2. Счет-фактура выписывается после оплаты и высылается получателю в течении 7 дней после оплаты по указанному адресу.
 3. По всем вопросам просим обращаться по телефонам: 65-56-73, 24-26-03

ЖУРНАЛ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, БУХГАЛТЕРОВ И ЮРИСТОВ

ИЮНЬ
№ 23
2005

www.akademia.kg



НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

Журнал выходит с ноября 1993 года Выходит 4 раза в месяц №23 (253)

СОДЕРЖАНИЕ

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ (2)

О бухгалтерском учете Закон Кыргызской Республики от 29 апреля 2002 года № 76	4
О промежуточной финансовой отчетности Постановление Госкомиссии КР по стандартам финотчетности и аудиту от 30 декабря 2004 года № 36.....	9
Инструкция о промежуточной финансовой отчетности	17
Инструкция по составлению годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений и организаций (утверждена приказом Минфина КР от 19 августа 2002 года № 245/П).....	24
Инструкция о порядке списания в бюджетных учреждениях, организациях пришедших в негодность зданий, сооружений, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, относящегося к основным средствам (утверждена приказом Минфина КР от 8 октября 2002 года № 285/п).....	48
Положение по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Кыргызской Республике (утверждено приказом Минфина КР от 21 апреля 2000 года № 127-п).....	50
Положение о применении счетов-фактур НДС как бланка строгой отчетности (утверждено приказом Минфина КР от 18 апреля 2003 года № 127-П).....	63
Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № ОП-5 "Закупочный акт" Постановление Нацстаткомитета КР от 14 ноября 2003 года № 57	70

Главный редактор: Нурбек Алишеров	Корректурa: Наталья Никитина
Ответственный секретарь: Татьяна Ашимбаева	Верстка: Евгений Кротов
Набор: Юлия Колодежная	Дизайн обложки: Санжар Жумашев
Компьютерное обеспечение: Леонид Улицкий	Евгений Кротов

Распространяется в розницу во всех почтовых отделениях Кыргызской Республики. Цена (редакционная) 80 с. 00 т.

Учредитель: Издательство "АКАДЕМИЯ" Журнал зарегистрирован в Министерстве юстиции Кыргызской Республики. Регистрационное свидетельство № 559	Адрес редакции: 720071, г. Бишкек, пр. Чуй, 265А, к. 322а Телефон: (312) 65-56-73, 54-10-27 Отдел подписки и оптовых продаж: (312) 24-26-03 Отдел рекламы: (312) 54-03-60	Подписано к печати 06.06.2005 Печать офсетная. Формат 60x84 1/8. Усл.печ.л. 9,0. Тираж 900 экз. Отпечатано в ОсОО "Premier LTD", г. Бишкек, Кыргызская Республика
---	--	--

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ

ЗАКОН КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О бухгалтерском учете

Настоящий Закон устанавливает правовую и методологическую основу организации и ведения бухгалтерского учета в Кыргызской Республике, определяет порядок государственного регулирования бухгалтерского учета и фи-

нансовой отчетности, права и обязанности лиц, осуществляющих организацию, ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности.

Глава I

Общие положения

Статья 1. Бухгалтерский учет и его методологическая основа

1. Бухгалтерский учет представляет собой систему сбора, измерения путем регистрации данных, обработки и передачи информации об активах, обязательствах, собственном капитале, доходах и расходах субъекта (юридическое лицо), посредством финансовых отчетов об определенном субъекте для принятия обоснованных решений.

2. Единой методологической основой ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности, применяемой на территории Кыргызской Республики для всех субъектов, независимо от формы собственности (кроме бюджетных учреждений и индивидуальных предпринимателей), являются Международные стандарты финансовой отчетности (далее - МСФО), разрабатываемые Комитетом по МСФО (г. Лондон).

Статья 2. Задачи бухгалтерского учета

1. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- систематическое формирование полной и достоверной информации о деятельности субъектов и доведение ее до внутренних и внешних пользователей финансовой отчетности;

- составление финансовой отчетности в соответствии с требованиями настоящего Закона и МСФО, действующих на момент составления финансовой отчетности;

- обеспечение информацией для составления иных видов отчетности, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики;

- обеспечение информацией для контроля за соблюдением законодательства Кыргызской Республики при осуществлении субъектами хозяйственных операций.

2. Внутренними пользователями информации о результатах, формируемых в системе бухгалтерского учета, являются руководители, участники и собственники субъектов.

Внешними пользователями являются лица, имеющие какие-либо потребности в использовании финансовой информации о субъекте, включая инвесторов, кредиторов, государственные органы.

3. Для осуществления вышеуказанных задач субъекты обязаны обеспечить:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями МСФО;

- принятие учетной политики и ее последовательное выполнение;

- существование и функционирование системы внутреннего контроля.

Статья 3. Принципы ведения бухгалтерского учета и финансовой отчетности

1. Субъекты ведут бухгалтерский учет путем двойной записи на счетах бухгалтерского учета.

2. При отражении информации в системе бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности применяются следующие основные принципы:

- непрерывность, понятность, уместность, существенность, надежность, полнота, нейтральность, преобладание сущности над формой, осмотрительность, сопоставимость, правдивое представление.

Перечисленные принципы отражаются в МСФО и конкретные принципы должны использоваться для разъяснения общих положений стандартов.

3. Учет бухгалтерской информации основывается на принципе начисления, в соответствии с которым доходы признаются (отражаются) когда они заработаны, а расходы и убытки - когда они понесены.

Статья 4. Законодательство о бухгалтерском учете

1. Законодательство Кыргызской Республики о бухгалтерском учете состоит из настоящего Закона, устанавливающего единые право-

вые и методологические основы порядка ведения бухгалтерского учета в субъектах, актов Президента Кыргызской Республики, решений Правительства Кыргызской Республики, нормативных актов уполномоченного государственного органа и иных нормативных правовых актов, определяющих правила формирования полной и достоверной информации применительно к конкретным объектам бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

2. Нормы, содержащиеся в других законах и иных нормативных правовых актах, затрагивающие вопросы бухгалтерского учета и финансовой отчетности, должны соответствовать настоящему Закону. В случае расхождения норм, регулирующих вопросы бухгалтерского учета, содержащихся в иных законах, с нормами настоящего Закона, действует настоящий Закон.

Статья 5. Сфера действия настоящего Закона

1. Все юридические лица, действующие на территории Кыргызской Республики, а также филиалы и представительства иностранных субъектов на территории Кыргызской Республики обязаны вести бухгалтерский учет и финансовую отчетность в соответствии с настоящим Законом.

2. Требования к ведению бухгалтерского учета и составлению финансовой отчетности в бюджетных учреждениях определяются нормативными правовыми актами Министерства финансов Кыргызской Республики и в соответствии с настоящим Законом.

3. Требования к ведению бухгалтерского учета и составлению финансовой отчетности Национального банка Кыргызской Республики, коммерческих банков и финансово-кредитных учреждений, лицензируемых Национальным банком Кыргызской Республики, определяются нормативными правовыми актами Национального банка Кыргызской Республики и в соответствии с настоящим Законом.

4. Налоговый учет ведется в соответствии с Налоговым кодексом Кыргызской Республики и Законом Кыргызской Республики "Об упрощенной системе налогообложения субъектов малого предпринимательства".

Статья 6. Государственное регулирование бухгалтерского учета

1. Обеспечение общего методологического руководства бухгалтерским учетом в Кыргыз-

ской Республике осуществляет единый уполномоченный государственный орган (далее - уполномоченный орган), определяемый Президентом Кыргызской Республики. Положение об уполномоченном органе утверждается Правительством Кыргызской Республики.

Уполномоченный орган в качестве органа государственного управления проводит единую государственную политику по введению МСФО в республике и осуществляет контроль за их применением.

2. Уполномоченный орган:

- обеспечивает условия для распространения вновь принятых Комитетом по МСФО стандартов и внесенных в них изменений;

- разрабатывает совместно с заинтересованными организациями методические рекомендации по применению МСФО;

- разрабатывает и утверждает нормативные правовые акты, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета;

- оказывает содействие в разработке образовательных программ в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности в соответствии с МСФО;

- ведет государственный реестр нормативных правовых актов, а также методических указаний по их применению, принимаемых уполномоченным органом, иными государственными органами Кыргызской Республики;

- осуществляет координацию деятельности соответствующих государственных органов в вопросах регулирования бухгалтерского учета;

- осуществляет контроль за соответствием нормативных актов по бухгалтерскому учету и финансовой отчетности государственных органов Кыргызской Республики МСФО и законодательству Кыргызской Республики;

- осуществляет сотрудничество с профессиональными общественными организациями и проводит регулярные консультации в целях совершенствования системы бухгалтерского учета;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Законом, другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

3. Профессиональная деятельность в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности не подлежит лицензированию и сертифицированию со стороны государственных органов республики.

Глава II

Требования к организации ведения бухгалтерского учета

Статья 7. Порядок организации ведения бухгалтерского учета

1. За организацию бухгалтерского учета в

субъектах, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций, обеспечение проведения обязательного аудита, в установленных законодательством случаях, от-

ветственность несет руководитель, который в соответствии с учредительными документами вправе выступать от имени субъекта.

Руководитель субъекта обязан обеспечивать систему внутреннего учета, отчетности и контроля, порядок контроля хозяйственных операций, подготовку финансового отчета для внешних пользователей, подготовку налоговых отчетов и других финансовых документов, своевременность расчетов.

2. Организация ведения бухгалтерского учета в субъектах может осуществляться посредством:

а) создания бухгалтерской службы как структурного подразделения, возглавляемого главным бухгалтером или иным лицом, уполномоченным руководителем;

б) введения в штат должности бухгалтера;

в) пользования услугами специализированных организаций или бухгалтера-специалиста на контрактной основе;

г) ведения бухгалтерского учета лично руководителем субъекта.

3. Документы, служащие основанием для приема и выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей, кредитные и расчетные обязательства субъекта, а также бухгалтерские отчеты и балансы подписываются руководителем или определяемыми им лицами.

4. В случае разногласий между руководителем субъекта и главным бухгалтером или лицом, ведущим бухгалтерский учет, по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного разрешения руководителя субъекта, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

Статья 8. Бухгалтерские документы

1. Основанием для записи в регистрах бухгалтерского учета являются первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения операции. Первичные учетные документы должны быть составлены в момент совершения операции или, если это невозможно, непосредственно по окончании операции.

Бухгалтерские записи производятся ручным способом на бумажных носителях и (или) с помощью компьютеризированной системы ведения учета.

2. Первичные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты: наименование документа; дату и место составления документа; наименование субъекта, от имени (по поручению) которого составлен документ; содержание хозяйственной операции; измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражениях;

наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

личные подписи указанных лиц.

3. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

4. Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляются сводные учетные документы (регистры). Формы регистров бухгалтерского учета, в которых производится накопление информации, разрабатываются и утверждаются самим субъектом. При этом могут быть использованы и другие формы, рекомендованные уполномоченным органом.

5. За правильность отражения данных в бухгалтерских регистрах ответственность несут составившие их лица.

6. Содержание регистров бухгалтерского учета, внутренней отчетности и иной документации является коммерческой тайной. Никто не вправе ознакомиться с содержанием этих документов иначе, как по разрешению руководителя (собственника субъекта), по решению суда и прокуратуры, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

7. Проверяющие, аудиторы и другие лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней отчетности, обязаны хранить коммерческую тайну. За ее разглашение несут ответственность, установленную законодательством Кыргызской Республики.

8. Первичные учетные документы могут быть изъяты только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми органами на основании их постановлений в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

9. Уполномоченное должностное лицо субъекта вправе в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии. При этом на копии указываются основание и дата изъятия документов.

Статья 9. Инвентаризация активов и обязательств

Правильность и достоверность данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности подтверждаются результатами инвентаризации активов и обязательств. Порядок и сроки проведения инвентаризации определяются в соответствии с учетной политикой субъекта.

Глава III

Финансовая отчетность

Статья 10. Финансовая отчетность и общие требования к ней

1. Финансовая отчетность - представление информации о финансовом положении, результатах деятельности и изменениях в финансовом положении субъекта. Субъекты должны составлять финансовую отчетность в соответствии с требованиями МСФО.

2. Показатели финансовой отчетности должны быть составлены в национальной валюте Кыргызской Республики, если иное не оговорено ратифицированными в установленном порядке международными договорами.

3. В случаях, предусмотренных МСФО, субъекты обязаны составлять сводную (консолидированную) финансовую отчетность.

Статья 11. Финансовая отчетность при ликвидации субъекта

1. На дату окончания срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточную финансовую отчетность (промежуточный ликвидационный баланс) в объеме не меньше годовой финансовой отчетности.

2. При составлении ликвидационного баланса, указанного в пункте 1, данные об активах, обязательствах, капитале и других показателях подлежат оценке по рыночной стоимости, т.е. в сумме денежных средств, которая может быть получена в результате продажи объекта.

3. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет ликвидационный баланс, который подписывается ее председателем и лицом, ответственным за ведение бухгалтерского учета, определяемым решением ликвидационной комиссии, и утверждается собственником имущества юридического лица или органом, принявшим решение о ликвидации юридического лица.

4. При ликвидации субъекта вследствие его несостоятельности (банкротства) ликвидационный баланс составляется с подтверждением остатков активов и обязательств субъекта соответствующими документами, подписывается администратором и вместе с отчетом о своей деятельности представляется в арбитражный суд и (или) собранию кредиторов.

5. При ведении бухгалтерского учета субъектом, находящимся в процессе банкротства и (или) ликвидации, учитываются требования, установленные законодательством Кыргызской Республики.

Статья 12. Адреса и сроки представления финансовой отчетности

1. Все субъекты, за исключением бюджетных учреждений, представляют финансовую отчетность учредителям, участникам или собственникам имущества.

2. Другим государственным органам исполнительной власти, банкам и иным пользователям финансовая отчетность представляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики. Субъекты обязаны представлять финансовую отчетность установленным адресатам по одному экземпляру бесплатно.

3. Субъекты, за исключением бюджетных учреждений, обязаны представлять годовую финансовую отчетность в течение 60 дней по окончании отчетного года, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики. Представляемая годовая финансовая отчетность должна быть утверждена в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

4. Бюджетные учреждения представляют промежуточную и годовую отчетность вышестоящему органу и (или) главному распорядителю средств бюджета в установленные им сроки.

5. Финансовая отчетность представляется на бумажных носителях. При наличии технических возможностей и на основании запроса соответствующего органа копии финансовой отчетности могут быть представлены на дискете или ином электронном носителе.

6. День представления субъектом финансовой отчетности определяется по дате ее почтового отправления или дате фактической передачи пользователю. Если дата представления финансовой отчетности приходится на нерабочий (выходной) день, то сроком ее представления считается первый следующий за ним рабочий день.

Статья 13. Отчетный год

1. Отчетным годом для всех субъектов считается период с 1 января по 31 декабря календарного года включительно.

Первым отчетным годом для вновь созданного субъекта либо реорганизованного субъекта считается период со дня его государственной регистрации по 31 декабря включительно, а для субъекта, вновь созданного после 1 октября (кроме бюджетных учреждений), - с даты государственной регистрации по 31 декабря следующего года включительно.

2. Данные о фактах хозяйственной деятельности, проведенной до даты государственной регистрации вновь созданного субъекта, включаются в его финансовую отчетность за первый отчетный год.

Статья 14. Публикация финансовой отчетности

1. Субъекты Кыргызской Республики публикуют свою финансовую отчетность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики по истечении 90 дней после окончания отчетного года, но не позднее 1 июня текущего года.

2. Субъекты, указанные в пункте 1, публикуют годовую финансовую отчетность после подтверждения независимыми индивидуальными аудиторами и (или) аудиторскими организациями достоверности представленных в ней сведений (ее соответствие МСФО) и утверждения годового баланса и отчета о прибылях и убытках ежегодным общим собранием акционеров. Аудиторское заключение включается в состав публикуемой финансовой отчетности.

Глава IV

Заключительные положения

Статья 16. Ответственность за нарушения законодательства Кыргызской Республики о бухгалтерском учете

В случае уклонения от ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в соответствии с настоящим Законом руководители субъектов привлекаются к ответственности согласно законодательству Кыргызской Республики.

Статья 17. О введении в действие настоящего Закона

1. Настоящий Закон вступает в силу со дня официального опубликования.

("Эркин Тоо" от 8 мая 2002 года № 35)

2. Нормы настоящего Закона об обязательном применении МСФО распространяют-

3. Финансовая отчетность, содержащая показатели, отнесенные законодательством Кыргызской Республики к государственной тайне, представляется с учетом требований указанного законодательства.

4. Порядок опубликования, а также объем публикуемой финансовой отчетности устанавливаются уполномоченным органом.

Статья 15. Хранение документов бухгалтерского учета

1. Субъекты обязаны хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, рабочий план-счетов бухгалтерского учета, финансовую отчетность и другие документы учетной политики как на бумажных носителях информации, так и на носителях компьютеризированной системы учета в порядке и в течение сроков, устанавливаемых законодательством о государственном архивном деле, а также иным законодательством Кыргызской Республики.

2. Ответственность за организацию хранения учетных документов, регистров бухгалтерского учета и финансовой отчетности несет руководитель субъекта.

ся на те юридические лица, которые осуществили переход на МСФО в соответствии с графиком, утвержденным Правительством Кыргызской Республики.

3. Нормативные акты по бухгалтерскому учету, изданные до вступления в силу настоящего Закона, действуют в части, не противоречащей ему.

4. Правительству Кыргызской Республики, Национальному банку Кыргызской Республики:

- привести свои решения в соответствие с настоящим Законом;
- подготовить и представить на рассмотрение Жогорку Кенеша Кыргызской Республики предложения по приведению законодательных актов Кыргызской Республики в соответствие с настоящим Законом.

Президент Кыргызской Республики
А.Акаев

г.Бишкек
29 апреля 2002 года № 76

Принят Законодательным собранием Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
2 апреля 2002 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ КОМИССИИ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО СТАНДАРТАМ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ И АУДИТУ

О промежуточной финансовой отчетности

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О бухгалтерском учете", постановлением Правительства Кыргызской Республики "О Международных стандартах финансовой отчетности в (МСФО) в Кыргызской Республике" от 28 сентября 2001 года № 593, постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28 февраля 2004 года № 111 "О внесении дополнения и изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики от 28 сентября 2001 года № 593 "О Международных стандартах финансовой отчетности в Кыргызской Республике" и Графиком перехода на МСФО, а также в соответствии с Матрицей действий по реализации Комплексной программы развития рынка ценных бумаг в Кыргызской Республике на 2004-2006 годы, утвержденной постановлением Правительства Кыргызской Республики от 2004 года № 555 от 27.07.2004 г., Государственной комиссией при Правительстве Кыргызской Республики по стандартам финансовой отчетности и аудиту разработана Инструкция "О промежуточной финансовой отчетности" и формы промежуточной финансовой отчетности для представления промежуточной финансовой отчетности за 2005 год юридическими лицами Кыргызской Республики (кроме бюджетных, банковских и финансово-кредитных учреждений).

Коллегия Государственной комиссии при Правительстве Кыргызской Республики по стандартам финансовой отчетности и аудиту (ГКСФОА) постановляет:

1. Рекомендовать для составления промежуточной финансовой отчетности юридическим лицам Кыргызской Республики, перешедшим на МСФО, Инструкцию "О промежуточной финансовой отчетности" (приложение № 1).

2. Рекомендовать для формирования и представления промежуточной финансовой отчетности юридическим лицам Кыргызской Республики, перешедшим на МСФО в соответствии с Графиком перехода на МСФО, формы промежуточной финансовой отчетности (приложение № 2).

3. Срок предоставления промежуточной финансовой отчетности для юридических лиц Кыргызской Республики не позже 30 дней после отчетного периода.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующую отделом мониторинга и контроля за внедрением Международных стандартов финансовой отчетности Государственной комиссии Асанкулову М.С.

Председатель Государственной комиссии
при Правительстве Кыргызской Республики
по стандартам финансовой отчетности и аудиту
К.Сагын

г.Бишкек
30 декабря 2004 года № 36

Приложение 2

Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу финансылык отчеттуулук стандарттары жана аудит боюнча мамлекеттик комиссиянын коллегиясынын 30 декабрынын № 36 токтомуна

К постановлению коллегии Государственной комиссии при Правительстве Кыргызской Республики по стандартам финансовой отчетности и аудиту от 30 декабря № 36

№ 1 форма
ФОЭСтин негизинде
аралык финансылык отчеттуулукка
ФОСАМК менен сунушталган

Форма № 1
Рекомендована ГКСФОА
для промежуточной финансовой отчетности в соответствии с МСФО

2005-жылдын _____
БУХГАЛТЕРДИК БАЛАНСЫ

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС
на _____ 2005 года

Коды

Ишкана	_____	Форма по ГКУД	07100012
Предприятие (объединение)	_____ по ОКПО		
Тармагы	_____		
Отрасль (вид деятельности)	_____ по ГКЭД		
Башкаруу органы	_____		
Орган управления	_____ по ГКОУ		
Менчик формасы	_____		
Форма собственности	_____ по ГКФС		
Ченем бирдиги	_____		
Единица измерения	_____ по МКЕИ		

ИНН _____
Көзөмөл суммасы/Контрольная сумма _____
Дареги/Адрес _____
Башкы бухгалтердин ысымы, телефону/ _____
Ф.И.О. номер телефона главного бухгалтера _____
Жөнөткөн күн/Дата высылки _____
Кабыл алынган күн/Дата получения _____
Өткөзүү мөөнөтү/Срок представления _____

1	2	3	4	5
АКТИВДЕР				АКТИВЫ
1. Утурумдук активдер				1. Оборотные активы
Кассадагы акча каражаттар (1100)	110			Денежные средства в кассе (1100)
Банктагы акча каражаттар (1200)	120			Денежные средства в банке (1200)
Кыска мөөнөттүү инвестициялар (1300)	130			Краткосрочные инвестиции (1300)
анын ичинен:				в том числе:
Береселик баалуу кагаздар (1310)	131			Долговые ценные бумаги (1310)
Үлүштүк баалуу кагаздар (1320)	132			Долевые ценные бумаги (1320)

1	2	3	4	5
Депозиттик салымдар, берилген займдар, кредиттер (1330, 1340)	133			Кредиты, займы выданные, депозитные вклады (1330, 1340)
Башка кыска мөөнөттүү инвестициялар (1350, 1390)	135			Прочие краткосрочные инвестиции (1350, 1390)
Алына турган каражаттар (1400)	140			Счета к получению (1400)
анын ичинен:				в том числе:
Товарлар, тейлөөлөр үчүн алынуучу каражаттар (1410)	141			Счета к получению за товары, услуги (1410)
Алына турган каражаттар боюнча шектүү карыздардын резерви (1491)	142			Резерв на безнадежные долги по счетам к получению (1491)
Башка операциялар боюнча дебитордук карыздар (1500)	150			Дебиторская задолженность по прочим операциям (1500)
анын ичинен:				в том числе:
Алына турган векселдер (1510)	151			Векселя к получению (1510)
Директорлордун жана кызматчылардын дебитордук карыздары (1520)	152			Дебиторская задолженность сотрудников и директоров (1520)
Аванс менен төлөнгөн салыктар (1530, 1540)	153			Налоги, оплаченные авансом (1530, 1540)
Алына турган пайыздар, дивиденддер (1550, 1560)	154			Проценты, дивиденды к получению (1550, 1560)
Курулуш келишими боюнча заказчылардын карыздары (1570)	155			Задолженность заказчиков по договору на строительство (1570)
Башка дебитордук карыздар (1580-1590)	157			Прочая дебиторская задолженность (1580-1590)
Товардык материалдык камдар (запас) (1600, 1700)	160			Товарно-материальные запасы (1600, 1700)
анын ичинен:				в том числе:
Товарлар (1610, 1691)	161			Товары (1610, 1691)
Негизги материалдар жана чийки (сырьё) заттардын камы (1620)	162			Запасы сырья и основных материалов (1620)
Бүтүрүлбөгөн өндүрүштөр (1630)	163			Незавершенное производство (1630)
Даяр продукция (1640)	164			Готовая продукция (1640)
Башка материалдар (1740)	174			Прочие материалы (1740)
Төлөнгөн аванстар (1800)	180			Авансы выданные (1800)
Уюштуруучулардын (түзүүчүлөрдүн) уставдык капиталга төлөнүүчү карыздары (1595)	190			Задолженность учредителей (участников) по взносам в уставный капитал (1595)
"Утурумдук активдери" 1 бөлүк боюнча жыйынтык	100			Итого по разделу 1 "Оборотные активы"
2. Жүгүртүүдөн тышкары активдер				2. Внеоборотные активы
Негизги каражаттардын баланстык наркы (2100)	210			Балансовая стоимость основных средств (2100)
Биологиялык активдер (2200)	220			Биологические активы (2200)
Кыймылсыз мүлккө болгон инвестициялар (2300)	230			Инвестиции в недвижимость (2300)
Узартылган салык талабы (2400)	240			Отсроченные налоговые требования (2400)
Колдонууга чектелген акча каражаттары (2500)	250			Денежные средства ограниченные к использованию (2500)
Узак мөөнөттүү дебитордук карыздар (2700)	270			Долгосрочная дебиторская задолженность (2700)
анын ичинен:				в том числе:
Алынган векселдер (2710)	271			Векселя полученные (2710)
Узак мөөнөттүү дебитордук сатып алынуучулардан (2720) карыздар	272			Долгосрочная дебиторская задолженность покупателей (2720)
Узак мөөнөттүү узартылган чыгашалар (2780)	273			Долгосрочные отсроченные расходы (2780)

1	2	3	4	5
Башка узак мөөнөттүү дебитордук карыздар (2790)	274			Прочая долгосрочная дебиторская задолженность (2790)
Узак мөөнөттүү инвестициялар (2800)	280			Долгосрочные инвестиции (2800)
анын ичинен:				в том числе:
Береселик баалуу кагаздар (2810)	281			Долговые ценные бумаги (2810)
Берилген займ, кредиттер (2820)	282			Кредиты, займы выданные (2820)
Телчик ишканалардагы инвестициялар (2830)	283			Инвестиции в дочерние предприятия (2830)
Биргелешкен ишканалардагы инвестициялар (2840)	284			Инвестиции в совместные предприятия (2840)
Уюшма ишканалардагы инвестициялар (2850)	285			Инвестиции в ассоциированные предприятия (2850)
Башка узак мөөнөттүү инвестициялар (2890)	286			Прочие долгосрочные инвестиции (2890)
Материалдык эмес активдердин баланстык наркы (2900)	290			Балансовая стоимость нематериальных активов (2900)
"Жүгүртүүдөн тышкары активдер" 2 бөлүк боюнча жыйынтык	200			Итого по разделу 2 "Внеоборотные активы"
Активдер жыйынтыгы: (1 бөлүк + 2 бөлүк)	299			Итого активы: (раздел 1 + раздел 2)
МИЛДЕТТЕМЕ ЖАНА КАПИТАЛ				ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И КАПИТАЛ
3. Кыска мөөнөттүү милдеттеме				3. Краткосрочные обязательства
Төлөнө турган счеттор (3100, 3190)	310			Счета к оплате (3110, 3190)
Алынган аванстар (3210, 3220)	320			Авансы полученные (3200)
Кыска мөөнөттүү карыз милдеттемелер (3300)	330			Краткосрочные долговые обязательства (3300)
анын ичинен:				в том числе:
Банктын займдары, кредиттери (3310)	331			Банковские кредиты, займы (3310)
Башка кредиттер жана займдар (3320)				Прочие кредиты и займы (3320)
Башка кыска мөөнөттүү карыз милдеттемелер (3330, 3390)	334			Прочие краткосрочные долговые обязательства (3330, 3390)
Төлөнө турган салыктар (3400)	340			Налоги к оплате (3400)
анын ичинен:				в том числе:
Пайдага салык (3410)	341			Налог на прибыль (3410)
Физикалык тараптын кирешесине киреше салыгы (3420)	342			Подходный налог на доходы с физических лиц (3420)
Наркка кошулган салык (3430)	343			НДС (3430)
Акциздер (3440)	344			Акцизы (3440)
Башка салыктар (3490)	345			Прочие налоги (3490)
Кыска мөөнөттүү эсептелген милдеттемелер (3500)	350			Краткосрочные начисленные обязательства (3500)
анын ичинен:				в том числе:
Товарларды, тейлөөлөрдү төлөө боюнча эсептелген милдеттемелер (3510)	351			Начисленные обязательства по оплате товаров, услуг (3510)
Эсептелген эмгек акы (3520)	352			Начисленная заработная плата (3520)
Социалдык камсыздандырууга эсептелген төлөмдөр (3530)	353			Начисленные взносы на социальное страхование (3530)
Төлөнө турган дивиденддер (3540)	354			Дивиденды к выплате (3540)
Береселик милдеттемелер боюнча эсептелген пайыздар (3550)	355			Начисленные проценты по долговым обязательствам (3550)
Башка эсептелген чыгашалар (3590)	356			Прочие начисленные расходы (3590)

1	2	3	4	5
Башка кыска мөөнөттүү милдеттемелер (3600)	360			Прочие краткосрочные обязательства (3600)
Резервдер (3700)	370			Резервы (3700)
"Кыска мөөнөттүү милдеттеме" 3 бөлүк боюнча жыйынтык	300			Итого по разделу 3 "Краткосрочные обязательства"
4. Узак мөөнөттүү милдеттеме				4. Долгосрочные обязательства
Узак мөөнөттүү милдеттеме (4100)	410			Долгосрочные обязательства (4100)
анын ичинде:				в том числе:
Төлөнө турган облигациялар (4110)	411			Облигации к оплате (4110)
Банк кредиттери, займдары (4120)	412			Банковские кредиты, займы (4120)
Башка кредиттер, займдар (4130)	413			Прочие кредиты, займы (4130)
Төлөнө турган векселдер (4140)	414			Векселя к оплате (4140)
Башка узак мөөнөттүү милдеттемелер (4290)	416			Прочие долгосрочные обязательства (4150, 4190)
Узартылган кирешелер (4200)	420			Отсроченные доходы (4200)
Узартылган салык милдеттемелери (4300)	430			Отсроченные налоговые обязательства (4300)
"Узак мөөнөттүү милдеттеме" 4 бөлүк боюнча жыйынтык	400			Итого по разделу 4 "Долгосрочные обязательства"
Милдеттемелер жыйынтыгы (3 бөлүк + 4 бөлүк)	499			Итого обязательства (раздел 3 + раздел 4)
5. Менчик капитал				5. Собственный капитал
Уставдык капитал (5100)	510			Уставный капитал (5100)
анын ичинен:				в том числе:
Жөнөкөй акциялар (5110)	511			Простые акции (5110)
Өзгөчө акциялар (5120)	512			Привилегированные акции (5120)
Менчик акцияларды кайрадан сатып алуу (5191)	513			Выкупленные собственные акции (5191)
Башка уставдык капитал (5130)	514			Прочий уставный капитал (5130)
Башка капитал (5200)	520			Прочий капитал (5200)
анын ичинен:				в том числе:
Кошумча төлөнгөн капитал (5210)	521			Дополнительный оплаченный капитал (5210)
Активдерди кайрадан баалоо боюнча түзөтүү киргизүү (5220)	522			Корректировки по переоценке активов (5220)
Чет мамлекеттик компаниялар боюнча чет өлкөлүк валютадагы операцияларынын курстук айырмачылыгы (5230)	523			Курсовые разницы по операциям в иностранной валюте по зарубежным компаниям (5230)
Жеке менчик ээлери авансылаган капитал (5240)	524			Капитал авансированный собственниками (5240)
Бөлүштүрүлбөгөн пайда (5300)	530			Нераспределенная прибыль (5300)
Резервдик капитал (5400)	540			Резервный капитал (5400)
"Менчик капитал" 5 бөлүк боюнча жыйынтык	500			Итого по разделу 5 "Собственный капитал"
Милдеттемелер жана менчик капитал жыйынтыгы (3 бөлүк + 4 бөлүк + 5 бөлүк)	599			Итого обязательства и собственный капитал (раздел 3 + раздел 4 + раздел 5)

Жетекчи/Руководитель
Башкы бухгалтер/Главный бухгалтер

№ 2 форма
ФОЭСтин негизинде
аралык финансылык отчеттуулукка
ФОСАМК менен сунушталган

Форма № 2
Рекомендована ГКСФОА
для промежуточной финансовой
отчетности в соответствии с МСФО

2005-жылдын _____ дан _____ чейин
ТҮШКӨН ПАЙДА ЖАНА ЗЫЯН ЖӨНҮНДӨГҮ ОТЧЕТУ

ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ
с _____ по _____ 2005 г.

	Форма по ГКУД	Коды
Ишкана		07100012
Предприятие (объединение) _____ по ОКПО		
Тармагы		
Отрасль (вид деятельности) _____ по ГКЭД		
Башкаруу органы		
Орган управления _____ по ГКОУ		
Менчик формасы		
Форма собственности _____ по ГКФС		
Ченем бирдиги		
Единица измерения _____ по МКЕИ		

ИНН _____
Кеземел суммасы/Контрольная сумма _____
Дареги/Адрес _____
Башкы бухгалтердин ысымы, телефону/
Ф.И.О. номер телефона главного бухгалтера _____

Керсеткүчтүн аталышы	Сап-тар-дын кодуну Код строка	Отчеттук мезгили /За отчетный период	Отчеттук мез-гилдин өткөн жылы /За соответствующий период предыдущего года	Наименование показателей
Операциялык ишмердүүлүктүн негизги кирешеси - түшкөн акча	010			Выручка - основной доход от операционной деятельности
Товарлардын, тейлөөлөрдүн өздүк наркы	020			Себестоимость реализации товаров, услуг
Дүн пайда (010-020)	030			Валовая прибыль (010-020)
Башка операциялык иш-мердүүлүктөн түшкөн кирешелер жана чыгашалар:	040			Доходы и расходы от прочей операционной деятельности:
Операциялык эмес иш-мердүүлүктүн кирешеси жана чыгашасы	050			Доходы и расходы от неоперационной деятельности
Салыктарды төлөөгө чейинки пайда (зыян) (100+-150)	160			Прибыль (убыток) до вычета налогов (100+-150)
Пайдадан төлөнүүчү салык боюнча чыгашалар	170			Расходы по налогу на прибыль
Көнүмүш ишмердүүлүктүн пайдасы (зыяны) (160-170)	180			Прибыль (убыток) от обычной деятельности (160-170)
Пайда салыгын алып салгандан кийинки өзгөчө кырдаал боюнча статьялар	190			Чрезвычайные статьи за минусом налога на прибыль
Отчеттук мезгилинин таза пайдасы (зыяны) (180+190)	200			Чистая прибыль (убыток) отчетного периода (180+190)

Жетекчи/Руководитель

Башкы бухгалтер/Главный бухгалтер

№ 3 форма
ФОЭСтин негизинде
аралык финансылык отчеттуулукка
ФОСАМК менен сунушталган

Форма № 3
Рекомендована ГКСФОА
для промежуточной финансовой
отчетности в соответствии с МСФО

2005-жылдын _____ дын _____ чейин
АКЧА КАРАЖАТТАРЫН ЖҮРГҮЗҮҮНҮН ОТЧЕТУ

ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
с _____ по _____ 2005 года

	Форма по ГКУД	Коды
Ишкана		07100012
Предприятие (объединение) _____ по ОКПО		
Тармагы		
Отрасль (вид деятельности) _____ по ГКЭД		
Башкаруу органы		
Орган управления _____ по ГКОУ		
Менчик формасы		
Форма собственности _____ по ГКФС		
Ченем бирдиги		
Единица измерения _____ по МКЕИ		

ИНН _____
Кеземел суммасы/Контрольная сумма _____
Дареги/Адрес _____
Башкы бухгалтердин ысымы, телефону/
Ф.И.О. номер телефона главного бухгалтера _____

Туз жүргүзүү ыкмасы				Прямой метод	
Ишмердүүлүктүн түрлөрү боюнча акча каражаттарынын жүгүрүүсү	Сап-тар-дын кодуну Код строка	Отчет-тук мез-гил/ За От-четный период	Отчеттук мезгилдин өткөн жы-лы/ За соответ-ствующий период прошлого года	Движение денежных средств по видам деятельности	
1	2	3	4	5	
1. Операциялык ишмердүүлүк				1. Операционная деятельность	
Операциялык ишмердүүлүктүн дүн түшкөн акча каражаттары:	010			Валовые поступления денежных средств от операционной деятельности	
Операциялык ишмердүүлүктүн дүн төлөөлөрү:	020			Валовые платежи по операционной деятельности	
Операциялык ишмердүүлүктүн ак-ча каражаттарынын таза агымы	190			Чистый поток денежных средств от операционной деятельности	
2. Инвестициялык ишмердүүлүк				2. Инвестиционная деятельность	
Инвестициялык ишмердүүлүктүн дүн түшкөн акча каражаттары:	110			Валовые поступления денежных средств от инвестиционной деятельности:	
Инвестициялык ишмердүүлүктүн дүн төлөөлөрү:	120			Валовые платежи по инвестиционной деятельности:	
Инвестициялык ишмердүүлүктүн акча каражаттарынын таза агымы	390			Чистый поток денежных средств от инвестиционной деятельности	
3. Каржылык (финансы) иш-мердүүлүк				3. Финансовая деятельность	

1	2	3	4	5
Каржылык ишмердүүлүктүн дүң түшкөн акча каражаттары:	210			Валовые поступления денежных средств от финансовой деятельности:
Каржылык ишмердүүлүктүн дүң төлөөлөрү:	220			Валовые платежи по финансовой деятельности:
Каржылык ишмердүүлүктүн акча каражаттарынын таза агымы	590			Чистый поток денежных средств от финансовой деятельности
Сатылбаган пайданын жана зыянын курстук айырмачылыгы	600			Нереализованные прибыли и убытки от курсовых разниц
Акча түрүндөгү каражаттардын таза өзгөрүшү	700			Чистое изменение в состоянии денежных средств
Отчеттук мезгилдин башындагы акча каражаттар	710			Денежные средства на начало отчетного периода
Отчеттук мезгилдин акырындагы акча каражаттар	720			Денежные средства на конец отчетного периода

Жетекчи/Руководитель
Башкы бухгалтер/Главный бухгалтер

№ 4 форма
ФОЭСтин негизинде
аралык финансылык отчеттуулукка
ФОСАМК менен сунушталган

Форма № 4
Рекомендована ГКСФОА
для промежуточной финансовой
отчетности в соответствии с МСФО

2005-жылдын _____ дын _____ чейин
КАПИТАЛДЫН ӨЗГӨРҮҮЛӨРҮ ЖӨНҮНДӨГҮ ОТЧЕТУ

ОТЧЕТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В КАПИТАЛЕ
с _____ по _____ 2005 года

	Коды
Ишкана	07100012
Предприятие (объединение) _____ по ОКПО	
Тармагы _____ по ОКПО	
Отрасль (вид деятельности) _____ по ГКЭД	
Башкаруу органы _____ по ГКОУ	
Орган управления _____ по ГКОУ	
Менчик формасы _____ по ГКФС	
Форма собственности _____ по ГКФС	
Ченем бирдиги _____ по МКЕИ	
Единица измерения _____ по МКЕИ	
ИНН _____	
Кеземел суммасы/Контрольная сумма _____	
Дареги/Адрес _____	
Башкы бухгалтердин ысымы, телефону/ _____	
Ф.И.О. номер телефона главного бухгалтера _____	

	Сап-тар кодусу	Устав-дык капитал	Башка капитал	Бөлүштүрүлбөгөн пайда	Жыйынтык Итого	
2004 жылдын _____ отчеттук мезгилдин башындагы калдыгы	010					Сальдо на начало отчетного периода 2004 г.
Эсеп-кысап саясатындагы өзгөрүштөр жана кетирилген каталарды оңдоо	020					Изменения в учетной политике и исправление существенных ошибок
Калдыктын кайра саналышы	030					Пересчитанное сальдо
Түшкөн пайда жана зыян жөнүндөгү отчетуна кабыл алынбаган таза пайда же зыян, баардыгы	040					Чистая прибыль или убытки, не признанные в отчете о прибылях и убытках, всего.
Отчеттук мезгилдин таза пайдасы (зыяны)	080					Чистая прибыль (убытки) за отчетный период
Дивиденддер	090					Дивиденды
Акциялардын эмиссиясы	100					Эмиссия акций
Бөлүштүрүүдөгү пайданын чеги	110					Ограничение прибыли к распределению
2004 жылдын _____ отчеттук мезгилдин аягына калдык	120					Сальдо на конец отчетного периода _____ 2004 г.

Жетекчи/Руководитель
Башкы бухгалтер/Главный бухгалтер

Приложение 1

Рекомендована к применению постановлением коллегии Государственной комиссии при Правительстве Кыргызской Республики по стандартам финансовой отчетности и аудиту от 30 декабря 2004 года № 36

ИНСТРУКЦИЯ

о промежуточной финансовой отчетности

Введение

Настоящая Инструкция определяет порядок составления и представления промежуточной финансовой отчетности. Инструкция "О промежуточной финансовой отчетности" разработана в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О бухгалтерском учете" и Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО) для юридических лиц Кыргызской Республики, перешедших на Международные стандарты финансовой отчетности в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28.09.2001 г. № 593 "О Международных стандартах финансовой отчетно-

сти в Кыргызской Республике", от 28.02.2004 г. № 111 "О внесении дополнения и изменений в постановление Правительства КР от 28.09.2001 г. № 593 "О Международных стандартах финансовой отчетности в Кыргызской Республике", (за исключением бюджетных, банковских и финансово-кредитных учреждений).

Целью представления промежуточной финансовой отчетности является информирование внешних пользователей о финансовом положении и финансовых результатах деятельности организации и изменениях, произошедших с момента подготовки последней го-

довой финансовой отчетности, для принятия пользователями более оперативных решений. Предоставление пользователям промежуточных отчетов позволяет повысить качество принимаемых ими решений, необходимых для проведения сравнительного анализа. Предоставление своевременной и надежной промежуточной

жучной отчетности повышает способность пользователей (инвесторов, кредиторов и других лиц) принимать правильные экономические решения, что отражается на прибыли, потоках денежных средств компании, повышает достоверность прогнозов в отношении прибыли и цен акций.

Общая часть

Настоящая Инструкция составлена для формирования и составления промежуточной финансовой отчетности в соответствии с МСФО 34 "Промежуточная финансовая отчетность" на основе форм и рекомендаций по составлению годовой финансовой отчетности. Финансовая отчетность за промежуточный период содержит полный комплект финансовых отчетов, либо совокупность сжатых финансовых отчетов за промежуточный период, показывающий финансовое положение компании и результаты ее деятельности за период, не превышающий отчетный год, т.е. за квартал,

полугодие, 9 месяцев и должна составляться в соответствии с требованиями МСФО 34 "Промежуточная отчетность".

Определения и термины:

Промежуточный период - это отчетный период, который короче полного финансового года.

Промежуточная финансовая отчетность - это отчетность, составленная за более короткий период, чем отчетный год (квартал, полгода).

Отчетная дата - дата, по состоянию на которую организация представляет промежуточную бухгалтерскую отчетность.

Сроки и требования, предъявляемые к промежуточной финансовой отчетности

Промежуточная финансовая отчетность применяется к компаниям, которые в соответствии с требованиями законодательства КР (по закону или со стороны регулирующих уполномоченных органов), или по собственному выбору составляют и публикуют промежуточную финансовую отчетность, например: полгода или квартал. Требования по составлению промежуточной финансовой отчетности относятся прежде всего к юридическим лицам Кыргызской Республики: к открытым акционерным обществам, эмитентам, осуществляющим публичное размещение ценных бумаг, осуществившим переход на МСФО.

МСФО поощряет к представлению промежуточной отчетности компании, ценные бумаги которых свободно обращаются на фондовом рынке, хотя бы за первую половину отчетного года и рекомендует представлять отчетность не позже, чем через 60 дней по завершении промежуточного периода.

Для составления промежуточной финансовой отчетности отчетной датой считается последний календарный день квартала (31 марта, 30 июня, 30 сентября).

При составлении квартальной финансовой отчетности отчетным периодом является период, заканчивающийся последним календарным днем квартала (с 1 января по 31 марта включительно, с 1 января по 30 июня включительно, с 1 января по 30 сентября включи-

тельно). Соответственно, отчетность представляется накопительным за первый квартал, за первое полугодие, за 9 месяцев отчетного года. Исходя из собственных потребностей субъекты могут представлять промежуточную финансовую отчетность за дополнительные отчетные периоды: за 1 квартал, за 2 квартал, за 3 квартал отчетного года.

Предоставление промежуточной финансовой отчетности в соответствующие органы, согласно законодательства Кыргызской Республики для юридических лиц Кыргызской Республики не позже 30 дней после отчетного периода. Датой предоставления промежуточной финансовой отчетности считается день ее почтового отправления или день фактической передачи ее по принадлежности. Если дата представления промежуточной финансовой отчетности приходится на нерабочий (выходной) день, то сроком представления промежуточной финансовой отчетности считается первый следующий за ним рабочий день.

Промежуточная финансовая отчетность должна быть составлена на государственном и русском языках. Промежуточная финансовая отчетность должна быть составлена в национальной валюте Кыргызской Республики сом/тыс.сом. Промежуточная финансовая отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером (бухгалтером) компании.

Сравнительные периоды Примеры отчетных периодов, за которые может представляться промежуточная финансовая отчетность и соответствующих им сопоставимых периодов

Отчетная форма	Отчетный период	Сопоставимый период
1 квартал		
Бухгалтерский баланс по состоянию на	31 марта 2005 г.	31 декабря 2004 г.
Отчет о прибылях и убытках за период	с 1 января по 31 марта 2005 г.	с 1 января по 31 марта 2004 г.
Отчет о движении денежных средств за период	с 1 января по 31 марта 2005 г.	с 1 января по 31 марта 2004 г.
Отчет об изменениях капитала	с 1 января по 31 марта 2005 г.	с 1 января по 31 марта 2004 г.
2 квартал		
Бухгалтерский баланс по состоянию на	30 июня 2005 г.	31 декабря 2004 г.
Отчет о прибылях и убытках за период	с 1 января по 30 июня 2005 г.	с 1 января по 30 июня 2004 г.
Отчет о прибылях и убытках за период	с 1 апреля по 30 июня 2005 г.	с 1 апреля по 30 июня 2004 г.
Отчет о движении денежных средств за период	с 1 января по 30 июня 2005 г.	с 1 января по 30 июня 2004 г.
Отчет об изменениях капитала	с 1 января по 30 июня 2005 г.	с 1 января по 30 июня 2004 г.
3 квартал		
Бухгалтерский баланс по состоянию на	30 сентября 2005 г.	31 декабря 2004 г.
Отчет о прибылях и убытках за период	с 1 января по 30 сентября 2005 г.	с 1 января по 30 сентября 2004 г.
Отчет о прибылях и убытках за период	с 1 июля по 30 сентября 2005 г.	с 1 июля по 30 сентября 2004 г.
Отчет о движении денежных средств за период	с 1 января по 30 сентября 2005 г.	с 1 января по 30 сентября 2004 г.
Отчет об изменениях Капитала	с 1 января по 30 сентября 2005 г.	с 1 января по 30 сентября 2004 г.
<p>Если субъект, исходя из собственных потребностей, принимает решение о предоставлении дополнительной промежуточной финансовой отчетности на поквартальной основе, то отчетные и сопоставимые периоды могут быть следующими.</p>		
2 квартал		
Отчет о прибылях и убытках за период	с 1 апреля по 30 июня 2005 г.	с 1 апреля по 30 июня 2004 г.
3 квартал		
Отчет о прибылях и убытках за период	с 1 июля по 30 сентября 2005 г.	с 1 июля по 30 сентября 2004 г.

В компаниях с выраженным сезонным характером деятельности, соответствующей сезонностью в получении доходов, в проведении затрат существенный интерес представляет

Субъекты, впервые осуществившие переход на МСФО Условия переходного периода

В период, когда МСФО впервые применяются в полном объеме в качестве главной основы учета, финансовая отчетность компании должна готовиться и представляться так, как если бы финансовая отчетность готовилась в соответствии со стандартами и интерпретациями, действительные для периода, когда они впервые применимы.

В период, когда МСФО применяются в полном объеме и в качестве главной основы учета впервые, субъекты должны раскрывать:

- факт, что величина корректировки не может быть надежно определена;
- факт, что представление сравнительной информации не имеет смысла;
- избранную политику для каждого МСФО, допускающего выбор политики в переходный период.

Если субъект, впервые составляет годовую

Состав промежуточной финансовой отчетности

Промежуточная финансовая отчетность должна содержать всю существенную для внешних пользователей информацию. Существенной информацией признается та информация, без которой пользователями невозможна достоверная оценка финансового состояния или финансовых результатов деятельности субъекта. Для целей формирования промежуточной финансовой отчетности существенность информации оценивается исходя из показателей деятельности субъекта за отчетный период, то есть период, за который представляется промежуточная финансовая отчетность. Дополнительные статьи включаются в случаях, когда их отсутствие может привести к заблуждениям в оценке финансового положения и финансовых результатов компании.

При представлении промежуточной финансовой отчетности предприятия, исходя из собственных потребностей могут включать в состав промежуточной финансовой отчетности дополнительные отчетные формы и пояснительную записку. Субъекты могут включать дополнительные статьи и/или комментарии в промежуточную финансовую отчетность, если их отсутствие может привести к невозможности достоверной оценки финансового состояния или финансовых результатов деятельности организации пользователями.

Состав промежуточной отчетности может быть меньшего объема, чем годовая финансовая отчетность. При составлении промежуточной

сравнительная информация, характеризующая ретроспективный период за предыдущие 12 месяцев от даты представления финансовой отчетности.

финансовую отчетность по МСФО за отчетный год - с 2004 года, принимает решение о предоставлении промежуточной финансовой отчетности за промежуточные периоды с 2005 года, то отчетная информация представляется только за отчетный промежуточный период, данные за сопоставимый период предыдущего года - для вышеуказанных субъектов не заполняются. Первый промежуточный отчет за финансовый год составляется без сопоставимых показателей (для предприятий работающих ранее по "старой" системе бухгалтерского учета). Субъектам, при переходе на МСФО, соответственно при применении метода начисления, необходимо в выборочных пояснениях к промежуточным отчетам раскрыть все существенные факты и условия переходного периода, как для субъектов впервые применяющих МСФО.

финансовой отчетности субъекты имеют в своем распоряжении годовую финансовую отчетность за предшествующий год, поэтому примечания к годовой финансовой отчетности не повторяются и не обновляются в промежуточной отчетности. Примечания должны содержать события и изменения, которые произошли после отчетной даты годового отчета и раскрывают результаты деятельности субъекта в новом отчетном периоде. Если субъект принимает решение при составлении промежуточной финансовой отчетности применять правила составления годовой финансовой отчетности, то такая отчетность должна соответствовать всем требованиям МСФО, предъявляемым законодательством республики к годовой финансовой отчетности.

Сжатый формат отчетности предполагает отчет, включающий каждый из заголовков и промежуточных статей, которые были включены в последнюю годовую отчетность. Если последняя финансовая отчетность субъектов представлялась как сводная (консолидированная) отчетность, то и промежуточная финансовая отчетность представляется в сводном варианте. В промежуточной отчетности необходимо использовать тот же формат, что использовался при представлении последней годовой финансовой отчетности.

В промежуточную финансовую отчетность должны быть включены следующие промежуточные финансовые отчеты (сжатые или полные) за периоды:

- Бухгалтерский баланс.
- Отчет о прибылях и убытках.
- Отчет о движении денежных средств.
- Отчет об изменениях в капитале.
- Выборочные пояснения.

МСФО предусматривается возможность составления полной промежуточной финансовой отчетности на основе годовой отчетности, также сжатой промежуточной финансовой отчетности, которая должна включать как минимум следующее:

а) Бухгалтерский баланс. Составление бухгалтерского баланса заключается в раскрытии средств компании и их источников в разрезе основных статей активов и обязательств, а также в сопоставлении данных за отчетный период с данными на конец предшествующего периода.

Сжатый бухгалтерский баланс включает:

Активы - Оборотные активы: Денежные средства, Запасы, Дебиторская задолженность, прочие оборотные активы. Внеоборотные активы: Основные средства, Нематериальные активы, Долгосрочные инвестиции, прочие внеоборотные активы. Обязательства и капитал: Краткосрочные обязательства: Счета к оплате, Займы, Кредиторская задолженность, Налоги, Резервы. Долгосрочные обязательства: Займы, Отсроченные налоговые обязательства, Отсроченные доходы, Прочие обязательства. Капитал и резервы: Уставный капитал, Прочий капитал, Нераспределенная прибыль (убыток).

б) Отчет о прибылях и убытках. Составление отчета о прибылях и убытках состоит в корректировке полученной в отчетном периоде выручки путем прибавления суммы полученных доходов и вычитания суммы произведенных расходов, что в итоге дает величину чистой прибыли за отчетный период.

Сжатый отчет о прибылях и убытках: за текущий промежуточный период нарастающим итогом с начала отчетного года и за сопоставимый аналогичный промежуточный период предшествующего финансового года.

Сжатый отчет о прибылях и убытках включает:

- Выручка - основной доход от операционной деятельности.
- Себестоимость реализации товаров, услуг.
- Валовая прибыль.
- Доходы и расходы от прочей операционной деятельности.
- Доходы и расходы от неоперационной деятельности.
- Прибыль/убыток до вычета налогов.
- Расходы по налогу на прибыль.
- Прибыль/убыток от обычной деятельности.
- Чрезвычайные доходы/расходы.

Чистая прибыль/убыток отчетного периода.

в) Отчет о движении денежных средств. Включает информацию, согласно МСФО 7 "Отчет о движении денежных средств", который предусматривает представление в отчете потоков денежных средств от операционной, финансовой, инвестиционной деятельности. Составление отчета о движении денежных средств возможно двумя методами - прямым и косвенным, согласно МСФО, использование прямого метода считается предпочтительным, а также Государственная комиссия при Правительстве Кыргызской Республики по стандартам финансовой отчетности и аудиту рекомендует формы отчетов по составлению отчета о движении денежных средств по прямому методу.

Сжатый отчет о движении денежных средств: составляется с нарастающим итогом с начала за текущий промежуточный период отчетного года в сравнении с отчетом за сопоставимый промежуточный период предыдущего года.

Сжатый отчет о движении денежных средств включает:

Остаток денежных средств на начало отчетного периода.

Поступление денежных средств от операционной деятельности.

Выбытие денежных средств от операционной деятельности.

Поступление денежных средств от инвестиционной деятельности.

Выбытие денежных средств от инвестиционной деятельности.

Поступление денежных средств от финансовой деятельности.

Выбытие денежных средств от финансовой деятельности.

Чистое увеличение/уменьшение денежных средств.

Остаток денежных средств на конец отчетного периода.

г) Отчет об изменениях в капитале: содержит информацию по каждому элементу акционерного капитала и резервов, и возможных изменений в учетной политике. В отчете раскрываются данные о чистой прибыли за отчетный период, которая является составной частью собственного капитала, и представляется информация по итоговым данным о капитале компании. Составление Отчета об изменениях в капитале состоит в последовательной корректировке остатка капитала за предыдущий отчетный период путем вычитания начисленных дивидендов и результата переоценки основных средств, чистой прибыли за отчетный период и дополнительной эмиссии,

что дает величину капитала компании на конец отчетного периода.

Сжатый отчет о движении капитал: показывает изменения в капитале с нарастающими итогом за текущий финансовый год в сравнении с отчетом за сопоставимый период года непосредственно предшествующего финансового года.

Сальдо на начало отчетного периода.

Поступило на увеличение

в т.ч. чистая прибыль (убыток).

Уменьшено за отчетный период

в т.ч. чистая прибыль (убыток).

Эмиссия акций. Сальдо на конец отчетного периода.

д) Выборочные пояснения

Учетная политика и выборочные пояснения: отражает основные методологические принципы составления финансовой отчетности, принятые в данной организации. Руководство компании должно выбирать и применять учетную политику таким образом, чтобы финансовая отчетность соответствовала требованиям МСФО, самостоятельно формировало свою учетную политику, исходя из своей структуры, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности; а также представлять информацию об основе подготовки финансовой отчетности и конкретной учетной политике, выбранной и примененной для существенных операций и событий; раскрывать информацию, которая не представлена где-либо в финансовой отчетности; обеспечивать дополнительную информацию, которая не представлена в самой финансовой отчетности, но необходима для объективного представления.

К промежуточной финансовой отчетности представляемой в полном комплекте нужно представить все раскрытия и пояснения в полном объеме, предусмотренном МСФО. При оценке существенности представляемой информации в отчетности нужно руководствоваться двумя правилами. Во-первых, не следует раскрывать и отражать в отчетности несущественные данные и статьи. Во-вторых, промежуточная отчетность должна раскрывать информацию за промежуточный период, которая необходима и уместна для понимания финансового положения и результатов деятельности компании в течение данного периода. В последний промежуточный период информация представленная в отчетности за предыдущие ответные периоды, может существенно измениться. Например, отчетность за 9 месяцев и за год. Но если промежуточный отчет за последний период отдельно не представляется, то в годовой финансовой отчетности необ-

ходимо дать соответствующие примечания с характеристикой их причин и изменений.

В выборочных пояснениях должна быть включена следующая информация:

- Заявления об используемой учетной политике и методике вычислений и внесенных изменениях.

- Пояснения, касающиеся сезонности или цикличности промежуточных операций.

- Необычные статьи (по характеру, размерам или сферам деятельности) влияющие на активы, обязательства, капитал, прибыль и потоки денежных средств.

- Эмиссия, выкуп, погашение долговых и долевых ценных бумаг.

- Характер и сумма изменений в оценках предыдущих отчетных периодов (в т.ч. промежуточных), если они существенно влияют на показатели текущей промежуточной отчетности.

- Выплаченный дивиденд по обыкновенным и другим акциям.

- Существенные события, последовавшие после окончания отчетного периода.

- Влияние изменений в составе компании в течение данного отчетного периода: слияние, покупка или продажа, прекращение операций и т.п.

- Изменения в условных обстоятельствах и условных активах в течение промежуточного периода (после последней отчетной даты).

Каждая составляющая часть промежуточной финансовой отчетности, должны содержать следующие данные: наименование составляющей части; указание отчетной даты или отчетного периода, за который составлена промежуточная бухгалтерская отчетность; указание даты составления промежуточной финансовой отчетности; наименование организации с указанием ее организационно-правовой формы; формат представления числовых показателей промежуточной финансовой отчетности.

Как минимум промежуточный финансовый отчет должен содержать каждый из заголовков и промежуточных суммарных показателей, которые были включены в самый последний финансовый отчет. При решении того, как признавать показатели, измерять их, классифицировать или раскрывать определенное положение для целей промежуточной финансовой отчетности, существенность должна оцениваться с учетом финансовой информации за промежуточный период и без учета оценочных показателей за год. Предприятие должно применять те же принципы учета в своих промежуточных финансовых отчетах, что и в своем последнем годовом финансовом отчете, за исключением тех изменений в учетной политике, которые были сделаны впоследствии.

Учетная политика

Компания должна применять в промежуточной финансовой отчетности ту же учетную политику, что и в годовых финансовых отчетах, за исключением изменений в учетной политике, произведенных после даты составления последних годовых финансовых отчетов, которые должны быть отражены в годовой финансовой отчетности за последующие годы. Однако, частота составления отчетности компании (годовая, полугодовая или квартальная) не должна влиять на оценку ее годовых результатов.

В годовом и промежуточном отчетах расчет показателей часто основывается на разумных оценках, подготовка промежуточной отчетности обычно требует большего использования оценочных методов, чем при составлении годовой отчетности. Например, процедуры по полной инвентаризации и оценке товаров на складе могут не потребоваться на промежуточные даты, так как могут быть сделаны на конец финансового года.

Процедуры оценки, которые применяют в промежуточной финансовой отчетности, должны быть надежны и существенны раскрыты, так как данная финансовая информа-

ция имеет большое значение для понимания финансового положения и результатов деятельности компании. Так, расчет показателей и определение сумм как в годовой, так и в промежуточной финансовой отчетности часто основываются на разумных оценках, то и подготовка промежуточной финансовой отчетности в целом будет требовать большего применения методов оценки, чем при составлении годовой финансовой отчетности.

Изменение в учетной политике, согласно МСФО должно отражаться путем:

а) пересчета финансовой отчетности предшествующих промежуточных периодов текущего финансового года и сравнимых промежуточных периодов предшествующих финансовых лет, если компания придерживается основного порядка учета;

б) пересчета финансовой отчетности предшествующих промежуточных периодов текущего финансового года, если компания придерживается допустимого альтернативного метода. В этом случае сравнимые промежуточные периоды предыдущего финансового года не пересчитываются.

Признание и оценка

Компании могут производить значительные затраты в течение некоторого периода времени. При этом ожидается, что экономические выгоды от этих затрат будут поступать в течение последующих периодов. Подготовка отчетов связана с определенными трудностями, следует учитывать, что отдельные виды деятельности подвержены сильному влиянию сезонных факторов. Так, например, объем продаж может значительно меняться в течение года. На данные, представленные в промежуточной отчетности сильное влияние могут оказывать чрезвычайные прибыли и убытки, а также прекращение отдельных видов деятельности.

Существуют разные подходы к целям предоставления промежуточных отчетов. В соответствии с одним из них каждый отчетный интервал рассматривается как отдельный отчетный период. Соответственно, результаты деятельности компании за данный интервал отражаются так же, как если это был нормальный отчетный период предприятия. В рамках этого подхода применяются те же самые методы оценок, как для обычного отчетного периода.

Другой подход рассматривает промежуточный интервал как составную часть нормально-го отчетного периода компании. Прибыли и убытки компании за отчетный период распределяются между промежуточными периодами на основе времени, объема продаж или про-

изводственной деятельности предприятия. В рамках этого подхода при составлении промежуточных отчетов применяются те же принципы учета, что и при подготовке годового отчета о деятельности компании. Расходы по налогу на прибыль в промежуточном периоде начисляются с применением ставки налога, которая была бы применима к ожидаемой суммарной прибыли за год, то есть расчетная средняя годовая действующая ставка налога применяется к налогооблагаемой прибыли промежуточного периода. Налоги на прибыль оцениваются на годовой основе. Расходы по налогу на прибыль в промежуточном периоде рассчитываются с применением к налогооблагаемой прибыли промежуточного периода ставки налога, которая была бы применима к ожидаемой общей годовой прибыли.

Выручка, получаемая сезонно, циклически или случайно в течение финансового года, не должна ожидаться или откладываться к получению по состоянию на дату промежуточной отчетности, если только такое ожидание или отсрочка не будут обоснованы по состоянию на конец финансового года компании. Затраты, которые возникают неравномерно в течение финансового года компании, должны прогнозироваться или переноситься для целей промежуточной отчетности, если эти затраты также реально прогнозировать или переносить на конец финансового года.

Признание и оценка основных средств и нематериальных активов производится по тем же правилам и критериям, которые применяются в стандартах для годовой промежуточной отчетности. Основные средства и нематериальные активы, если они поступили или были в промежуточный период соответственно отражаются в промежуточной отчетности. Амортизация за промежуточный период отражается только за те активы, которые имелись в течение этого периода. Проведение инвентаризации имущества за промежуточные даты, как правило не требуется, а переоценка основных средств производится только при со-

Публикация

Промежуточная финансовая отчетность является открытой для пользователей - акционеров, инвесторов, кредитных организаций, кредиторов, покупателей, поставщиков и др. Субъекты должны обеспечить возможность для пользователей ознакомиться с промежуточной финансовой отчетностью. Субъекты должны обеспечить представление промежуточной финансовой отчетности акционерам, участникам, государственным уполномоченным органам в сроки, установленные законодательством Кыргызской Республики.

Публикация промежуточной финансовой отчетности проводится в соответствии с требованиями законодательства, либо по собственному

ставлении годовой финансовой отчетности.

Если компания произвела значительные затраты в течение некоторого периода времени при этом ожидается, что экономические выгоды от этих затрат будут поступать в течение последующих периодов. Соответственно, возникает проблема распределения затрат во времени с тем чтобы промежуточный период адекватно отражал реальное положение предприятия. При подготовке промежуточных отчетов приходится проводить перерасчет статей, подлежащих отражению в отчетности в конце учетного периода. В результате промежуточные отчеты часто носят субъективный характер.

выбору для компаний, которые публикуют промежуточную финансовую отчетность, охватывающую период короче полного финансового года (например: полгода или квартал) в течение двух месяцев после отчетной даты, по состоянию на которую была составлена промежуточная финансовая отчетность.

Если компания решит опубликовать в качестве промежуточной финансовой отчетности полный комплект финансовых отчетов, то форма и содержание этих документов должны соответствовать требованиям МСФО 1, предъявляемым к полному набору финансовых отчетов.

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 25 октября 2002 года.
Регистрационный номер 136-02

Утверждена
приказом Министерства финансов
Кыргызской Республики
от 19 августа 2002 года № 245/П

ИНСТРУКЦИЯ

по составлению годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений и организаций

Для осуществления контроля вышестоящих органов за деятельностью подведомственных бюджетных учреждений и организаций, финансовых органов - за целевым использованием бюджетных ассигнований, важная роль принадлежит бухгалтерской отчетности учреждений об исполнении смет расходов. Бухгалтерская отчетность бюджетных учреждений

представляет систему показателей финансово-хозяйственной деятельности учреждений за истекший период, полученных на основе бухгалтерского учета. Она является одним из основных источников информации о ходе и результатах исполнения смет расходов, выполнения плана по штатам и контингентам.

1. Общие положения

1. Учреждения и организации, финансируемые из республиканского и местного бюджетов составляют годовую, квартальную и месячную бухгалтерскую отчетность (далее - бухгалтерская отчетность) по формам документов согласно приложению к настоящей Инструкции.

2. Годовая бухгалтерская отчетность составляется учреждениями и организациями по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, квартальная на 1 июля и 1 октября текущего года в объеме форм, установленных Министерством финансов Кыргызской Республики.

3. В состав годовой и квартальной бухгалтерской отчетности учреждений и организаций включается объяснительная записка об исполнении сметы расходов.

В объяснительной записке приводятся основные факторы, оказавшие влияние на исполнение смет доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет специальных средств, суммы недоиспользованных бюджетных средств, данные о результатах инвентаризации, состоянии расчетных статей баланса (дебиторской, кредиторской задолженности и других). При этом в объяснительной записке не следует приводить таблицы с данным, имеющимися в формах годовой и квартальной бухгалтерской отчетности.

Годовая и квартальная бухгалтерская отчетность представляется в сброшюрованном виде с оглавлением и сопроводительным письмом. Страницы отчетов нумеруются.

4. Учреждения и организации составляют бухгалтерскую отчетность нарастающим итогом с начала года в сомах. При этом необходимо строго соблюдать порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.

Бюджетные учреждения представляют бухгалтерскую отчетность об исполнении смет расходов главному распорядителю (распорядителю) в установленные им сроки, а министерства, ведомства и другие органы управления представляют сводную отчетность в Центральное казначейство, а также соответственно в отраслевые управления и отделы Министерства финансов Кыргызской Республики.

5. При непредставлении главными распорядителями, распорядителями и получателями бюджетных средств бухгалтерских отчетов об исполнении смет доходов и расходов в установленные сроки, органы ответственные за исполнение бюджетов могут приостанавливать финансирование из соответствующего бюджета с уведомлением об этом руководителей указанных органов исполнительной власти.

6. Бухгалтерская отчетность учреждений составляется на основе бухгалтерских записей, подтвержденных оправдательными документами. До составления баланса производится сверка оборотов и остатков по аналитическим счетам с оборотами и остатками по счетам, синтетического учета, выверка расчетов с дебиторами, кредиторами и по другим обязательствам.

Если учреждением производились операции по текущему бюджетному счету в период установленного Министерством финансов Кыргызской Республики срока заключительных оборотов отчетного года, то кассовые и фактические расходы по исполнению сметы, другие хозяйственные операции должны быть отражены в формах годового отчета с учетом

заключительных операций.

7. Все расчеты с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами к концу года должны быть завершены. От подотчетных лиц необходимо своевременно затребовать авансовые отчеты, а также остатки неиспользованных сумм. Суммы дебиторской задолженности, за исключением обязательных авансов, должны быть полностью взысканы, а кредиторская задолженность погашена. Незаконченные расчеты должны быть сверены и подтверждены в установленном порядке.

8. При составлении сводных бухгалтерских отчетов необходимо произвести счетную проверку представляемых подведомственными учреждениями отчетов. При этом необходимо установить: полноту и правильность заполнения и оформления всех форм отчетности; правильность показанных в отчете назначений по смете; соответствие показателей баланса и отчета на начало года показателям на конец года по предыдущему годовому отчету; согласованность и взаимосвязь показателей различных форм отчета.

9. Статьи годового баланса должны быть обоснованы данными инвентаризации, проведенной в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Кыргызской Республики. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическими остатками материальных ценностей и остатками по данным бухгалтерского учета регулируются в порядке, предусмотренном Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, утвержденной приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 5 февраля 2001 года № 33/п.

10. В бухгалтерских отчетах не допускаются подчистки, помарки. При исправлении ошибок делается соответствующая оговорка, которая заверяется лицами, подписавшими отчет и баланс.

11. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером, а при наличии в штате финансово-экономических служб подписывается руководителями этих служб.

12. Учреждения, финансирование которых передано с одного уровня бюджета на другой или переданные из одного подчинения в другое, а также при ликвидации учреждения, составляют бухгалтерскую отчетность на дату передачи или ликвидации в объеме форм годовой бухгалтерской отчетности и представляют его своему распорядителю средств бюджета как по прежней, так и по новой подчиненности, и органам, ответственным за исполнение соответствующих бюджетов. Финансирование расходов по переданным учреждениям отражается по новой подчиненности полностью с начала года.

При этом уточняются соответствующие бюджетные ассигнования.

13. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждений в состав передаточного акта или разделительного баланса включается бухгалтерская отчетность об исполнении сметы доходов и расходов, составляемая в объеме годовой бухгалтерской отчетности в соответствии с настоящей Инструкцией на последнюю отчетную дату и представляется главному распорядителю средств как по прежней, так и по новой подчиненности и в органы, ответственные за исполнение соответствующих бюджетов. К годовой бухгалтерской отчетности должны быть приложены акты инвентаризации имущества и обязательств, подтверждающие достоверность отдельных статей балансов.

14. Заключение счетов бухгалтерского учета по исполнению сметы расходов учреждения производится по окончании года в следующем порядке:

в дебет субсчета 140 "Расчеты по финансированию из бюджета на расходы учреждения и другие мероприятия" списываются расходы, учтенные по субсчету 200 "Расходы по бюджету на содержание учреждения и другие мероприятия", в пределах полученного финансирования по кодам экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики;

в дебет субсчета 143 "Расчеты по финансированию из бюджета на капитальные вложения" списываются расходы в течение года по мере сдачи объектов в эксплуатацию на основании актов приемки. Расходы по незаконченным объектам строительства и реконструкции остаются на субсчете 203 "Расходы по бюджету на капитальные вложения".

15. Главные распорядители (распорядители) средств бюджета по операциям, возникающим в процессе распределения финансирования, производят записи по субсчетам 140, 142, и 230, 232.

Главные распорядители (распорядители) средств бюджета до заключения счетов текущего учета производят записи по дебету счета "Финансирование из бюджета" и кредиту счета 14 "Внутриведомственные расчеты по финансированию из бюджета" на основании прове-

ренных бухгалтерских отчетов и других документов нижестоящих распорядителей средств бюджета на суммы расходов, произведенных за год учреждениями, находящимися в их ведении (в том числе по законченным и сданным в эксплуатацию объектам строительства), а на суммы увеличения финансирования по кредиту счета 23 и дебету счета 14.

После заключительных записей по счетам бухгалтерского учета составляется заключительный баланс на 1 января года, следующего за отчетным.

16. По окончании отчетного периода определяется результат (прибыль или убыток) от реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг и от прочих операций - превышение доходов над расходами или расходов над доходами соответственно по дебету субсчета 400 "Доходы отчетного периода" и кредиту субсчета 410 "Прибыли и убытки" или дебету субсчета 410 и кредиту субсчета 400.

17. Заключение счетов по подсобным (учебным) сельским хозяйствам, планируемыми по сметам доходов и расходов учреждений, учет расходов и реализация продукции и изделий осуществляется на субсчетах 081 "Затраты подсобных (учебных) сельских хозяйств" и 281 "Реализация продукции, подсобных (учебных) сельских хозяйств". В дебет субсчета 281 и кредит субсчета 211 в конце года относится сумма корректировки до фактической стоимости сельскохозяйственной продукции, произведенной подсобными (учебными) сельскими хозяйствами и реализованной заказчиком в течение года, при этом превышение фактических расходов над плановыми в размере, падающем на реализованную продукцию, производится путем записи положительными числами, а экономия - отрицательными числами (красными чернилами).

18. Годовые и квартальные формы отчетности (формы № 2, 4) должны быть сверены и заверены региональными отделениями казначейств.

19. Годовые и квартальные отчеты представляются в вышестоящую организацию с обязательным приложением расшифровки сумм по субсчетам 160 и 178 в развернутом виде по статьям расходов с указанием сроков образования задолженности.

бухгалтерского учета в учреждениях, как по исполнению сметы расходов по бюджетным средствам, так и по средствам, полученным за счет внебюджетных источников (специальных средств). Учреждениями заполняются в балансе только те счета, по которым имеются остатки.

II. Порядок заполнения форм годовой, квартальной бухгалтерской отчетности

Форма 1 "Баланс исполнения сметы расходов"

20. Форма 1 "Баланс исполнения сметы расходов" заполняется учреждениями на основании Книги "Журнал - главная" (форма 308), при этом в форме 1 отражаются показатели в целом по всем субсчетам плана счетов

Раздел - основные средства и другие долгосрочные финансовые вложения

21. На субсчетах 010-019 этого раздела соответственно показываются: наличие основных средств, приобретенных за счет средств бюджетов, принадлежащих учреждению на праве оперативного управления, за счет целевых средств и безвозмездных поступлений, а также специальных средств; долгосрочные финансовые вложения на срок более одного года в ценные бумаги, в уставные капиталы хозяйственных обществ и других товариществ, в процентные облигации государственных и местных займов, производимых за счет специальных средств; нематериальные активы. Основные средства показываются в балансе по первоначальной (восстановительной) стоимости, т.е. по фактическим расходам на их приобретение - восстановительной стоимости. Изменение первоначальной стоимости основных средств допускается лишь в случаях переоценки, достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации и частичной ликвидации соответствующих объектов.

Расходы по капитальному ремонту на увеличение основных средств не относятся.

Раздел - материальные запасы

22. На субсчетах 030, 031, 043, 044, 050, 060-069 этого раздела отражается стоимость принадлежащих учреждению материалов длительного использования для научных исследований и на лабораторном испытании, спецоборудования для научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками, молодняка животных и животных на откорме, материалов для учебных, научных и других целей, продуктов питания, медикаментов и перевязочных средств, хозяйственных материалов и канцелярских принадлежностей, топлива, горючего и смазочных материалов, специальных (военных) материалов, тары, кормов и фуража, запасных частей к машинам и оборудованию по фактической стоимости (сумма фактических расходов учреждения на их приобретение).

Раздел - малоценные предметы

23. На субсчетах 070, 071, 072, 073 этого раздела показываются стоимость принадлежащих учреждению малоценных предметов, белья, постельных принадлежностей, одежды и обуви, включая и находящиеся на складе по первоначальной стоимости, т.е. по фактическим расходам на их приобретение.

Раздел - затраты на производство и другие цели

24. На субсчетах 080, 081, 083, 084 этого раздела показываются затраты на изготовление (или стоимость) изделий и продукции производственных (учебных) мастерских, подсобных (учебных) сельских хозяйств по фактической стоимости, определенной по данным

фактических расходов на ее изготовление, стоимость остатка продукции подсобных (учебных) сельских хозяйств - по плановой стоимости в течение года, а на конец года с учетом произведенной корректировки плановой стоимости до фактической, а также продуктов питания и товаров для реализации - по цене реализации.

Раздел - средства учреждений

25. На субсчетах этого раздела показываются остатки бюджетных средств и специальных средств на лицевых счетах казначейства или на счетах в кассе, а также в прочих денежных документах.

26. На субсчете 090 "Средства республиканского бюджета для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя), и на другие мероприятия" показываются остатки (на 1 июля и на 1 октября) нераспределенного объема финансирования на лицевых счетах главного распорядителя, распорядителя бюджетных средств в органах казначейства.

27. На субсчетах 091, 093, 095, 096 показываются остатки (на 1 июля и на 1 октября) неиспользованного объема финансирования на лицевых счетах получателей бюджетных средств.

28. На субсчете 100 "Средства для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя), и на другие мероприятия" показываются нераспределенные остатки (на 1 июля и на 1 октября) республиканского и местных бюджетов на счетах (казначейства) главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

29. На субсчете 101 "Средства на расходы учреждения" показываются неиспользованные остатки (на 1 июля и на 1 октября) средств бюджетов республиканского и местных бюджетов учреждения на счете казначейства.

30. На субсчете 110 "Целевые средства" показываются остатки целевых средств;

на субсчете 111 "Средства, полученные от платных услуг (специальные средства) отражается остаток денежных средств по операциям, связанным с исполнением сметы специальных средств;

на субсчетах 112, 113 показываются остатки средств, поступивших во временное распоряжение учреждения и остатки средств на расчетном счете учреждения;

на субсчете 114 "Средства спонсорской и благотворительной помощи" показываются остатки средств, полученных от спонсорской и благотворительной помощи;

на субсчете 115 "Средства, полученные от государственных внебюджетных фондов" показываются остатки средств, полученных от государственных внебюджетных фондов и ПГИ;

на субсчете 118 "Средства на валютном счете" показываются остатки средств в иностранной валюте на валютных счетах в пересчете на сомы по курсу Национального банка Кыргызской Республики на день составления отчета.

31. На субсчете 120 "Касса" показывается остаток наличных денег в кассе учреждения, в том числе в иностранной валюте в пересчете на сомы по курсу Национального банка Кыргызской Республики на отчетную дату в пределах лимитов, установленных казначейством по согласованию с руководителями этих учреждений.

32. На субсчетах "Прочие средства" показываются остатки денежных средств, находящихся в лимитированных чековых книжках и других денежных документах. Остатки средств по лимитированным чековым книжкам зачисляются на счет учреждения в органе казначейства как восстановление кассовых расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации Кыргызской Республики.

33. На субсчете "Финансовые вложения" показываются суммы краткосрочных финансовых вложений учреждения сроком до 1 года, производимые за счет средств, полученных из внебюджетных источников в депозиты кредитных организаций, ценные бумаги.

Раздел - расчеты

34. На субсчетах этого раздела показываются суммы дебиторской или кредиторской задолженности: с поставщиками, подрядчиками и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги; с подотчетными лицами; с разными дебиторами и кредиторами; по оплате труда и стипендиям; по обязательному социальному страхованию и социальной защите населения. Все незаконченные к концу года расчеты показываются в балансе раздельно: в активе - дебиторская задолженность, а в пассиве - кредиторская задолженность.

35. На субсчете 153 "Расчеты с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги" показываются суммы задолженности с покупателями и заказчиками за выполненные для них работы, оказанные услуги, изготовленную продукцию;

на субсчете 155 "Расчеты по авансам полученным" показываются суммы авансов, полученных от покупателей и заказчиков в счет выполняемых учреждением для них работ, услуг, изготовления продукции;

на субсчете 156 "Расчеты с исполнителями за выполненные работы" показываются суммы задолженности по расчетам и исполнителями и соисполнителями, привлеченными для выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и других работ по договорам, заключенным учреждением с заказчиками;

на субсчете 157 "Расчеты по авансам выданным" показываются суммы авансов, выданных учреждением исполнителям и соисполнителям, привлеченным для выполнения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ по договорам, заключенным учреждением с заказчиками, а также выданные по другим работам.

36. На субсчете 160 "Расчеты с подотчетными лицами" показываются суммы задолженности подотчетных лиц по выданным им авансам в сомах и иностранной валюте в соответствии с установленным порядком.

37. На субсчете 170 "Расчеты по недостачам" показываются суммы задолженности по недостачам и хищениям денежных средств, материальных ценностей, а также суммы потерь от порчи материальных ценностей, отнесенные на виновных лиц и другие суммы, подлежащие удержанию в установленном порядке;

на субсчете 172 "Расчеты по специальным видам платежей" показываются суммы дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с родителями за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, за содержание воспитанников в школах-интернатах, за питание детей в интернатах при школах, за обучение детей в музыкальных школах, с работниками за фирменную одежду;

на субсчете 173 "Расчеты по платежам в бюджет" показываются суммы задолженности по начисленным и удержанным налогам из заработной платы, налогам и платежам, установленным налоговым законодательством;

на субсчете 174 "Расчеты по депозитным суммам" показываются суммы кредиторской задолженности по суммам, поступившим во временное распоряжение учреждения и подлежащим по наступлении определенных условий возврату;

на субсчете 176 "Расчеты по средствам, полученным на расходы за счет спонсорской и благотворительной помощи" показываются суммы начисленных, но не выплаченных премий и единовременной помощи работникам учреждений за счет спонсорской и благотворительной помощи;

на субсчете 177 "Расчеты с депонентами" показываются суммы заработной платы и стипендий, не полученные в установленный срок;

на субсчете 178 "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами" показываются суммы дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами;

на субсчете 179 "Расчеты в порядке плановых платежей" показываются суммы задолженности по расчетам согласно договору с организациями на отпуск товарно-материальных ценностей и оказание услуг в порядке плановых платежей.

38. На субсчете 180 "Расчеты по оплате труда" показываются суммы начисленных и не выплаченных: заработной платы, пособий по временной нетрудоспособности, других пособий, материальной помощи и других выплат;

на субсчете 181 "Расчеты со стипендиатами" показываются суммы начисленных и не выплаченных: стипендий учащимся, студентам, аспирантам, докторантам;

на субсчетах 183-187 "Расчеты с работниками по безналичным перечислениям" показывается задолженность по удержаниям из заработной платы работников: сумм по вкладам в кредитные организации, взносов по договорам добровольного страхования, сумм членских профсоюзных взносов суммы, удержанные по исполнительным листам и другим документам;

на субсчете 189 "Другие расчеты за выполненные работы" показываются суммы начисленных и не выплаченных гонораров нештатному составу (композиторам, артистам, авторам).

39. На субсчете 192 "Расчеты по взысканию переплат пенсий и пособий" отражаются расчеты по взысканию переплат с получателей пенсий и пособий;

на субсчете 193 "Расчеты с Социальным фондом" отражаются суммы задолженности по расчетам с Социальным фондом Кыргызской Республики;

на субсчете 194 "Расчеты по обязательному медицинскому страхованию" отражаются суммы задолженности по расчетам с (Фондом обязательного медицинского страхования) Социальным фондом Кыргызской Республики;

на субсчете 195 "Расчеты по оказанию социальной помощи населению" отражается задолженность учреждения населению по социальным компенсациям, пособиям, субсидиям и т.д.;

на субсчете 198 "Расчеты с фондом социального страхования" отражаются суммы задолженности по расчетам с Социальным фондом Кыргызской Республики;

на субсчете 199 "Расчеты с фондом занятости населения" отражаются суммы задолженности по расчетам с Государственным департаментом занятости населения Кыргызской Республики.

Раздел - расходы

40. На субсчете 200 "Расходы по бюджету на содержание учреждения и другие мероприятия" показываются суммы фактических расходов, произведенных за счет бюджетного финансирования за отчетный период. По окончании года расходы с кредита субсчета 200 списываются в дебет 140, за исключением суммы начисленной, но не выданной заработной платы и суммы расходов, не покрытых финансированием.

41. На субсчете 202 "Расходы за счет других бюджетов" показываются расходы, произведенные учреждениями за счет средств, полученных из других бюджетов. По окончании года расходы с субсчета 202 списываются у главных распорядителей ассигнований в дебет субсчета 232, а у нижестоящих распорядителей ассигнований - в дебет субсчета 142.

42. На субсчете 210 "Расходы к распределению" показываются суммы остатков расходов будущих периодов.

43. На субсчете 211 "Расходы за счет средств, получаемых от реализации платных услуг" (специальным средствам) показываются в квартальных отчетах суммы произведенных расходов на отчетную дату, а в годовом отчете - суммы начисленной, но не выданной заработной платы (при наличии штатных единиц, содержащихся за счет специальных средств), а также затраты, относящиеся к незавершенному производству подсобных (учебных), сельских хозяйств и производственных (учебных) мастерских.

44. На субсчетах 215 "Расходы за счет средств, полученных от государственных внебюджетных фондов" и 225 "Расходы по целевым средствам на содержание учреждения и другие мероприятия". На конец отчетного года остатков по этим субсчетам быть не должно.

45. На субсчете 222 "Расходы по изготовлению и переработке материалов" на конец отчетного периода показываются суммы остатков расходов незавершенного производства только по продукции, находящейся в процессе производства, незавершенным работам и услугам.

Раздел - реализация продукции, изделий и выполненных работ

46. На субсчетах 280, 281 "Реализация изделий производственных (учебных) мастерских" и "Реализация продукции подсобных (учебных) сельских хозяйств" показывается по фактической стоимости сданная заказчиком произведенная продукция, выполненные работы, услуги и неоплаченные ими на отчетную дату.

Раздел - доходы, прибыли (убытки)

47. На субсчете 400 "Доходы отчетного периода" учитывается поступившая в отчетном периоде оплата от заказчиков (юридических и физических лиц), за выполненные учреждение и сданные заказчиком продукцию, работы и услуги приносящие доходы: внереализационные доходы (доходы от продажи неиспользуемых материальных ценностей; доходы от реализации, погашения облигации и других ценных бумаг; проценты, полученные за предоставление в пользование кредитным организациям средств учреждения, суммы курсовой разницы и др.).

48. На субсчете 401 "Доходы будущих периодов" отражаются: суммы начисленные заказчиком в соответствии с договорами и расчетными документами (счетами) за выполненные и сданные им продукцию, работы и услуги; суммы курсовых разниц, возникшие в связи с предварительной оплатой работ, услуг в иностранной валюте.

49. На субсчете 410 "Прибыли и убытки" показываются результаты (превышение доходов над фактическими расходами или фактических расходов над доходами), полученные от реализации продукции, работ и услуг; продажи в установленном порядке неиспользуемых имущественно материальных ценностей; сдачи в аренду имущества в соответствии с действующим законодательством; суммы разниц финансовых вложений учреждений в депозиты, ценные бумаги организаций, процентные облигации государственных и местных займов и др. По состоянию на 1 января по субсчету 410 остатка прибыли не должно быть.

Раздел - расходы на капитальное строительство

50. На субсчете 040 "Оборудование к установке" показывается сумма остатков готовых к установке строительных конструкций и деталей, а также отечественного и импортного оборудования, требующего монтажа, предназначенного для установки.

51. На субсчете 041 "Строительные материалы для капитального строительства" показывается сумма остатков строительных материалов, приобретенных за счет средств, предназначенных на капитальное строительство.

52. На субсчете 150 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" в активе баланса показывается дебиторская задолженность, образовавшаяся по расчетам с поставщиками и подрядчиками за строительные материалы, конструкции и детали, оборудование для установки и т.д., приобретаемые за счет средств, выделенных на капитальные вложения.

53. На субсчете 203 "Расходы по бюджету на капитальные вложения" отражаются расходы за счет средств бюджета по незаконченным объектам нового строительства и реконструкции зданий и сооружений, а также расходы по законченным, но не сданным в эксплуатацию объектам строительства и реконструкции.

54. На субсчете 212 "Расходы на капитальные вложения и приобретение оборудования за счет средств, получаемых от реализации платных услуг" показываются, расходы на капитальное строительство, реконструкцию и приобретение оборудования, производимые за счет средств, получаемых от реализации платных услуг по незаконченным и несданным в эксплуатацию объектам.

55. На субсчете 225 "Расходы по целевым

средствам на содержание учреждения и другие мероприятия" показываются расходы в части капитального строительства и реконструкции, производимые за счет целевых средств (субсчет 270) по незаконченным и несданным в эксплуатацию объектам.

Раздел - финансирование

56. На субсчете 140 "Расчеты по финансированию из бюджета на расходы учреждения и другие мероприятия" учреждением отражаются объемы финансирования, полученного от главного распорядителя и распорядителя средств бюджета.

57. На субсчете 230 "Финансирование из бюджета для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) и на другие мероприятия" показываются объемы финансирования, доведенные до главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств на конец отчетного периода.

58. На субсчетах 142 и 232 отражается финансирование на проведение отдельных мероприятий, за счет других бюджетов.

Перед составлением сводного баланса главными распорядителями и распорядителями бюджетных средств должны быть выверены внутриведомственные расчеты по финансированию с учреждениями, находящимися в их ведении.

Остатки по счетам расчетов по финансированию подведомственных учреждений в активе баланса вышестоящего учреждения должны соответствовать остаткам по счетам расчетов по финансированию в пассиве баланса подведомственных учреждений. Остатки по этим счетам в активе и пассиве сводного баланса взаимно исключаются.

59. На субсчете 236 "Средства родителей на содержание учреждения" отражаются средства, начисленные родителям за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, в детских музыкальных школах и прочих детских учреждениях на отчетную дату.

Раздел - фонды и средства целевого назначения

60. На субсчете 240 "Средства на материальное поощрение и социальные выплаты" показывается остаток средств, направленный из прибыли по финансовым результатам за квартал на оказание материальной помощи, выплату премий, медицинское обслуживание, приобретение путевок, улучшение жилищных условий и др.

61. На субсчете 241 "Средства на содержание и развитие материально-технической базы" показывается остаток средств, направленный из прибыли по финансовым результатам за квартал на содержание и развитие материально-технической базы, объектов социальной сферы, на капитальное строительство, на по-

крытие расходов, связанных с начислением штрафных санкций, пени, доначислением сумм налогов и платежей и др.

62. На субсчете 250 "Фонд в основных средствах" показывается сумма вложений в фонд основных средств (с учетом износа), находящихся в распоряжении учреждения.

63. На субсчете 251 "Фонд в нематериальных активах" показывается сумма, равная стоимости нематериальных активов, находящихся в распоряжении учреждения.

64. На субсчете 260 "Фонд в малоценных предметах" показывается сумма, равная стоимости малоценных предметов, находящихся в распоряжении учреждения.

65. На субсчете 270 "Целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия" на отчетную дату показываются суммы, поступившие от других органов государственной власти Кыргызской Республики, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и физических лиц на капитальное строительство.

66. На субсчете 273 "Заемные средства" на отчетную дату показываются суммы непогашенных заемных средств, полученных от кредитных и других организаций.

67. На субсчете 020 "Износ основных средств" показывается общая сумма износа основных средств, принадлежащих учреждению.

Раздел - финансирование капитального строительства

68. На субсчете 150 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" в пассиве баланса показывается кредиторская задолженность, образовавшаяся по расчетам с поставщиками и подрядчиками за строительные материалы, конструкции и детали, оборудование для установки, выполненные работы и т.д., приобретаемые за счет средств, выделенных на капитальные вложения.

69. На субсчете 143 "Расчеты по финансированию из бюджета на капитальное строительство" показывается остаток неиспользованного объема финансирования по незаконченным объектам строительства.

70. На субсчете 241 "Средства на содержание и развитие материально-технической базы" показывается остаток средств, направленных из прибыли по финансовым результатам за квартал на капитальное строительство.

71. На субсчете 270 "Целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия" на отчетную дату показывается остаток средств, поступивших от других органов государственной власти Кыргызской Республики, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и физических лиц на капитальное строительство.

Справка о движении сумм финансирования из бюджета по субсчетам 230, 231 (140, 143)

72. Справка к балансу о движении сумм финансирования из бюджета составляется на 1 июля, на 1 октября и на 1 января.

Эта справка предназначена для сверки сумм бюджетного финансирования, показанных в балансе, с данными вышестоящего распорядителя бюджетных средств.

73. В графах 3 и 4 (дебет) справки показываются:

по строкам "Списано безнадежных долгов" и "Списано недостач материалов, принятых за счет учреждения" - суммы безнадежных долгов и недостач материалов, списанных за счет учреждения;

по строке "Возврат средств в бюджет" - суммы, неиспользованные учреждением в отчетном периоде и возвращенные в бюджет, в случаях установленных действующим законодательством;

по строке "Списано расходов по законченным и сданным в эксплуатацию объектам строительства" - суммы расходов по законченным и сданным в эксплуатацию объектам нового строительства и реконструкции;

по строке "Списано расходов за счет финансирования из бюджета в отчетном году" - сумма фактических расходов по исполнению сметы доходов и расходов, списанных в конце года, с учетом остатка расходов на начало года, отраженных по субсчету 200;

по строке "Списано расходов за счет финансирования от других главных распорядителей (распорядителей)" - сумма фактических расходов, произведенных за счет полученного финансирования от других главных распорядителей (распорядителей);

по строке "Передано финансирование другим главным распорядителям (распорядителям)" - суммы финансирования, переданные в установленном порядке другим главным распорядителям (распорядителям);

по строке " Курсовая разница" - суммы отрицательной курсовой разницы;

по свободным строкам - расшифровка дополнительных записей по дебету;

по строке "Всего" - сумма по дебету.

В графах 7 и 8 (кредит) справки показываются:

по строке "Остаток на начало года" - остаток средств по субсчетам 230, 231 и 232 (140, 142 и 143) на начало года;

по строке "Финансирование из бюджета за отчетный период с учетом отозванных средств" - суммы полученных бюджетных средств в течение отчетного периода за минусом сумм, отозванных в отчетном году по распоряжению вышестоящего или финансового органа;

по строке "Финансирование от других главных распорядителей (распорядителей)" - финансирование, полученное в установленном порядке, от других главных распорядителей (распорядителей);

по строке "Выплаты, произведенные в централизованном порядке вышестоящим распорядителем" - стоимость полученных от вышестоящего органа материальных ценностей, а также сумма других выплат, произведенных в централизованном порядке вышестоящим органом за счет сметы нижестоящего учреждения;

по свободным строкам - расшифровка дополнительных записей по кредиту;

по строке "Курсовая разница" - сумма положительной курсовой разницы;

по строке "Всего" - сумма по кредиту;

по строке "Остаток по счету на конец года (квартала)" - сумма остатка финансирования на 1 июля, 1 октября и 1 января.

Форма 2 "Отчет об исполнении сметы расходов по бюджетным средствам"

74. Форма 2 "Отчет об исполнении сметы расходов по бюджетным средствам" содержит данные об исполнении сметы, расходов по учреждениям и организациям. Форма 2 составляется по разделам, главам и параграфам в разрезе статей бюджетной классификации Кыргызской Республики.

75. В отчете по ф.2:
в графе 1 приводятся наименования статей бюджетной классификации Кыргызской Республики, с обязательным указанием строки "Итого расходов";

в графе 2 приводятся коды вышеназванных статей;

в графе 3 приводятся коды строк;
в графе 4 "Утверждено бюджетных ассигнований на год" показываются доведенные ассигнования в соответствии с бюджетной росписью, с учетом всех последующих изменений, оформленных в установленном порядке;

в графе 5 "Уточнено по смете на отчетный период" показываются уточненные бюджетные ассигнования;

в графе 6 "Профинансировано в текущем году" показываются суммы полученного финансирования из бюджета за отчетный период нарастающим итогом с начала года по статьям бюджетной классификации расходов бюджета Кыр-

гызской Республики с учетом отозванных (возвращенных) в течение отчетного года сумм";

в графе 7 "Кассовые расходы" показываются суммы кассовых расходов, израсходованных со счетов органа казначейства;

в графе 8 "Фактические расходы" показываются фактически произведенные расходы, оформленные соответствующими документами в установленном порядке, по исполнению сметы доходов и расходов по показателям экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики;

в графе 9 "Обязательства и контракты" показываются суммы полученные обязательств и контрактов оформленные соответствующими документами в установленном порядке.

76. Учреждения и организации, финансируемые из государственного бюджета, перед представлением бухгалтерской отчетности своему распорядителю средств бюджета, согласуют с региональными органами казначейства, в которых открыты их лицевые счета, объемы финансирования, остатки финансирования и кассовые расходы в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики, отражаемых в ф.2 "Отчет об исполнении сметы доходов и расходов по бюджетным средствам", о чем ставится отметка ответственного исполнителя от органа казначейства в оформляющей части отчета с расшифровкой подписи.

Главные распорядители и распорядители средств бюджета перед представлением сводной бухгалтерской отчетности согласуют с региональными органами казначейства, в котором открыты их распорядительные лицевые счета, объемы финансирования в разрезе кодов экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики по ф.2 "Отчет об исполнении сметы доходов и расходов по бюджетным средствам", о чем ставится отметка ответственного исполнителя от органа казначейства в оформляющей части отчета с расшифровкой подписи.

77. Организации представляют бухгалтерскую отчетность по ф.2 в сроки, установленные для бюджетных учреждений.

78. Органы управления средствами целевых бюджетных фондов составляют и представляют отчеты по ф.2 по каждому направлению расходов, в соответствии с законом о бюджете на текущий год.

Отчет об исполнении смет по специальным средствам - форма 4

79. В форме 4 показываются доходы и фактические расходы по специальным средствам.

По строке 020 и 240 показывается сумма остатков специальных средств на начало и конец отчетного периода (денежные средств, материалы, дебиторско-кредиторская задолженность).

По строке 030 "Поступления текущего года" показывается сумма поступлений доходов по специальным средствам за отчетный год.

По строке 050 "Перечислено в бюджет 1,5% для оплаты услуги банка."

По строкам 040-070 отражаются суммы, перечисленные в доход бюджета по утвержденным нормативам, суммы, перечисленные нижестоящими учреждениями в вышестоящую по утвержденным нормативам, и т.д.

По строке 080 "Всего доходов" отражаются доходы, оставшиеся в распоряжении учреждения после всех перечислений.

По строке 080 "Всего расходов" показывается общая сумма расходов по специальным средствам с выделением всех статей расходов.

По строке 230 "Из общей суммы расходов: заработная плата нештатных работников" показывается заработная плата лиц, не состоящих в штате.

Научные организации, состоящие на бюджете, а также выполняющие работы за счет средств заказчиков по договорам составляют и представляют в свои вышестоящие организации, учреждения отчет по форме 4-н "Отчет о выполнении плана работ по научно-исследовательским работам. По строке 010 проставляется количество учреждений, получающих доходы от научно-исследовательской деятельности. По строке 020 показывается число штатных единиц учреждения. По строке 030 "Поступления по договорам" отражаются суммы, поступившие от выполнения работ по договорам. По строке 040 "Прочие поступления" отражаются суммы специальных средств, поступившие от оказания других видов услуг. По строке 050 "Расходы - всего" показываются фактические расходы, произведенные не только за счет средств бюджета, но и за счет специальных средств. По строке 060 отражаются расходы, произведенные за счет средств бюджета. По строке 070 выделяются расходы по фонду заработной платы. По строке 080 "Прибыль из общего объема затрат" показывается фактически полученная прибыль.

Отчет о движении основных средств - форма 5

80. В ф.5 показывается стоимость основных средств, приобретенных за счет средств бюджетов, принадлежащих учреждению на праве оперативного управления, а также средств, полученных от предпринимательской деятельности, целевых средств и безвозмездных поступлений, на начало и конец года по субсчетам 010-013, 015-019 и общая стоимость всех основных средств.

Строка 120 "Годовой износ основных средств"

Кроме того, в этой форме по строкам 130-250 показывается движение основных средств

с указанием источников их получения и причин выбытия (всего), в том числе в разрезе бюджетных и внебюджетных средств.

Отчет о движении материальных запасов - форма 6

81. В ф.6 показывается остаток материальных запасов по субсчетам 060-069 на начало и конец года, и сумма израсходованных материальных запасов на нужды учреждения в отчетном году (всего), в том числе в разрезе бюджетных и внебюджетных средств.

Кроме того, в этой форме по строкам 160-250 показывается движение материальных запасов с указанием источников их получения и причин выбытия (всего), в том числе в разрезе бюджетных и внебюджетных средств.

Отчет о недостачах и хищениях денежных средств и материальных ценностей в бюджетных учреждениях - форма 15

82. В ф.15 приводятся данные по недостачам и хищениям (всего), в том числе за счет бюджетных и внебюджетных средств.

По строке 010 проставляется остаток задолженности по недостачам и хищениям денежных средств и материальных ценностей на начало года, который должен соответствовать строке 060 этой формы за предыдущий год. В том числе по строкам 011 и 012 показывается остаток задолженности, присужденной судом и находящейся в следственных органах.

По строке 020 показывается сумма установленных недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей (всего) с начала года.

По строке 030 показываются суммы потерь от порчи материальных ценностей, выявленных при ревизиях, проверках и инвентаризациях в отчетном году и отнесенные на виновных лиц согласно решениям суда.

По строке 040 показываются суммы, взысканные с виновных лиц в возмещение причиненного ущерба.

По строке 050 проставляется сумма недостач, списанная за счет учреждения в случае не установления виновных лиц, отказа судом во взыскании убытка с виновных лиц или по другим причинам.

По строке 060 указывается остаток задолженности на конец года.

Суммы остатков задолженности по строкам 010 и 060 должны быть тождественны суммам, показанным по субсчету "Расчеты по недостачам" баланса ф.1 в графах 3 и 4 соответственно.

Отчет об исполнении доходов и расходов учреждений и организаций, финансируемых из республиканского и местного бюджета - форма 1-мм

83. Учреждения и организации, финансируемые из местных бюджетов, составляют и

представляют финансовым органам (главным распорядителям (распорядителям) средств бюджета) не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, месячный бухгалтерский отчет об исполнении сметы расходов учреждений по ф.1-мм нарастающим итогом с начала года, в сомах.

84. В первой части ф.1-мм "Расходы" показываются:

в графе 1 - наименование видов расходов бюджетов и статей экономической классификации расходов бюджетов Кыргызской Республики в объеме предусмотренных Министерством финансов Кыргызской Республики;

в графе 2 "Утверждено бюджетных ассигнований на отчетный период" суммы назначений по утвержденной бюджетной росписи на отчетный период с учетом внесенных в установленном порядке изменений. При этом, по отдельным месяцам каждого квартала показывается вся сумма квартальных назначений с учетом изменений. Например, в отчетах за январь, февраль показываются назначения на 1 квартал, в отчетах за апрель - на 1 и 2 кварталы и т.д.;

в графе 3 "Профинансировано" - суммы полученного финансирования из бюджета за отчетный период, с учетом отозванных сумм;

в графе 4 - "Кассовые расходы" - суммы кассовых расходов, списанных со счетов в кредитных организациях по чекам, платежным поручениям и другим документам, в оплату принятых в установленном порядке получателем обязательств, подлежащих оплате за счет средств бюджета, за вычетом сумм, внесенных на восстановление кассовых расходов.

85. Во второй части ф.1-мм "Сведения о движении средств местных бюджетов на счетах учреждений" показываются:

в графе 3 "Остаток на начало года" - суммы

остатков бюджетных средств на начало года, находящихся на счетах учреждений;

в графе 4 "Профинансировано" - суммы, поступившие на счета (за вычетом отозванных сумм) с начала года от вышестоящего учреждения или непосредственно от финансового органа;

в графе 5 "Кассовые расходы" - суммы кассовых расходов за отчетный месяц, за вычетом сумм, внесенных на восстановление кассовых расходов;

в графе 6 "Остаток на конец отчетного периода" - суммы остатков бюджетных средств на счетах учреждений на конец отчетного месяца.

86. По строке 010 "Средства для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя), и на другие мероприятия" отражается движение средств, поступивших в распоряжение главного распорядителя, распорядителя для перевода средств учреждениям, находящимся в их ведении, а также на расходы по централизованным мероприятиям.

По строке 020 "Средства на расходы учреждения" отражается движение средств бюджета, поступивших как главным распорядителям, распорядителям, так и получателям на их содержание по смете доходов и расходов на текущие расходы, капитальные расходы.

По строке 030 "Средства в иностранной валюте" отражается движение средств в иностранной валюте, поступивших как главным распорядителям, распорядителям, так и получателям в иностранной валюте.

По строке 040 "то же в пересчете на сомы" отражается движение средств, поступивших главным распорядителям, распорядителям и получателям в иностранной валюте, в пересчете на сомы по курсу Национального банка Кыргызской Республики на дату совершения операции.

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ

форм годовой, квартальной и месячной бухгалтерской отчетности бюджетных учреждений и иных организаций, получающих финансирование из бюджета в соответствии с бюджетной росписью

Номер формы документа	Код формы документа по ОКУД			Наименование формы документа
	годовая	годовая квартальная	месячная	
1	2	3	4	5
1		0503001		Баланс исполнения сметы расходов
2		0503004		Отчет об исполнении сметы расходов по бюджетным средствам
4		0503055		Отчет об исполнении сметы доходов и расходов по специальным средствам

1	2	3	4	5
5	0503051			Отчет о движении основных средств
6	0403053			Отчет о движении материальных ценностей
15	0503078			Отчет о недостачах и хищениях денежных средств и материальных ценностей в бюджетных учреждениях
4-н		0503058		Отчет о выполнении плана по научно-исследовательским работам
3-дс		0503059		Отчет о выполнении плана по штатам и контингентам по детским и дошкольным учреждениям
1-мм			0503010	Отчет об исполнении сметы доходов и расходов учреждений и организаций, финансируемых из республиканского и местного бюджета

БАЛАНС ИСПОЛНЕНИЯ СМЕТЫ РАСХОДОВ

на 1 _____ 200__ г.

Форма 1 по ОКУД

Коды
503001

Дата
по ОКПО
по ГКУД
по МКЕИ

Учреждение _____

Периодичность: 1 июля, 1 октября, годовая _____

Единица измерения: сом.

Актив	Код строки	На начало года	На конец года (квартал)
1	2	3	4
I. Основные средства и другие финансовые вложения			
Основные средства (010-013); (015-019)	0010		
Долгосрочные финансовые вложения и нематериальные активы (01)	0020		
II. Материальные запасы			
Изделия производственных (учебных) мастерских (030)	0030		
Продукция подсобных (учебных) сельских хозяйств (031)	0040		
Оборудование к установке (040)	0050		
Строительные материалы для капитального строительства (041)	0060		
Материалы длительного использования для научных исследований и на лабораторном испытании (043)	0070		
Спецоборудование для научно-исследовательских работ по договорам (044)	0080		
Молодняк животных и животные на откорме (050)	0090		
Материалы и продукты питания (060-069)	0100		
III. Малоценные предметы			
Малоценные предметы на складе и в эксплуатации (070, 071)	0110		
Белье, постельные принадлежности, одежда и обувь на складе и в эксплуатации (072, 073)	0120		
IV. Затраты на производство и другие цели			
Затраты производственных (учебных) мастерских (080)	0130		
Затраты подсобных (учебных) сельских хозяйств (081)	0140		
Затраты по изготовлению экспериментальных устройств (083)	0150		
Затраты по изготовлению и переработке материалов (084)	0160		

1	2	3	4
V. Средства учреждений			
Средства республиканского бюджета для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя), и на другие мероприятия (090, 091)	0170		
Средства республиканского бюджета на капитальные вложения (093)	0180		
Средства республиканского бюджета для заключительных оборотов (095)	0190		
Средства за счет других бюджетов (096)	0200		
Средства для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) и на другие мероприятия (100, 101)	0210		
Средства на капитальные вложения (103)	0220		
Целевые средства и безвозмездные поступления (110)	0230		
Средства, полученные от платных услуг (спец. средства) (111)	0240		
Средства на депозитном счете (112)	0250		
Средства на расчетном счете (113)	0260		
Средства, полученные от государственных внебюджетных фондов (115)	0270		
Средства в иностранной валюте (118)	0280		
Касса (120)	0290		
Денежные документы (131, 132)	0300		
VI. Расчеты			
Расчеты с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги (153)	0310		
Расчеты с исполнителями за выполненные работы (156)	0320		
Расчеты по авансам выданным (157)	0330		
Расчеты с подотчетными лицами (160)	0340		
Расчеты по недостачам (170)	0350		
Расчеты по специальным видам платежей (172)	0360		
Расчеты по депозитным суммам (174)	0370		
Расчеты с прочими дебиторами (178)	0380		
Расчеты в порядке авансовых платежей (179)	0390		
VII. Расходы			
Расходы по бюджету на содержание учреждения и другие мероприятия (200)	0400		
Расходы за счет других бюджетов (202)	0410		
Расходы к распределению (210)	0420		
Расходы за счет средств, получаемых от реализации платных услуг (211)	0430		
Расходы за счет средств, полученных от государственных внебюджетных фондов (215)	0440		
Расходы по изготовлению и переработке материалов (222)	0450		
Расходы по целевым средствам на содержание учреждения и другие мероприятия (225)	0460		
Расходы за счет средств родителей на содержание детского учреждения (227)	0470		
VIII. Убытки			
Убытки (410)	0480		
X. Расходы на капитальное строительство			
Оборудование к установке (040)	0490		
Строительные материалы для капитального строительства (041)	0500		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками (150)	0510		
Расходы по бюджету на капитальное строительство (203)	0520		

1	2	3	4
Расходы на капитальные вложения и приобретение оборудования за счет средств, получаемых от реализации	0530		
Баланс	0540		
Пассив			
	Код строки	На начало года	На конец года (квартал)
	1	2	3
I. Финансирование			
Финансирование из бюджета для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя) и на другие мероприятия (230, 140)	0550		
Финансирование за счет других бюджетов (232, 142)	0560		
Средства родителей на содержание учреждения (236)	0570		
II. Фонды и средства целевого назначения			
Средства на материальное поощрение и социальные выплаты (240)	0580		
Средства на содержание и развитие материально-технической базы (241)	0590		
Фонд в основных средствах (250)	0600		
Фонд в нематериальных активах (251)	0610		
Фонд в малоценных предметах (260)	0620		
Целевые средства на содержание учреждения и другие мероприятия (270)	0630		
Заемные средства (273)	0640		
Износ основных средств (020)	0650		
III. Расчеты			
Расчеты с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги (153)	0660		
Расчеты по авансам полученным (155)	0670		
Расчеты с исполнителями за выполненные работы (156)	0680		
Расчеты с подотчетными лицами (160)	0690		
Расчеты по недостачам (170)	0700		
Расчеты по специальным видам платежей (172)	0710		
Расчеты по платежам в бюджет (173)	0720		
Расчеты по депозитным суммам (174)	0730		
Расчеты по средствам, полученным на расходы за счет спонсорской и благотворительной помощи (176)	0740		
Расчеты с депонентами (177)	0750		
Расчеты с прочими кредиторами (178)	0760		
Расчеты по оплате труда (180)	0770		
Расчеты со стипендиатами (181)	0780		
Расчеты с работниками по безналичным перечислениям (183-187)	0790		
Расчеты с военнослужащими по денежному довольствию и прочим выплатам (188)	0800		
Другие расчеты за выполненные работы (189)	0810		
Расчеты по взысканию переплат пенсий и пособий (192)	0820		
Расчеты с Социальным фондом (193)	0830		
Расчеты по обязательному медицинскому страхованию (194)	0840		
Расчеты по оказанию социальной помощи населению (195)	0850		
Расчеты с фондом социального страхования (198)	0860		
Расчеты с фондом занятости населения (199)	0870		

1	2	3	4
VI. Реализация продукции			
Реализация изделий производственных (учебных) мастерских (280)	0880		
Реализация продукции подсобных (учебных), сельских хозяйств (281)	0890		
V. Доходы, прибыль (убытки)			
Доходы отчетного периода (400)	0900		
Доходы будущих периодов (401)	0910		
Прибыли и убытки (410)	0920		
V. Финансирование капитального строительства			
Расчеты с поставщиками и подрядчиками (150)	0930		
Финансирование из бюджета капитальных вложений (231, 143)	0940		
Баланс	0950		

Пассив	Код строки	На начало года	На конец года (квартала)
1	2	3	4
Забалансовые счета			
Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов (05)	0960		

СПРАВКА(*)
о движении сумм финансирования из бюджета
по субсчетам 230 и 231 (140, 142, 143)

Дебет	Код строки	Сумма		Кредит	Код строки	Сумма	
		по смете расходов	капиталовложения			по смете расходов	капиталовложения
1	2	3	4	5	6	7	8
Списано безнадежных долгов	0970			Остаток на начало года	1110		
Списано недостач, материалов, принятых на счет учреждения	0980			Финансирование из бюджета за отчетный период с учетом отозванных средств	1120		
Возврат средств в бюджет	0990						
Списано расходов по законченным и сданным в эксплуатацию объектам строительства	1000			Финансирование от других главных распорядителей (распорядителей)	1130		
Списано расходов за счет финансирования из бюджета(1)	1010				1140		
					1150		
Списано расходов за счет дополнительных источников финансирования из бюджета(1)	1020			Дополнительные источники финансирования из бюджета	1160		
Списано расходов за счет финансирования от других главных распорядителей (распорядителей)	1030			Выплаты, произведенные в централизованном порядке вышестоящим распорядителем	1170		

1	2	3	4	5	6	7	8
Передано финансирование другим главным распорядителям распорядителям)	1040				1180		
					1190		
	1050				1200		
	1060				1210		
	1070				1220		
	1080				1230		
Курсовая разница	1090			Курсовая разница	1240		
Всего	1100			Всего	1250		
				Остаток по счету на конец года (квартала)	1260		

(1) В квартальном отчете не заполняют.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 200__ г.

ОТЧЕТ
об исполнении сметы расходов по бюджетным средствам
на 1 _____ 200__ г.

Форма 2 по ОКУД

Коды

0503004

01/01/

Учреждение _____
Периодичность: 1 июля, 1 октября, годовая _____
Единица измерения: сом.

Дата
по ОКПО
по ГКУД
по МКЕИ

Наименование показателя	Код статьи	Код строк	Утверждено бюджетных ассигнований на год	Уточнено по смете на отчетный период	Профинансировано в текущем году	Кассовые расходы	Фактические расходы	Обязательства и контракты
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Заработная плата	1.1.0.1.	010						
Отчисления в Соцфонд	1.2.1.1.	020						
Командировочные расходы внутри страны	1.3.1.1.	030						
Командировочные расходы за границу	1.3.1.2.	040						
Расходы на приобретение оборудования инвентаря и материалов	1.3.2.1.	050						
Медикаменты и перевязочные средства	1.3.2.2.	060						
Расходы на питание	1.3.2.3.	070						

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Расходы на приобретение вещевого имущества и оборудования	1.3.2.4.	080						
Плата за воду, электричество, газ, отопление и телефон в том числе:	1.3.3.1.	090						
вода	1.3.3.4.	100						
электричество	1.3.3.5.	110						
отопление	1.3.3.6.	120						
газ	1.3.3.7.	130						
телефон	1.3.3.8.	140						
Расходы на представление бесплатных услуг	1.3.3.2.	150						
Расходы по найму и на содержание собственных транспортных средств	1.3.3.3.	160						
Прочие приобретения и услуги	1.3.4.1.	170						
Субсидии	3.1.1.1.	180						
Стипендии	3.4.2.1.	190						
Капитальный ремонт	4.0.0.4.	200						
		210						
Итого:		220						
Закупки основного оборудования и долгосрочных товаров	4.0.0.1.	230						
Здания и сооружения	4.0.0.2.	240						
Прочие гражданские строительные объекты	4.0.0.3.	250						
Расходы на проектирование	4.0.0.5.	260						
Всего:		270						

Руководитель учреждения

Заведующий РОК

М.П.

М.П.

Главный бухгалтер

Исполнитель

"___" _____ 200__ г.

"___" _____ 200__ г.

ОТЧЕТ

об исполнении сметы расходов по специальным средствам
на 1 _____ 200__ г.

Форма 4 по ОКУД

Коды

0503055

01/01/

Учреждение _____

Периодичность: _____

Единица измерения: сом.

Дата
по ОКПО
по ГКУД
по МКЕИ

Наименование показателей	Код стр.	Код статьи	Утверждено по смете на отчетный период	Исполнено			Фактический (доход 400)
				Всего кассовый расход (гр.5+гр.6)	По казначейству ст.111	По Кассе бюджетного учреждения	
1	2		3	4	5	6	7
1. Доходы	010						
Остаток специальных средств на начало года	020						
в том числе: в кассе							
Поступление текущего года	030						
из них внесено в доход бюджета	040						
Перечислено в бюджет 1,5% опл. услуги банка	050						
	060						
	070						
Всего доходов (стр.030-стр.040)	080						
2. Расходы	090						
Расходы всего	100						
в том числе: заработная плата рабочих и служащих	110	1.1.0.1					
Отчисления в Социальный фонд	120	1.2.1.1					
Командировочные расходы внутри страны	130	1.3.1.1					
Командировочные расходы за границей	140	1.3.1.2					
Расходы на приобретение оборудования инвентаря и материалов	150	1.3.2.1					
Расходы на приобретение медикаментов и перевязочных средств	160	1.3.2.2					
Расходы на питание	170	1.3.2.3					
Плата за воду, электричество, газ, отопление и телефон, в том числе:	180	1.3.3.1					
вода	190	1.3.3.4					
электричество	200	1.3.3.5					
отопление	210	1.3.3.6					
газ	220	1.3.3.7					
телефон	230	1.3.3.8					
Расходы по найму и на содержание собственных транспортных средств	240	1.3.3.3					
Прочие приобретение и услуги	250	1.3.4.1					
Субсидии	260	3.1.1.1					
Стипендии	270	3.4.2.1					
Капитальный ремонт	280	4.0.0.4					
Капитальные вложения	290						
Из общей суммы расходов - заработная плата нештатных работников	300						
Остаток специальных средств на отчетный период - всего	310						
в том числе: в кассе							
3. Справочно	320						
Списано безнадежных долгов и недостача материалов, принятых за счет учреждения	330						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
из них: строительные материалы для текущего и капитального ремонта	080									
Топливо, горючее и смазочные материалы (064)	090									
Специальные материалы (065)	100									
Тара (066)	110									
Прочие материалы (067)	120									
Материалы в пути (068)	130									
Запасные части к машинам и оборудование (069)	140									
Всего материалов и продуктов питания (060-069)	150									

(1) Научно-исследовательские учреждения из стр.010 "Материалы для учебных, научных и других целей "выделяют" в том числе драгоценные металлы, стекло, реактивы".

Наименование показателя	Код строки	Всего	В том числе за счет	
			бюджетных средств	внебюджетных средств
1	2	3	4	5
Прибыло (сумма строк 170, 180, 190)	160			
в том числе : приобретено	170			
получено безвозмездно	180			
оприходованы излишки	190			
Выбыло (сумма строк: строка 150 по графам 9, 10 и 11+ (строки 210-250)	200			
из них: передано безвозмездно	210			
реализовано	220			
списано от порчи и стихийных бедствий	230			
списано недостач и хищений: за счет учреждений	240			
за счет виновных лиц	250			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" " 200 г.

ОТЧЕТ
о недостачах и хищениях денежных средств и материальных ценностей в бюджетных учреждениях на 1 _____ 200 г.

Форма 15 по ОКУД

Учреждение _____
Периодичность: годовая
Единица измерения: сом.

Дата по ОКПО по ГКУД по МКЕИ

Коды
0503078
01/01/
02
417

	Код строки	Всего	В том числе за счет	
			бюджетных средств	внебюджетных средств
1	2	3	4	5
Остаток задолженности на начало года	010			
в том числе: присуждено судом	011			
находится в следственных органах	012			
Установлено недостач и хищений денежных средств и материальных ценностей с начала года - всего	020			
из них отнесено на виновных лиц согласно решениям суда	030			
Взыскано с виновных лиц	040			
Списано за счет учреждения	050			
Остаток задолженности на конец года (стр. 010+020-040-050)	060			
в том числе: присуждено судом	070			
находится в следственных органах	080			

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

" " 200 г.

ОТЧЕТ
о выполнении плана по научно-исследовательским работам

Форма № 4-н

Коды
0503038

Учреждение _____
Периодичность: годовая, квартальная _____
Единица измерения: сом.

Дата по ОКПО по ГКУД по МКЕИ

Показатели	Код строки	Утверждено по смете	Фактически выполнено
Учреждения	010		
Число штатных единиц, чел	020		
Поступления по договорам	030		
Прочие поступления	040		
Расходы - всего	050		
в том числе: за счет бюджета	060		
Из общей суммы расходов по финплану расходы по фонду заработной платы	070		
Прибыль из общего объема затрат	080		

Руководитель учреждения
М.П.

Главный бухгалтер

" " 200 г.

ОТЧЕТ

о выполнении плана по штатам и контингентам по
детским дошкольным учреждениям

Форма № 3-дс

Коды

0503059

Учреждение _____

Периодичность: годовая, квартальная _____

Единица измерения: сом.

Дата
по ОКПО
по ГКУД
по МКЕИ

Показатели	Код строки	Утверждено по смете на год	Выполнено с начала года
1	2	3	4
Остатки средств на начало года	010		
в том числе: на казначейском текущем счете	020		
Поступило - всего	030		
Из бюджета	040		
От родителей	050		
Из прочих источников	060		
Расходы по сети постоянных детских дошкольных учреждений – всего	070		
в том числе:			
заработная плата (ст.1101)	080		
питание (ст.1323)	090		
приобретение оборудование, инвентаря и материалов (ст.1321)	100		
плата за воду, электричество, газ, отопление и телефон (ст.1331)	110		
прочие приобретения и услуги(ст.1341)	120		
капитальный ремонт (ст.4004)	130		
Остаток средств на конец отчетного периода – всего	140		
в том числе:			
на казначейском текущем счете	150		
Справки, задолженность родителей	160		
Заработная плата на оплату труда лиц не состоящих в штате	170		

Показатели	Код строки	Утверждено по плану	Фактически на конец года (квартала)
1	2	3	4
Учреждения - всего	180		
Группы	190		
Дети в 9-10,5 часовых группах	200		
в 12-часовых группах	210		
в 24-часовых группах	220		
в санаторных (туберкулезных) группах	230		
Дети - всего	240		
в том числе: дети ясельного возраста	250		
Дети - дни посещения детьми детских дошкольных учреждений	260		
Штатные единицы	270		
Число детей, освобожденных от платы	280		

Руководитель учреждения

" " 200__ г.

Главный бухгалтер

ОТЧЕТ

об исполнении сметы доходов и расходов учреждений и организаций,
финансируемых из республиканского и местного бюджета
на 1 _____ 200__ г.

Форма 1-ми по ОКУД

Коды

Учреждение _____

Периодичность: месячная _____

Единица измерения: сом.

Дата
по ОКПО
по ОКУД
по ОКЕИ

Коды

/ /

Наименование видов расходов и статьей экономической классификации расходов	Утверждено бюджетных ассигнований на отчетный период	Профинансировано	Кассовые расходы
1	2	3	4

2. Сведения о движении средств бюджетов субъектов
Кыргызской Республики и местных бюджетов на счетах учреждений

Наименование текущего счета	Код строки	Остаток на начало года	Профинансировано	Кассовые расходы	Остаток на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6
Средства для перевода учреждениям, находящимся в ведении главного распорядителя (распорядителя), и на другие мероприятия	010				
Средства на расходы учреждения	020				
Средства в иностранной валюте	030				
то же в пересчете на сомы	040				

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 200__ г.

Зарегистрировано в Министерство юстиции Кыргызской Республики 28 ноября 2002 года.
Регистрационный номер 151-02

Утверждена
приказом Министерства финансов
Кыргызской Республики
от 8 октября 2002 года № 285/п

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке списания в бюджетных учреждениях, организациях пришедших в негодность зданий, сооружений, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, относящегося к основным средствам

1. С балансов организаций и учреждений могут быть списаны здания, сооружения, машины, оборудования, транспортные средства и другое имущество, относящееся к основным средствам:

а) пришедшие в негодность вследствие физического износа, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации и по другим причинам;

б) морально устаревшие;

в) в связи со строительством, расширением, реконструкцией и техническим перевооружением учреждений организаций и других объектов.

При этом имущество, относящееся к основным средствам подлежит списанию лишь в тех случаях, когда восстановить его невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда оно не может быть в установленном порядке реализовано или передано другим организациям, учреждениям.

2. Учреждения и организации, состоящие на государственном бюджете, списание с балансов основных средств производят в следующем порядке:

стоимостью единицы основных средств до 10000 сомов включительно самостоятельно; свыше 10000 сом. до 15000 сом. включительно - с разрешения вышестоящей организации; свыше 15000 сом. - с разрешения министерств и ведомств.

Министерства и ведомства производят списание основных средств со своих балансов независимо от стоимости единицы основных средств.

3. Для определения непригодности основных средств, невозможности или неэффективности проведения их восстановительного ремонта а также для оформления необходимой документации на списание основных средств в организациях и учреждениях приказом руководителя создаются постоянно действующие комиссии в составе:

а) в учреждениях и организациях, состоящих на государственном бюджете:

руководителя или его заместителя (председатель комиссии); главного бухгалтера или его заместителя (в учреждениях и организациях, в

которых по штатному расписанию нет должности главного бухгалтера, того лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета).

б) в учреждениях, обслуживаемых централизованными бухгалтериями, в состав постоянно действующей комиссии включаются руководители групп учета или другие работники этой бухгалтерии.

в) лиц, на которых возложена ответственность за сохранность основных средств.

г) представителя уполномоченного органа по управлению госимуществом.

4. Постоянно действующие комиссии в организациях и учреждениях:

а) производят непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, используют при этом необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и другие документы), а также данные бухгалтерского учета и устанавливают непригодность его к восстановлению и дальнейшему использованию;

б) при необходимости могут приглашать специалистов соответствующих структур для представления заключения о непригодности основных средств (по специальной аппаратуре или оборудованию);

в) устанавливают конкретные причины списания объекта (износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии и другие);

г) выявляют лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, вносят предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

д) определяют возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производят их оценку;

е) осуществляют контроль за изъятием из списываемых основных средств годных узлов, деталей, материалов, цветных и драгоценных металлов, определяют их количество, вес и контролируют сдачу на соответствующий склад;

ж) составляют следующие акты на списание отдельных объектов основных средств:

"Акт о списании основных средств в бюджетных учреждениях" по форме № ОС-4

бюдж., утвержденной Министерством финансов Кыргызской Республики; "Акт о списании транспортных средств в бюджетных учреждениях ф. ОС-4а; акты о списании исключенной из библиотеки литературы в бюджетных учреждениях ф. 444." утвержденной Министерством финансов Кыргызской Республики.

В тех случаях, когда оборудование списывается в связи со строительством новых, расширением, реконструкцией и техническим перевооружением действующих объектов, комиссия должна проверить соответствие предъявленного к списанию оборудования оборудованию, предусмотренному в плане расширения, реконструкции и технического перевооружения действующих объектов, утвержденным вышестоящей организацией, и сделать в акте на их списание ссылку на пункт и дату утверждения плана.

5. В актах на списание указываются следующие данные, характеризующие объекты основных средств: год изготовления или постройки объекта, дата его поступления в организацию, учреждение, время ввода в эксплуатацию, первоначальная стоимость объекта (для переоцененных - восстановительная), сумма начисленного износа по данным бухгалтерского учета, количество проведенных капитальных ремонтов. Подробно освещаются также причины выбытия объекта основных средств, состояние его основных частей, деталей, узлов, конструктивных элементов.

При списании автотранспортных средств, кроме того, указывается пробег автомобиля и дается техническая характеристика агрегатов и деталей автомобиля и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

При списании с балансов организаций и учреждений основных средств, выбывших вследствие аварий, к акту о списании прилагается копия акта об аварии, а также поясняются причины, вызвавшие аварию, и указываются меры, принятые в отношении виновных лиц.

При списании с балансов учреждений, организаций копировальной, компьютерной техники, средств связи прилагать копии актов технической экспертизы и возможности дальнейшего использования основных деталей и узлов, которые могут быть получены от разборки.

6. Составленные комиссией акты на списание основных средств утверждаются руководителем организации, учреждения.

7. Разборка и демонтаж основных средств до утверждения актов (получения разрешения вышестоящей организации) на списание не допускается.

Все детали, узлы и агрегаты разобранного

и демонтированного оборудования, годные для ремонта других машин, а также другие материалы, полученные от ликвидации основных средств, приходятся по соответствующим счетам, на которых учитываются указанные ценности, а непригодные детали и материалы приходятся как вторичное сырье. При этом учет, хранение, использование и списание лома и отходов черных, цветных металлов, а также утильсырья осуществляется в порядке, установленном для первичного сырья, материалов и готовой продукции.

Детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, а также детали и узлы, изготовленные из черных и цветных металлов и не используемые для нужд учреждения, подлежат реализации соответствующим организациям, имеющим лицензии на данный вид деятельности. Списание с баланса детали и узлы, изготовленные с применением драгоценных металлов, учитываются учреждением в соответствии с нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, согласованными с Министерством финансов Кыргызской Республики. Суммы полученные от реализации деталей и узлов, изготовленных из цветных металлов и не используемых для ремонта других машин, инструментов, приборов и оборудования, вносятся в доход соответствующего бюджета.

8. Вторичное сырье, полученное от разборки списанных основных средств и непригодное для повторного использования в организации и учреждении может быть реализовано.

9. С целью заинтересованности бюджетных учреждений в реализации списанных основных средств суммы, полученные от продажи основных средств, а также материалов, полученных от разборки отдельных объектов основных средств, остаются в распоряжении учреждений для использования их по статье расходов на приобретение оборудования и материалов и относятся на увеличение средств бюджетного финансирования.

10. В случаях нарушения действующего порядка списания с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям (уничтожения, сжигания, и т.п.) виновные в этом должностные лица должны привлекаться к ответственности в установленном порядке.

11. Установленный настоящей инструкцией порядок списания зданий, сооружений, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, относящегося к основным средствам, не применяется в тех случаях, когда Правительством Кыргызской Республики установлен иной порядок списания основных средств.

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 2 мая 2000 года.

Регистрационный номер 80

Утверждено
приказом Министерства финансов
Кыргызской Республики
от 21 апреля 2000 года № 127-п

ПОЛОЖЕНИЕ

по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности в Кыргызской Республике

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности юридическими лицами на территории Кыргызской Республики независимо от их организационно-правовой формы (за исключением кредитных организаций и Национального банка Кыргызской Республики), а также взаимоотношения организации с внешними пользователями бухгалтерской информации.

Филиалы и представительства иностранных организаций, находящиеся на территории Кыргызской Республики, могут вести бухгалтерский учет исходя из правил, установленных в стране нахождения иностранной организации, если последние не противоречат Международным стандартам финансовой отчетности, разработанным Комитетом по международным стандартам финансовой отчетности.

2. Министерство финансов Кыргызской Республики на основании настоящего Положения разрабатывает, утверждает и издает стандарты по бухгалтерскому учету, другие нормативные правовые акты и методические указания по бухгалтерскому учету, формирующие систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и обязательные к исполнению организациями на территории Кыргызской Республики, в том числе при осуществлении деятельности за пределами Кыргызской Республики.

3. В соответствии с настоящим Положением:

а) бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций;

б) объектами бухгалтерского учета являются имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности.

4. Основными задачами бухгалтерского учета являются:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой

внутренним пользователям бухгалтерской отчетности - руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организации, а также внешним - инвесторам, кредиторам и другим пользователям бухгалтерской отчетности;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности для контроля за соблюдением законодательства Кыргызской Республики при осуществлении организацией хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- предотвращение негативных явлений хозяйственной деятельности организации и выявление внутрихозяйственных резервов, обеспечение ее финансовой устойчивости.

5. Организациям для выполнения задач бухгалтерского учета, руководствуясь настоящим Положением, нормативными правовыми актами Министерства финансов Кыргызской Республики, которым законами Кыргызской Республики предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, самостоятельно формируют свою учетную политику исходя из своей структуры, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности.

6. Ответственность за организацию бухгалтерского учета в организации, соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации.

7. Принятая организацией учетная политика утверждается приказом или иным письменным распоряжением руководителя организации.

Руководитель обязан создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечить неукоснительное выполнение всеми подразделениями и службами, работниками предприятия требований главного бухгалтера в части порядка оформления и представления для учета документов и сведений. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю предприятия.

При этом утверждаются:

- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- правила документооборота и технология обработки учетной информации;

- порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета;

- рабочий план счетов бухгалтерского учета;

- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов,

II. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Требования к ведению бухгалтерского учета

9. Организация ведет бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета утверждается организацией на основе Плана счетов бухгалтерского учета, рекомендуемого Министерством финансов Кыргызской Республики.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) ведется в валюте Кыргызской Республики - в сомах. Документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляются на государственном и официальном языках. Первичные учетные документы, составленные на иных языках, должны иметь построчный перевод на государственный и официальный языки.

10. Для ведения бухгалтерского учета в организации формируется учетная политика, предполагающая имущественную обособленность и непрерывность деятельности организации, последовательность применения учетной политики, а также временную определенность фактов хозяйственной деятельности.

Документирование хозяйственных операций

12. Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Требования главного бухгалтера (далее под главным бухгалтером понимаются также лица, ведущие бухгалтерский учет в случаях, предусмотренных подпунктами "б", "в", "г" пункта 7 настоящего Положения) по документальному оформлению хозяйственных опера-

ций и представлению в бухгалтерскую службу документов и сведений обязательных для всех работников организации.

8. Руководитель организации может в зависимости от объема учетной работы:

а) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;

б) ввести в штат должность бухгалтера;

в) передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;

г) вести бухгалтерский учет лично.

Учетная политика организации должна отвечать требованиям полноты, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости и рациональности.

Принятая предприятием учетная политика утверждается приказом или письменным распоряжением руководителя предприятия.

При этом утверждаются:

- План счетов бухгалтерского учета, применяемые на предприятии, необходимые для ведения учета:

- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;

- методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

- порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

- правила документооборота и технология обработки учетной информации;

- порядок контроля за хозяйственными операциями, а также другие решения, необходимые для организации бухгалтерского учета.

11. В бухгалтерском учете организации текущие затраты на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями, учитываются раздельно.

ций и представлению в бухгалтерскую службу документов и сведений обязательных для всех работников организации.

13. Первичные учетные документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа (формы), код формы;

- дату составления;

- наименование организации, от имени которой составлен документ;

- содержание хозяйственной операции;

- измерители хозяйственной операции (в натуральном и денежном выражении);

- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи и их расшифровки (включая случаи создания документов с применением средств вычислительной техники).

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных (типовых) форм первичной учетной документации, а по документам, форма которых не предусмотрена в этих альбомах и утверждаемым организацией, должны содержать обязательные реквизиты в соответствии с требованиями абзаца первого настоящего пункта.

В зависимости от характера операции, требований нормативных актов, методических указаний по бухгалтерскому учету и технологии обработки учетной информации в первичные документы могут быть включены дополнительные реквизиты.

14. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем организации и главным бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Под финансовыми и кредитными обязательствами понимаются документы, оформляющие финансовые вложения организации, договоры займа, кредитные договоры и договоры, заключенные по товарному и коммерческому кредиту.

В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность.

15. Первичный учетный документ должен быть составлен в момент совершения хозяй-

ственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по окончании операции.

При реализации товаров, продукции, работ и услуг с применением контрольно-кассовых машин допускается составление первичного учетного документа не реже одного раза в день по его окончании на основании кассовых чеков.

Создание первичных учетных документов, порядок и сроки передачи и для отражения в бухгалтерском учете производятся в соответствии с утвержденными в организации графиком документооборота. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

16. Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием даты внесения исправлений.

17. Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов могут составляться сводные учетные документы.

18. Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации. В последнем случае организация обязана изготавливать за свой счет копии таких документов на бумажных носителях для других участников хозяйственных операций, а также по требованию органов, осуществляющих контроль в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, суда и прокуратуры.

Первичные учетные документы могут быть изъяты только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и налоговой полицией на основании их постановлений в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Главный бухгалтер или другое должностное лицо организации обязан в присутствии представителей органов, проводящих изъятие документов, снять с них копии с указанием основания и даты изъятия.

Регистры бухгалтерского учета

19. Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, для отра-

жения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Регистры бухгалтерского учета могут вестись в специальных книгах (журналах), на от-

дельных листах и карточках, в виде машинограмм, полученных при использовании вычислительной техники, а также на машинных носителях информации. При ведении регистров бухгалтерского учета на машинных носителях информации должна быть предусмотрена возможность их вывода на бумажные носители.

Формы регистров бухгалтерского учета разрабатываются и рекомендуются Министерством финансов Кыргызской Республики, которому законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

20. Хозяйственные операции должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их.

Оценка имущества и обязательств

23. Имущество, обязательства и иные факты хозяйственной деятельности для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности подлежат оценке в денежном выражении.

Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования; имущества, произведенного в самой организации, - по стоимости его изготовления (фактические затраты, связанные с производством объекта имущества).

В состав фактически произведенных затрат включаются, в частности, затраты на приобретение самого объекта имущества, уплачиваемые проценты по предоставленному при приобретении коммерческому кредиту, надбавки, скидки, комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным организациям, таможенные пошлины и иные платежи, затраты на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций.

Формирование текущей рыночной стоимости производится на основе цены, действующей на дату оприходования имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально или экс-

Инвентаризация имущества и обязательств

26. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка.

21. При хранении регистров бухгалтерского учета должна обеспечиваться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления.

22. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной, а в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики - государственной тайной.

Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней бухгалтерской отчетности, обязаны хранить коммерческую и государственную тайну. За ее разглашение они несут ответственность, установленную законодательством Кыргызской Республики.

пертым путем. Под стоимостью изготовления признаются фактически произведенные затраты, связанные с использованием в процессе изготовления имущества основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и других затрат на изготовление объекта имущества.

24. Записи в бухгалтерском учете по валютным счетам организации, а также по операциям в иностранной валюте производятся в сомах в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты по курсу Национального банка Кыргызской Республики, действующему на дату совершения операции. Одновременно указанные записи производятся в валюте расчетов и платежей.

25. Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций допускается вести в суммах, округленных до целых сомов. Возникающие при этом суммовые разницы относятся на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов (уменьшение расходов) у некоммерческой организации, либо увеличение (уменьшение) финансирования (фондов) у бюджетной организации (далее под бюджетной организацией понимается некоммерческая организация, основная деятельность которой финансируется за счет средств бюджета).

Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) проведения и инвентаризации определяется руководителем организации, согласно утвержденной учетной политики

организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

27. Проведение инвентаризации обязательно:

- при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года). Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года, а библиотечных фондах - один раз в пять лет;
- при смене материально-ответственных лиц на день приемки и передачи дел;
- при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Основные требования

29. Организация должна составлять бухгалтерскую отчетность за квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного года, если иное не установлено законодательством Кыргызской Республики. При этом квартальная бухгалтерская отчетность является промежуточной.

30. Бухгалтерская отчетность организаций, за исключением бухгалтерской отчетности бюджетных организаций, состоит из:

- а) бухгалтерского баланса;
- б) приложений к бухгалтерскому балансу;
- в) пояснительной записки;
- г) отчета о прибылях и убытках;
- д) отчета о движении денежных средств;
- е) учетная политика организации.

Состав бухгалтерской отчетности бюджетных организаций определяет Министерство финансов Кыргызской Республики.

31. Формы бухгалтерской отчетности организаций, а также инструкции о порядке их заполнения утверждаются Министерством финансов Кыргызской Республики.

Другие органы, которым законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, утверждают в пределах своей компетенции формы бухгалтерской отчетности и инструкции о порядке их заполнения, не противоречащие нормативным правовым актам Министерства финансов Кыргызской Республики.

32. Бухгалтерская отчетность организации должна давать достоверное и полное представ-

28. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

а) излишек имущества приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма зачисляется на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов у некоммерческой организации либо увеличение финансирования (фондов) у бюджетной организации;

б) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относятся на издержки производства или обращения (расходы), сверх норм - за счет виновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов у некоммерческой организации, либо уменьшение финансирования (фондов) у бюджетной организации.

ление об имущественном и финансовом положении организации, об его изменениях, а также финансовых результатах ее деятельности.

33. Бухгалтерская отчетность организации должна включать показатели деятельности филиалов, представительств и иных структурных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы.

34. Содержание и формы бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, других отчетов и приложений применяются последовательно от одного отчетного периода к другому.

35. В бухгалтерской отчетности данные по числовым показателям приводятся минимум за два года - отчетный и предшествующий отчетному году, несопоставимы с данными за отчетный и предшествовавший отчетному (кроме отчета, составляемого за первый отчетный год).

Если данные за период, предшествовавший отчетному году, несопоставимы с данными за отчетный период, то первые из названных данных подлежат корректировке, если невозможно произвести корректировку за предшествовавший год, то указывается причина в пояснительной записке. Каждая существенная корректировка должна быть раскрыта в пояснительной записке вместе с указанием ее причин.

36. Бухгалтерская отчетность составляется за отчетный год. Отчетным годом считается период с 1 января по 31 декабря календарного года включительно.

Первым отчетным годом для вновь созданной либо реорганизованной организации считается период со дня ее государственной регистрации по 31 декабря включительно, а для организации, вновь созданной после 1 октября (включая 1 октября) - с даты государственной регистрации по 31 декабря следующего года включительно.

Данные о фактах хозяйственной деятельности, проведенных до государственной регистрации вновь созданной организации включаются в ее бухгалтерскую отчетность за первый отчетный год.

37. Для составления бухгалтерской отчетности отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода.

Каждая составляющая часть бухгалтерской отчетности должна содержать следующие данные: наименование составляющей части; отчетная дата или отчетный период, за который составлена бухгалтерская отчетность; наименование предприятия, включая указание

Правила оценки статей бухгалтерской отчетности

Финансовые инвестиции

39. Финансовые инвестиции - это активы, которыми субъект владеет в целях получения дохода (например, процентов, роялти, дивидендов и арендной платы), прироста инвестированного капитала или получения прочей выгоды (например, в результате коммерческих отношений).

40. К финансовым инвестициям также относятся инвестиции в недвижимость, которая не находится в эксплуатации.

Порядок учета финансовых инвестиций включает следующие вопросы:

- 1) классификацию финансовых инвестиций на категории (краткосрочные и долгосрочные);
- 2) определение стоимости финансовых инвестиций и отражения в финансовых отчетах;
- 3) перевод финансовых инвестиций из категорий в категории;
- 4) необратимые снижения стоимости финансовых инвестиций.

41. При приобретении финансовых инвестиций оцениваются по покупной стоимости, включая расходы, непосредственно связанные с приобретением, такие, как брокерское вознаграждение и вознаграждение за банковские услуги.

42. Приобретение финансовых инвестиций по стоимости, включающей проценты, дивиденды, начисленные за период до момента

Основные средства

46. Основные средства - это материальные активы, которые используются организацией для производства или поставки товаров и услуг, для сдачи в аренду другим компаниям, или для административных целей, и которые

на его организационно-правовую форму; формат представления числовых показателей.

38. Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации.

В организациях, где бухгалтерский учет ведется на договорных началах специализированной организацией (централизованной бухгалтерией) или бухгалтером-специалистом, бухгалтерская отчетность подписывается руководителем организации, руководителем специализированной организации (централизованной бухгалтерии) либо специалистом, ведущим бухгалтерский учет.

Ответственность лиц, подписавших бухгалтерскую отчетность, определяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Исправления ошибок в бухгалтерской отчетности подтверждаются подписью лиц ее подписавших, с указанием даты исправления.

приобретения, в учете отражается по покупной стоимости, уменьшенной на величину оплаченного покупателем продавцу процента.

Разница между покупной стоимостью и стоимостью погашения инвестиций в ценные бумаги (скидка или премия, возникающие при приобретении) амортизируется инвестором в течение периода их владения.

43. Краткосрочные финансовые инвестиции учитываются в бухгалтерском балансе по 1) текущей стоимости; 2) наименьшей оценке из покупной и текущей стоимости.

44. Долгосрочные финансовые инвестиции учитываются в бухгалтерском балансе по:

- покупной стоимости;
- стоимости с учетом переоценки;
- наименьшей оценки из покупной и текущей стоимости, определяемой на основе портфеля.

45. При выбытии финансовых инвестиций разница между полученным доходом от продажи и балансовой стоимостью, за вычетом расходов (услуги брокера или дилера), признается как доход или расход.

Если инвестиция была ранее переоценена или была оценена по текущей стоимости, то сумма переоценки относится на доход или на нераспределенный доход в соответствии с принятой учетной политикой.

предполагается использовать в течение более чем одного периода.

Объект основных средств, который может быть признан в качестве актива, должен быть оценен по фактической стоимости. Фактическая

стоимость объекта основных средств включает покупную цену, в том числе импортные пошлины и невозмещаемые налоги на покупку, а также любые прямые затраты по приведению актива в рабочее состояние для использования по назначению; любые торговые скидки вычитаются при определении покупной цены.

К основным средствам относятся также капитальные вложения в коренное улучшение земель (осушительные, оросительные и другие мелиоративные работы) и в арендованные объекты основных средств.

Капитальные вложения в многолетние насаждения, коренное улучшение земель включаются в состав основных средств ежегодно в сумме затрат относящихся к принятым в отчетном году в эксплуатацию площадям, независимо от даты окончания всего комплекса работ.

В составе основных средств учитываются находящиеся в собственности организации земельные участки, объекты природопользования (вода, недра и другие природные ресурсы).

47. Законченные капитальные вложения в арендованные объекты основных средств зачисляются организацией-арендатором в собственные основные средства в сумме фактически произведенных затрат, если иное не предусмотрено договором аренды.

48. Стоимость основных средств организации погашается путем начисления амортизации в течение срока их полезного использования (кумулятивный метод).

Амортизируемая сумма объекта основных средств должна списываться систематически на протяжении срока полезной службы. Используемый метод амортизации должен отражать схему, по которой компания потребляет экономические выгоды, получаемые от актива.

Начисление амортизации объектов основных средств производится независимо от результатов хозяйственной деятельности организации в отчетном периоде одним из следующих способов:

- метод равномерного (прямолинейного) списания стоимости;

Нематериальные активы

51. К нематериальным активам, используемым в хозяйственной деятельности в течение периода, превышающего 12 месяцев, и приносящим доход, относятся права, возникающие:

- из авторских и иных договоров на произведения науки, литературы, искусства и объекты смежных прав, на программы для ЭВМ, базы данных и др.;

- из пакетов на изобретения, промышленные образцы, коллекционные достижения, из свидетельств на полезные модели, товарные знаки и знаки обслуживания или лицензион-

- производственный метод начисления амортизации;

- два метода ускоренного списания стоимости;
- метод уменьшающегося остатка;
- метод суммы чисел.

Выбор метода амортизации должен быть закреплен в учетной политике предприятия.

Амортизация не начисляется по основным средствам бюджетных организаций, основным средствам, полученным по договору дарения и безвозмездно в процессе приватизации, приобретенным с использованием бюджетных ассигнований и иных аналогичных средств (в части стоимости, приходящейся на величину этих средств), основным средствам, переведенным по решению руководителя организации на консервацию, продолжительность которой не может быть менее трех месяцев, объектам внешнего благоустройства и другим аналогичным объектам (объектам лесного хозяйства, дорожного хозяйства, специализированным сооружениям судоходной обстановки и т.п. объектам), продуктивному скоту, буйволам и якам, а также приобретенным изданиям (библиотечным фондам, музейным ценностям, памятникам архитектуры, искусства).

Стоимость земельных участков, объектов природопользования не погашается.

49. Основные средства отражаются в бухгалтерском балансе по остаточной стоимости, т.е. по фактическим затратам их приобретения, сооружения и изготовления за вычетом суммы начисленной амортизации, а у бюджетной организации - по первоначальной стоимости.

Изменения первоначальной стоимости основных средств в случаях достройки, дооборудования, реконструкции и частичной ликвидации, переоценки соответствующих объектов раскрываются в приложениях к бухгалтерскому балансу.

50. Стоимость молодняка животных и животных на откорме, птицы, кроликов, пушных зверей, семьи пчел, подопытных животных, служебных собак, многолетних насаждений, выращиваемых в питомниках в качестве посадочного материала, не погашается.

ных договоров на их использования;

- из прав на "ноу-хау" и др.

Кроме того, к нематериальным активам могут относиться организационные расходы (расходы, связанные с образованием юридического лица, признанные в соответствии с учредительными документами вкладом участников (учредителей) в уставный (складочный) капитал, а также деловая репутация организации).

52. Стоимость объектов нематериальных активов погашается путем начисления амортизации в течение установленного срока их

полезного использования. По объектам, по которым производится погашение стоимости, амортизационные отчисления определяются одним из следующих способов:

- линейный способ исходя из норм, исчисленных организацией на основе срока их полезного использования;

- способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг).

По нематериальным активам, по которым невозможно определить срок полезного использования, нормы амортизационных отчислений устанавливаются в расчете на десять лет (но не более срока деятельности организации).

По нематериальным активам, полученным по договору дарения и безвозмездно в процессе приватизации, приобретенным исполь-

Товарно-материальные запасы

54. Товарно-материальные запасы - это активы, предназначенные для продажи в ходе нормальной деятельности и в форме сырья или материалов, предназначенных для использования в производственном процессе или при предоставлении услуг.

Товарно-материальные запасы должны оцениваться по наименьшей из двух величин: себестоимости и возможной чистой цене продаж.

Себестоимость товарно-материальных запасов должна включать все затраты на приобретение, затраты на переработку и прочие затраты, понесенные для того, чтобы доставить запасы до места их настоящего нахождения и состояния.

Фактическая себестоимость материальных ресурсов определяется исходя из фактически произведенных затрат на их приобретение и изготовление.

Определение фактической себестоимости материальных ресурсов, списываемых в производство, разрешается производить одним из следующих методов оценки запасов:

- по себестоимости единицы запасов;
- по средней себестоимости;
- по себестоимости первых по времени приобретений (ФИФО);
- по себестоимости последних по времени приобретений (ЛИФО).

55. Готовая продукция отражается в бухгалтерском балансе по фактической или нормативной производственной себестоимости, включающей затраты, связанные с использованием в процессе производства основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и другие затраты на производство продукции либо по прямым статьям затрат.

56. Товары в организациях, занятых торговой деятельностью, отражаются в бухгалтерском балансе по стоимости их приобретения.

зованием бюджетных ассигнований и иных аналогичных средств (в части стоимости, приходящейся на величину этих средств), и нематериальным активам бюджетных организаций амортизация не начисляется.

Начисление нематериальных активов производится независимо от результатов деятельности организации в отчетном периоде.

53. Нематериальные активы отражаются в бухгалтерском балансе по остаточной стоимости, т.е. по фактическим затратам на приобретение, изготовление и затратам по их доведению до состояния, в котором они пригодны к использованию в запланированных целях, за минусом начисленной амортизации, а у бюджетной организации - по первоначальной стоимости.

При учете организацией, занятой розничной торговлей, товаров по продажным ценам между стоимостью приобретения и стоимостью по продажным ценам (скидки, накладки) отражается в бухгалтерской отчетности отдельной статьей.

57. Отгруженные товары, сданные работы и оказанные услуги отражаются в бухгалтерском балансе по фактической (или нормативной) полной себестоимости, включающей наряду с производственной себестоимостью затраты, связанные с реализацией (сбытом) продукции, работ, услуг, возмещенных договорной (контрактной) ценой.

58. Ценности, на которые цена в течение отчетного года снизилась, либо которые морально устарели или частично потеряли свое первоначальное качество, отражаются в бухгалтерском балансе на конец отчетного года по цене возможной реализации, если она ниже первоначальной стоимости заготовления (приобретения), с отнесением разницы в ценах на финансовые результаты у коммерческой организации.

59. Организация может создавать резервы сомнительных долгов по расчетам с другими организациями и гражданами за продукцию, товары, работы и услуги с отнесением сумм резервов на финансовые результаты организации.

Сомнительным долгом признается дебиторская задолженность организации, которая не погашена в сроки, установленные договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями.

Резерв сомнительных долгов создается на основе результатов проведенной инвентаризации дебиторской задолженности организации.

Величина резерва определяется отдельно по каждому сомнительному долгу в зависимости от финансового состояния (платежеспособности).

собности) должника и оценки вероятности погашения долга полностью или частично.

Если до конца отчетного года, следующего за годом создания резерва сомнительных долгов, этот резерв в какой-либо части не будет использован, то неизрасходованные суммы присоединяются при составлении бухгалтерского баланса на конец отчетного года к финансовым результатам.

60. Остатки фондов и других резервов, образованных организацией в соответствии с учредительными документами или принятой учетной политикой за счет прибыли, оставшейся в ее распоряжении (нераспределенной прибыли), отражаются в бухгалтерском балансе отдельно.

61. В целях равномерного включения предстоящих расходов в издержки производства или обращения, организация может создавать резервы на: предстоящую оплату отпусков работникам; выплату ежегодного вознагражде-

Расчеты с дебиторами и кредиторами

62. Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются каждой стороной в своей бухгалтерской отчетности в суммах, вытекающих из бухгалтерских записей и признаваемых ею правильными. По полученным займам и кредитам задолженность показывается с учетом причитающихся на конец отчетного периода к уплате процентов.

При разногласиях заинтересованная сторона обязана в установленные сроки передать необходимые материалы на рассмотрение органам; уполномоченным разрешать соответствующие споры.

63. Отражаемые в бухгалтерской отчетности суммы по расчетам с банками, бюджетом должны быть согласованы с соответствующими организациями и тождественны. Оставление на бухгалтерском балансе неурегулированных сумм по этим расчетам не допускается.

64. Остатки валютных средств на валютных счетах организации, другие денежные средства (включая денежные документы), краткосрочные ценные бумаги, дебиторская и кредиторская задолженность в иностранных валютах отражаются в бухгалтерской отчетности в сомах в суммах, определяемых путем пересчета иностранных валют по курсу Национального банка Кыргызской Республики, действующему на отчетную дату.

65. Штрафы, пени и неустойки, признанные должником или по которым получены решения суда об их взыскании, относятся на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов (уменьшение расходов) у некоммерческой организации либо увеличение (уменьшение) финансирования (фондов) у бюджетной организации и до их получе-

ния за выслугу лет; выплату вознаграждений по итогам работы за год; ремонт основных средств; производственные затраты по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства; предстоящие затраты на рекультивацию земель и осуществление иных природоохранных мероприятий; предстоящие затраты по ремонту предметов, предназначенных для сдачи в аренду по договору проката; гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание; покрытие иных предвиденных затрат и другие цели, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики, нормативно-правовыми актами Министерства финансов Кыргызской Республики. В бухгалтерском балансе на конец отчетного года отражаются по отдельной статье остатки резервов, переходящие на следующий год, определенные исходя из правил, установленных нормативными актами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета.

ния или уплаты отражаются в бухгалтерском балансе получателя и плательщика соответственно по статьям дебиторов или кредиторов.

66. Дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, другие долги, нереальные для взыскания, списываются по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распоряжения) руководителя организации и относятся соответственно на счет средств резерва сомнительных долгов, или на увеличение расходов у некоммерческой организации либо на уменьшение финансирования (фондов) у бюджетной организации.

Дебиторская задолженность определяется как счета и векселя к получению, возникающие в результате реализации товаров и оказания услуг. Дебиторская задолженность также включает в себя арендные платежи, проценты и прочие суммы к получению, начисленные за отчетный период.

Дебиторская задолженность показывается в бухгалтерском балансе за вычетом резерва по сомнительным долгам.

67. Резерв по сомнительным долгам создается на основе результатов инвентаризации дебиторской задолженности, проведенной в конце отчетного периода.

68. Списание долга в убыток вследствие неплатежеспособности должника не является аннулированием задолженности. Эта задолженность должна отражаться за бухгалтерским балансом в течение пяти лет с момента списания для наблюдения за возможностью ее взыскания в случае изменения имущественного положения должника.

69. Суммы кредиторской и депонентской задолженности, по которым срок исковой давности истек, списывается по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования и приказа (распо-

Прибыль (убыток) организации

70. Бухгалтерская прибыль (убыток) представляет собой конечный финансовый результат (прибыль или убыток), выявленный за отчетный период на основании бухгалтерского учета всех хозяйственных операций организации и оценки статей бухгалтерского учета по правилам, принятым в соответствии с настоящим Положением.

71. Прибыль или убыток, выявленные в отчетном году, но относящиеся к операциям прошлых лет, включаются в финансовые результаты организации отчетного года.

72. Доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском балансе отдельной статьей как доходы будущих периодов. Эти доходы подлежат отнесению на финансовые результаты у коммерческой организации при наступлении отчетного периода, к которому они относятся.

IV. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

75. Все организации, за исключением бюджетных, представляют годовую бухгалтерскую отчетность в соответствии с учредительными документами учредителям, участникам организации или собственникам ее имущества, а также территориальным органам государственной статистики по месту их регистрации. Государственные и муниципальные унитарные предприятия представляют бухгалтерскую отчетность органам уполномоченным управлять государственным имуществом.

Другим органам исполнительной власти, банкам и иным пользователям бухгалтерская отчетность представляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Организация обязана представлять бухгалтерскую отчетность в установленные адреса по одному экземпляру бесплатно.

76. Организации, за исключением бюджетных, обязаны представлять годовую бухгалтерскую отчетность в объеме форм, предусмотренных в пункте 29 настоящего Положения.

Отчет о движении денежных средств разрешается не представлять субъектам малого предпринимательства и некоммерческим организациям. Кроме того, субъекты малого предпринимательства имеют право не представлять приложение к бухгалтерскому балансу, иные приложения и пояснительную записку.

77. Организации, за исключением бюджетных, обязаны представлять годовую бухгал-

терскую отчетность в течение 60 дней по окончании года, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики, а квартальную в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, - в течение 30 дней по окончании квартала.

73. В случае реализации и прочего выбытия имущества организации (основных средств, запасов, ценных бумаг и т.п.) убыток или доход по этим операциям относится на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение расходов (доходов) у некоммерческой организации либо уменьшение (увеличение) финансирования (фондов) у бюджетной организации.

74. В бухгалтерском балансе финансовый результат отчетного периода отражается как нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), т.е. конечный финансовый результат, выявленный за отчетный период, за минусом причитающихся за счет прибыли установленных в соответствии с законодательством Кыргызской Республики налогов и иных аналогичных обязательных платежей, включая санкции за несоблюдение правил налогообложения.

терскую отчетность в течение 60 дней по окончании года, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики, а квартальную в случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, - в течение 30 дней по окончании квартала.

В пределах указанных сроков конкретная дата представления бухгалтерской отчетности устанавливается учредителями (участниками) организации или общим собранием.

78. Бюджетные организации представляют квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность вышестоящему органу в установленные им сроки, а также представляют территориальному органу Центрального казначейства.

79. День представления организацией бухгалтерской отчетности определяется по дате ее почтового отправления или дате фактической передачи по принадлежности.

Если дата представления бухгалтерской отчетности приходится на нерабочий (выходной) день, то сроком представления отчетности считается первый следующий за ним рабочий день.

80. Пояснительная записка годовой бухгалтерской отчетности организации (кроме бюджетных организаций) является открытой для заинтересованных пользователей: банков, инвесторов, кредиторов, покупателей, поставщиков и др., которые могут знакомиться с годо-

вой бухгалтерской отчетностью и получать ее копии с возмещением затрат на копирование.

Организация должна обеспечить возможность для заинтересованных пользователей ознакомиться с бухгалтерской отчетностью.

Бухгалтерская отчетность, содержащая показатели, отнесенные к государственной тайне по законодательству Кыргызской Республики, представляется с учетом требований указанного законодательства.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА СВОДНОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

82. В случае наличия у организации дочерних и зависимых обществ помимо собственного бухгалтерского отчета составляется также консолидированная бухгалтерская отчетность, включающая показатели отчетов таких обществ, находящихся на территории Кыргызской Республики и за ее пределами, в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Кыргызской Республики.

83. Министерства, ведомства и иные органы исполнительной власти представляют консолидированную квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность об исполнении смет расходов учреждений, состоящих на бюджете, соответственно Центральному казначейству Министерства финансов Кыргызской Республики и его органам на местах в установленные ими сроки.

Министерства, ведомства и другие органы исполнительной власти Кыргызской Республики составляют отдельно консолидированную годовую бухгалтерскую отчетность по унитарным предприятиям и по акционерным обществам (товариществам), часть акций (долей, вкладов) которых закреплена в государственной собственности (независимо от размера доли).

Объединения юридических лиц, созданные на добровольных началах организациями (союзы, ассоциации, составляют консолидированную бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном в учредительных документах этих объединений, исходя из правил, установленных Министерством финансов Кыргызской Республики.

84. Консолидированная годовая бухгалтерская отчетность министерств и других органов

VI. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

89. Организация обязана хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственно-архивного дела, но не менее 5 лет.

90. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования) должны храниться организа-

81. В случаях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, организация публикует бухгалтерскую отчетность.

Публикация бухгалтерской отчетности производится не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, если иное не установлено законодательством Кыргызской Республики.

Порядок публикации бухгалтерской отчетности устанавливается Министерством финансов Кыргызской Республики.

исполнительной власти представляется Министерству финансов Кыргызской Республики и Национальному комитету Кыргызской Республики по статистике:

по унитарным предприятиям - не позднее 25 апреля следующего за отчетным года;

по акционерным обществам (товариществам), часть акций (долей, вкладов) которых закреплена в собственности (независимо от размера доли), - не позднее 1 июня следующего за отчетным года.

85. Консолидированная годовая бухгалтерская отчетность объединения юридических лиц, созданного на добровольных началах организациями, представляется в порядке и сроки, предусмотренные в учредительных документах объединения, если иное не установлено законодательством Кыргызской Республики.

86. Министерства и иные органы исполнительной власти представляют консолидированную квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность об исполнении смет расходов организаций, состоящих на бюджете, соответственно Министерству финансов Кыргызской Республики и финансовым органам в установленные ими сроки.

87. Консолидированная бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации.

88. Ответственность лиц, подписавших сводную бухгалтерскую отчетность, определяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

цией не менее 5 лет после отчетного года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз.

91. Первичные учетные документы могут быть изъяты только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и налоговой полицией на основании их постановлений в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

92. Ответственность за организацию хранения первичных учетных документов, регист-

ров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности несет руководитель организации.

Начальник Управления методологии бухгалтерского учета и финансовой отчетности Министерства финансов Кыргызской Республики
Г.Алымбаева

Приложение

ГЛОССАРИЙ

Активы - экономические ресурсы субъекта, которые принесут потенциальный доход.

Амортизация - это систематическое уменьшение амортизируемой стоимости актива на протяжении срока его полезной службы.

Амортизируемая стоимость - себестоимость актива или другая сумма, отраженная в финансовой отчетности вместо себестоимости, за вычетом ликвидационной стоимости. Срок полезной службы: а) ожидаемый (расчетный) период использования активов компаниями; или в) количество изделий, которая компания предполагает произвести с использованием актива.

Балансовая (учетная) стоимость - сумма, по которой актив признается в бухгалтерском балансе, за вычетом суммы накопленной амортизации и накопленного убытка от обесценения.

Безнадежные долги - счета, которые уже не будут оплачены покупателями.

Бухгалтерский баланс - финансовый отчет, который показывает финансовое состояние компании в определенный момент времени.

Бухгалтерский отчет (или аудиторский отчет) - отчет независимого бухгалтера, который сопровождает финансовые отчеты и содержит заключение, подтверждающее достоверность информации в финансовых отчетах.

Бухгалтерский учет - информационная система, которая измеряет и перерабатывает финансовую информацию об определенном экономическом субъекте для того, чтобы ее пользователи могли принимать обоснованные решения.

Внесение в журнал - процесс регистрации проводок в журнале.

Внутренний контроль бухгалтерского учета - обеспечивает сохранность средств и надежность бухгалтерских записей.

Возможная чистая цена продаж - это предполагаемая продажная цена при нормальном ходе дел, за вычетом возможных затрат на выполнение работ и возможных затрат на реализацию.

Главная книга - книга или папка со всеми используемыми счетами компании, представленными в виде плана счетов.

Годовой отчет - годовой финансовый отчет корпораций, составленный для акционеров, также предоставляется владельцам корпорации.

Доход - сумма, которую лицо или организация получили в качестве вознаграждения за деятельность.

Консолидированные финансовые отчеты - объединенные отчеты материнской и дочерней компании.

Метод общего уровня запасов - метод оценки ТМЗ по правилу минимальной оценки.

Метод основных товарных групп - один из трех основных методов оценки ТМЗ по правилу минимальной оценки.

Метод оценки запасов по ценам первых закупок, ФИФО - предполагает, что статьи запаса, закупленные первыми будут проданы первыми, и соответственно, статьи, остающиеся в запасе в конце периода были позже всего приобретены или произведены. По формуле средневзвешенной стоимости, стоимость каждой статьи определяется из средневзвешенной стоимости аналогичных статей в начале периода и стабильности таких же статей, купленных или произведенных в течение периода.

Метод оценки запасов по ценам последних закупок, ЛИФО - предполагает, что статьи запаса, закупленные или произведенные последними, будут проданы первыми, и соответственно, статьи, остающиеся в запасе в конце периода были раньше всего приобретены или произведены.

Метод периодической инвентаризации - метод оценки ТМЗ, согласно которому себестоимость реализованной продукции подсчитывается в конце отчетного периода, путем складывания остатка ТМЗ на начало отчетного периода и нетто-закупок и вычитания конечного остатка ТМЗ.

Метод процента от нетто-реализации - метод исчисления величины расходов по сомнительным долгам.

Метод прямого списания - метод учета безнадежных долгов. При обнаружении безнадежной задолженности не создается резерв, а сразу дебетуются расходы.

Метод сплошной идентификации - метод оценки ТМЗ.

Метод средней стоимости - метод оценки ТМЗ по себестоимости, при котором каждая единица проданного товара измеряется по средней стоимости всех закупленных товаров.

Метод текущей инвентаризации - метод оценки ТМЗ, согласно которому бухгалтерия фиксирует движение и стоимость товаров в течение всего отчетного периода.

Метод уменьшающегося остатка - ускоренный метод амортизации, в котором применяется удвоенная норма прямолинейного метода.

Метод учета по срокам оплаты - метод подсчета расходов по безнадежным долгам, основываясь на предположении, что вероятность сбора дебиторской задолженности на конец отчетного периода зависит от продолжительности времени, в течение которого эти счета являются просроченными.

Моральный износ - устарелость, процесс, в результате которого активы не соответствуют современным требованиям вследствие научно-технического прогресса.

Незавершенное производство, счет - используется для отражения всех производственных затрат, которые возникают в связи с производством продукции; не имеет аналога в торговом учете; остаток на конец года этого счета представляет собой все издержки по производству товаров незавершенных на конец года.

Нематериальные активы - долгосрочные активы, не имеющие физические субстанции.

Нераспределенная прибыль - часть прибыли, полученной от ведения коммерческой деятельности, которая была вновь вложена в предприятие, а не распределена между акционерами.

Основные средства - это материальные активы, которые: а) используются компанией для производства или поставки товаров и услуг, для сдачи в аренду другим компаниям или для административных целей; и которые в) предполагается использовать в течение более чем одного периода.

Остаточный капитал - простые акции компании.

Отчет о движении денежных средств - финансовый отчет, который показывает источники и направления использования денежных средств компании в течение отчетного периода.

Отчет о движении собственного капитала - показывает изменения средств, вложенных собственником в фирму, за определенный промежуток времени.

Отчет о нераспределенной прибыли - показывает изменения в нераспределенной прибыли, произошедшие за отчетный период.

Отчет о прибылях и убытках - содержит

информацию о деятельности по созданию прибыли или о средствах, заработанных и утраченных в течение определенного периода.

План счетов - схема, присваивающая каждому счету определенный номер. Таким образом облегчается поиск счетов в главной книге.

Прямой метод - метод составления отчета о движении денежных средств. Каждая статья отчета о прибылях и убытках корректируется и переводится с начисления на денежную основу. В результате получается отчет, который начинается с получения денежных средств от реализации и затем вычитываются выплаты денежных средств за покупку, операционные расходы, подоходный налог. В конечном итоге получается чистый поток денежных средств от операционной деятельности.

Прямолинейного списания, метод - метод начисления амортизации.

Расходы отчетного периода - текущие расходы, которые нельзя проинвентаризировать.

Резерв на безнадежные долги - контрольный счет, отражающий предполагаемую сумму дебиторской задолженности, которая не будет получена.

Рентабельность (прибыльность) - способность предприятия зарабатывать прибыль, достаточную для привлечения и удержания инвестиционного капитала.

Родительская компания - компания, владеющая контрольным пакетом акций дочерней.

Рыночная стоимость акции - цену, которую инвесторы согласны уплатить за акцию на открытом рынке.

Рыночная стоимость - текущая стоимость замещения.

Рыночный риск - степень зависимости рыночного курса акции относительно курса других акций.

Сальдо счета - разница в денежном выражении между общей суммой по дебету и по кредиту.

Себестоимость продукции - производственные затраты на произведенную, но еще не проданную продукцию.

Себестоимость реализованных товаров - статья отчета о прибылях и убытках. Определяется вычитанием объема ТМЗ на конец года из стоимости товаров готовых для реализации. Вычитается из суммы дохода для получения валовой прибыли.

Себестоимость ТМЗ - издержки, зарегистрированные на момент покупки ТМЗ; включает счет-фактуру за минусом скидок, плюс транспортные расходы, расходы по страховке.

Система двойной записи - система отражения хозяйственных операций, при которой каждая операция учитывается дважды: по дебету и кредиту. Принцип двойной записи дает

возможность контролировать финансовое положение предприятия, т.к. по всем бухгалтерским книгам должен быть баланс.

Стоимость фактическая - это сумма уплаченных денежных средств, или эквивалент денежных средств или справедливая стоимость другого возмещения, переданного для приобретения актива на момент его приобретения или сооружения.

Стоимость реализации - стоимость, по которой обменивается актив или оплачивается обязательство между осведомленными и готовыми к сделке независимыми сторонами.

Текущая стоимость - это стоимость активов по действующим рыночным ценам на определенную дату.

Справедливая стоимость - это сумма, на которую может обменять актив при совершении сделки между хорошо осведомленными, желающими совершить такую операцию сторонами, осуществленной на общих условиях.

Сумма производственных затрат - сумма себестоимости использованных материалов, затрат на оплату труда производственного персонала, всех общезаводских накладных расходов, имевших место в течение всего отчетного периода.

Счет-фактура - документ, подготовленный поставщиком, является требованием оплатить доставленные товары или оказанные услуги.

Текущие активы - касса и другие средства, которые в течение нормально протекающего производственного цикла или в период одного

года. Если цикл короче, чем один год, должны вновь обратиться в наличные деньги.

Текущие обязательства - обязательства, подлежащие оплате за время производственного цикла или в течение производственного цикла.

Товарные запасы - количество наличных товаров на фирме на определенный момент времени.

Управленческий учет - область бухгалтерского учета, охватывающая все виды учетной информации, которая измеряется, обрабатывается и передается для внутреннего использования администрацией.

Ускоренные методы - методы начисления амортизации, в котором сравнительно большие суммы амортизационной базы актива распространяются на более ранние периоды и сокращаются суммы последующих лет.

Уставный капитал - минимальная сумма, которая может быть представлена в качестве внесенного капитала. Обычно равна номинальной или объявленной стоимости.

Финансовые отчеты - посредством них идет взаимодействие с внешними пользователями.

Финансовый год - отчетный период продолжительностью двенадцать месяцев.

Чистая прибыль - разница между доходами и расходами, если доходы превышают расходы.

Чистый убыток - разница между доходами и расходами, если расходы превышают доходы.

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 2 мая 2003 года.

Регистрационный номер 44-03

Утверждено
приказом Министерства финансов
Кыргызской Республики
от 18 апреля 2003 года № 127-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о применении счетов-фактур НДС как бланка строгой отчетности

(В редакции Приказов Минфина КР от 27 ноября 2003 года № 296-П,
21 декабря 2004 года № 361-П, 3 марта 2005 года № 49-п)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Налоговым кодексом Кыргызской Республики и определяет виды, порядок приобретения и применения счетов-фактур НДС как бланка строгой отчетности на территории Кыргызской Республики.

1.2. Облагаемый субъект (субъект, который зарегистрирован или должен быть зарегистрирован в качестве плательщика НДС в соответствии с требованиями статей 128 и 129

Налогового кодекса Кыргызской Республики) обязан вести учет приобретаемых материальных ресурсов и поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) на основе счетов-фактур НДС как бланков строгой отчетности установленного Комитетом по доходам при Министерстве финансов Кыргызской Республики образца (Приложения 1.1-1.4), за исключением случаев, предусмотренных в пункте 5.6 настоящего Положения.

Хозяйствующие субъекты, оказывающие услуги электросвязи, теплотенергии, электроэнергии, водоснабжения и канализации другим хозяйствующим субъектам, могут применять действующие счета-фактуры НДС, при условии обязательного содержания в них всех установленных реквизитов согласно пункта 5.1 настоящего Положения с присвоением серий и номеров, формы которых должны быть утверждены приказом Комитета по доходам при Министерстве финансов Кыргызской Республики. Номера и серии присваиваются Департаментом налоговой службы Комитета по доходам при Министерстве финансов Кыргызской Республики согласно заявки хозяйствующего субъекта.

(В редакции Приказов Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П, 3 марта 2005 года № 49-п)

II. Виды счет-фактуры НДС как бланка строгой отчетности

2.1. Виды счет-фактур НДС как бланков строгой отчетности:

- 1) для принтера, формат А4;
- 2) для принтера, формат А5;
- 3) для ручного заполнения, формат А4;
- 4) для ручного заполнения, формат А5.

2.2. Комплект счет-фактуры НДС как бланка строгой отчетности состоит из 3 экземпляров:

- 1) первый экземпляр (оригинал) выдается покупателю;
- 2) второй экземпляр (копия) остается у поставщика;
- 3) третий экземпляр (копия) представляется районной государственной налоговой инспекции (далее РГНИ).

Облагаемые субъекты, осуществляющие ежемесячную выписку более 500 комплектов - бланков счетов-фактур, вместо третьего экземпляра представляют в РГНИ реестр выписанных счетов-фактур установленного образ-

III. Специальные положения

3.1. Заказ на изготовление бланков счетов-фактур НДС осуществляется Комитетом по доходам при Министерстве финансов Кыргызской Республики (далее Комитет по доходам) согласно составленным договорам с изготовителем, по заявке, предоставленной Департаментом налоговой службы Комитета по доходам при Министерстве финансов Кыргызской Республики (далее - ДНС КпД при МФ КР).

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

3.2. Комитет по доходам, согласно заявки

IV. Порядок приобретения счет-фактуры НДС как бланка строгой отчетности

4.1. Государственные налоговые инспекции по областям и г.Бишкек обязаны своевремен-

1.3. На основе счетов-фактур НДС как бланков строгой отчетности определяется как сумма НДС, предъявляемая покупателю за поставку товаров (работ, услуг), так и сумма НДС, уплаченная поставщику, за приобретенные материальные ресурсы.

В случаях, предусмотренных пунктами 3.2. и 5.6. настоящего Положения и уплаты НДС при импорте, налоговое обязательство по НДС определяется без применения бланков счетов-фактур НДС как бланков строгой отчетности.

(В редакции Приказа Минфина КР от 27 ноября 2003 года № 296-П)

1.4. Счет-фактура НДС как бланк строгой отчетности должна выписываться только облагаемым субъектом, зарегистрированным по НДС.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

ца (Приложение 2) и его копию на электронном носителе.

2.3. Все облагаемые субъекты, в соответствии с установленной формой отчетности (Приложение № 2) должны представлять в РГНИ реестр выписанных счетов-фактур НДС с приложением копии в электронном виде в EXCEL. Данный реестр выписанных счетов-фактур НДС представляется:

- облагаемыми субъектами в РГНИ - до истечения одного месяца после окончания налогового периода по НДС (вместе с отчетом НДС);
- РГНИ в ОГНИ - до 20-числа второго месяца, следующего за отчетным;
- ОГНИ в Управление АСУ - до 30-числа второго месяца, следующего за отчетным.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

крупных хозяйствующих субъектов производит заказ на изготовление бланков счетов-фактур НДС за счет их собственных средств с присвоением номеров и серий бланков. Перечень крупных хозяйствующих субъектов определяется Комитетом по доходам. Образцы бланков счетов-фактур с присвоением серии, номера в обязательном порядке согласовываются с Департаментом налоговой службы Комитета по доходам и утверждаются Комитетом по доходам.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

но и в полном объеме производить доставку и обеспечение бланков счетов-фактур НДС для

нижестоящих территориальных государственных налоговых инспекций.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

4.2. Счет-фактура НДС, как бланк строгой отчетности, приобретает в РГНИ по месту регистрации облагаемого субъекта.

4.3. При покупке, облагаемый субъект обязан подать заявление на приобретение счет-фактуры НДС как бланка строгой отчетности в РГНИ по месту регистрации (Приложение 3).

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

4.4. РГНИ обязана рассмотреть заявление в течение 1 дня. После внесения облагаемым субъектом оплаты денежных средств в кассу РГНИ за приобретаемые бланки или предоставления в налоговый орган платежного документа, подтверждающего перечисление и внесение денежных средств на специальный счет, РГНИ обязана, выдать облагаемому субъекту счет-фактуры НДС в соответствии с настоящим Положением. Копия платежного поручения или квитанция сдается в РГНИ и регистрируется в книге учета выдачи бланков счетов-фактур НДС.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

4.5. Выдача бланков счетов-фактур НДС производится на основании отметки отдела (сектора) регистрации или куратора о дате регистрации облагаемого субъекта по НДС на бланке заявления данного хозяйствующего субъекта.

Если облагаемый субъект не осуществлял экономическую деятельность в течение последнего года или вновь зарегистрировался как хозяйствующий субъект для осуществления экономической деятельности и представил подтверждающие документы об осуществлении

V. Порядок применения счет-фактуры НДС как бланка строгой отчетности

5.1. В счет-фактуре НДС, как бланке строгой отчетности, должны быть в обязательном порядке указаны:

- 1) номер и дата составления счет-фактуры НДС;
- 2) ИНН, фамилия, имя, отчество или полное наименование, юридический адрес поставщика и получателя товаров (выполненных работ, оказанных услуг);
- 3) код и наименование РГНИ по месту регистрации;
- 4) код МФО, наименование банка и расчетный счет поставщика и покупателя;
- 5) дата и тип поставки, способ платежа;
- 6) наименование реализуемых товаров (выполненных работ, оказанных услуг);
- 7) единица измерения, количество (объем) и цена товара (работ, услуг);
- 8) стоимость товаров (выполненных работ,

оказанных поставок (договор или контракт), выдача ему бланков счетов-фактур НДС производится в количестве до 50-и комплектов.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

4.6. При первоначальном приобретении облагаемыми субъектами бланков счетов-фактур НДС в РГНИ, обязательно должен присутствовать руководитель либо главный бухгалтер данного хозяйствующего субъекта.

В дальнейшем, бланки счетов-фактур НДС может приобрести назначенное ответственное лицо, осуществляющее учет и хранение бланков хозяйствующего субъекта при наличии доверенности и предъявления документа, подтверждающего личность ответственного лица (паспорт).

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

4.7. Вторичная и последующие выдачи бланков счетов-фактур облагаемым субъектам производятся только при условии предоставления регулярной ежемесячной отчетности по приобретенным ранее бланкам счетов-фактур.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

4.8. Государственные налоговые инспекции по областям, г.Бишкек, г.Ош, УККН, а также районов, городов выдают бланки счетов-фактур необходимого количества, на основании поданной заявки уполномоченному лицу Государственной налоговой инспекции районов и хозяйствующего субъекта. Регистрация выданных счетов-фактур производится в книге выдачи бланков счетов-фактур (Приложение 4 и 5).

(В редакции Приказов Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П, 3 марта 2005 года № 49-п)

оказанных услуг) без учета налога на добавленную стоимость;

9) ставка и сумма налога на добавленную стоимость;

10) стоимость товаров (выполненных работ, оказанных услуг) с учетом налога на добавленную стоимость.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

5.2. Счет-фактура НДС как бланк строгой отчетности заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера поставщика, либо иными уполномоченными на то должностными лицами и печатью.

Хозяйствующим субъектам, оказывающим услуги электросвязи, теплотенергии, электроэнергии, водоснабжения и канализации другим хозяйствующим субъектам, разрешается ставить на бланке счетов-фактур НДС подписи

руководителя, главного бухгалтера и печать в электронном виде или факсимиле.

(В редакции Приказа Минфина КР от 3 марта 2005 года № 49-п)

5.3. Если счет-фактура НДС как бланк строгой отчетности не содержит реквизиты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, то такая счет-фактура является не действительной, за исключением пункта 5.7 данного Положения.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

5.4. В счет-фактуре НДС как бланке строгой отчетности не должно быть никаких подчисток и помарок. В случаях исправления ошибок делаются соответствующие оговорки, которые заверяются подписями должностных лиц поставщика с указанием даты исправления и печатью.

5.5. Стоимость товаров (выполненных работ, оказанных услуг) и сумма НДС в счет-фактуре как бланке строгой отчетности указываются в национальной валюте Кыргызской Республики.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

5.6. Оформление счет-фактуры НДС как бланка строгой отчетности не требуется в следующих случаях:

1) при осуществлении продажи за наличный расчет с пунктов розничной продажи, если соблюдены все требования части 4 статьи 156 Налогового кодекса Кыргызской Республики;

2) при осуществлении поставок, в случаях предусмотренных статьями 138-146 Налогового кодекса Кыргызской Республики;

3) при осуществлении поставок населению услуг электросвязи;

4) (исключен в соответствии с Приказом Минфина КР 3 марта 2005 года № 49-п)

(В редакции Приказов Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П, 3 марта 2005 года № 49-п)

5.7. Оформление счет-фактуры по НДС как бланка строгой отчетности производится один раз в конце месяца, согласно накопленным-месячным внутренним документов в следующих случаях:

1) при осуществлении продажи за наличный расчет с пунктов розничной продажи, если соблюдены все требования части 4 статьи 156 Налогового кодекса Кыргызской Республики;

2) при выполнении работ и оказании услуг за наличный расчет по бланкам строгой отчетности в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 1 ноября 1996 года № 513 "О некоторых мерах по усилению государственного налогового контроля за деятельностью хозяйствующих субъектов";

3) при отпуске товаров для внутреннего потребления своим работникам в счет заработной платы;

4) при реализации сельскохозяйственной продукции населению мелкими партиями;

5) при отпуске товаров со склада производителей дистрибьюторам для дальнейшей реализации на территории Республики;

6) при реализации рекламной продукции и буклетов через сеть своих распространителей (физических лиц);

7) при реализации путевок через распространителей в дома отдыха, санатории, курорты и т.п.;

8) при реализации билетов на автомобильном, железнодорожном и авиационном транспорте;

9) при оказании банковскими учреждениями платных услуг населению.

(В редакции Приказов Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П, 3 марта 2005 года № 49-п)

5.8. Филиалы хозяйствующих субъектов при выписке счетов-фактур НДС, как бланка строгой отчетности, по строкам 201, 202, 203 и 204 должны указывать данные своего головного предприятия, которое зарегистрировано в РГНИ по НДС и осуществляет расчеты с бюджетом в централизованном порядке. По строке 202 после наименования головного предприятия в скобках следует указать наименование филиала. На счет-фактуре, выписанной филиалом, должна ставиться печать и подписи руководителя головного предприятия.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

5.9. В случае возврата поставщику отгруженных товаров, покупателю следует оформлять счет-фактуру НДС с отметкой "возврат", на основании чего поставщик может внести корректировку в налоговую отчетность за соответствующий налоговый период.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

5.10. При выписке счетов-фактур НДС облагаемыми субъектами-плательщиками местных налогов и сборов, на бланках счетов-фактур виды и суммы местных налогов и сборов необходимо указывать после подведения итоговой суммы товаров (работ, услуг). При этом, суммы местных налогов и сборов не должны включаться в реестр выписанных счетов-фактур, представляемого в территориальную ГНИ (УККН).

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

VI. Применение счет-фактуры НДС как бланка строгой отчетности при ведении внешнеэкономической деятельности

6.1. Счет-фактура НДС как бланк строгой отчетности на экспортные товары должна включать следующие реквизиты:

1) запись о том, что счет-фактура относится к экспорту;

2) пункт назначения экспорта.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

6.2. При осуществлении облагаемым субъектом экспортных поставок в соответствии с за-

ключенными договорами, в счет-фактуре НДС, как бланке строгой отчетности, цена, стоимость и общая стоимость реализуемого товара указывается одновременно в национальной и иностранной валютах, то есть по первой строке - в национальной валюте (в сомах) и во второй - в условных единицах с указанием курса валюты.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

VII. Порядок хранения и учета облагаемыми субъектами счетов-фактур НДС как бланков строгой отчетности

7.1. облагаемый субъект, обязан обеспечить строгий учет и хранение счетов-фактур НДС как бланков строгой отчетности, приобретенных в РГНИ (УККН) по месту регистрации.

7.2. В случаях утери и/или хищения счетов-фактур НДС как бланков строгой отчетности, даже одного экземпляра, облагаемый субъект составляет акт, с указанием номеров и серии счетов-фактур НДС как бланков строгой отчетности, и об этом не позднее следующего рабочего дня письменно информирует РГНИ (УККН) по месту регистрации и обязан в течение 3-х рабочих дней известить через средства массовой информации путем опубликования в печати об утере или хищении бланков с указанием их серии и номера.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

7.3. При аннулировании регистрации по НДС, ликвидации или банкротстве облагаемого субъекта, неиспользованные счета-фактуры НДС как бланки строгой отчетности сдаются в РГНИ (УККН) как испорченные. Сумма, уплаченная за бланки счетов-фактур, облагаемому субъекту не возвращается. Хозяйствующим субъектам, объявленным банкротами, счет-фактура НДС не выдается.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

7.4. Допускается возврат в РГНИ счетов-фактур НДС, как бланка строгой отчетности, свыше 500 комплектов, в случаях, когда облагаемым субъектом счета-фактуры определенного формата получены ошибочно и не будут выписаны данным облагаемым субъектом. При этом, денежные средства за ошибочно полученные бланки подлежат зачету для получения новых бланков счетов-фактур необходимого формата или возврату хозяйствующему субъекту.

Возвращенные же облагаемым субъектом счета-фактуры, после внесения соответствующих изменений в базу данных программы по счетам-фактурам, выдаются РГНИ другим

хозяйствующим субъектам, зарегистрированным по НДС.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

7.5. облагаемый субъект не имеет права передавать неиспользованные счета-фактуры НДС как бланки строгой отчетности другому лицу. В случае установления таких фактов, переданные другому хозяйствующему субъекту счета-фактуры считаются недействительными и материалы об этом направляются в органы финансовой полиции для принятия соответствующих мер.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

7.6. Ответственный работник, осуществляющий учет и хранение счетов-фактур НДС как бланков строгой отчетности, назначается письменным распоряжением руководителя облагаемого субъекта.

7.7. Информация о назначении ответственного работника, осуществляющего учет и хранение счетов-фактур НДС как бланков строгой отчетности предоставляется в районную государственную налоговую инспекцию по месту регистрации.

7.8. облагаемый субъект обязан регулярно в конце рабочего дня заносить данные счетов-фактур в специальные книги учета продаж и закупок и хранить все данные по счетам-фактурам НДС как бланкам строгой отчетности на все совершенные операции. Суммы НДС, внесенные в такие книги, должны соответствовать суммам, содержащимся в отчете по НДС.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

7.9. облагаемый субъект, в соответствии с установленной формой отчетности, должен в сроки, установленные для представления отчета по НДС, предоставлять в РГНИ (УККН) отчет об использовании полученных счетов-фактур НДС как бланков строгой отчетности. В случае, не представления отчета, районная государственная налоговая инспекция не вы-

дает разрешение на приобретение новых счетов-фактур НДС как бланков строгой отчетности (Приложение 6).

(В редакции Приказов Минфина КР от 27 ноября 2003 года № 296-П, 21 декабря 2004 года № 361-П)

7.10. Испорченные счета-фактуры НДС как бланки строгой отчетности отмечаются надписью на всех экземплярах "испорчено" и заверяются подписью ответственного работника облагаемого субъекта. Облагаемый субъект при представлении ежемесячного отчета сдает в РГНИ (УКНН) испорченные счета-фактуры НДС. Ранее выписанные счета-фактуры, в случае их возврата или аннулирования по различным уважительным причинам хозяйствующим субъектом, сдаются в РГНИ как испорченные в 3-х экземплярах и при этом делается корректировка отчета по счетам-фактурам.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

7.11. Ответственность за организацию учета и сохранность счетов-фактур НДС, как бланков строгой отчетности, в установленном законодательством порядке несет руководитель хозяйствующего субъекта.

VIII. Ответственность должностных лиц Государственной налоговой инспекции

8.1. Должностные лица Государственной налоговой инспекции, несут ответственность за исполнение настоящего положения в соответствии с законодательными актами Кыргызской Республики.

8.2. Работники РГНИ должны производить сличения данных выписанных счетов-фактур с

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

7.12. В случае неприменения счетов-фактур при осуществлении облагаемых поставок или несвоевременного представления хозяйствующим субъектом отчета об использовании полученных счетов-фактур НДС, как бланка строгой отчетности, налоговые органы применяют административную меру воздействия на должностных лиц хозяйствующего субъекта в соответствии с частью второй статьи 346 Кодекса Кыргызской Республики "Об административной ответственности".

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

7.13. Порядок использования и предоставления отчетности хозяйствующих субъектов, предусмотренных в пункте 3.2. настоящего Положения производится в соответствии с требованиями настоящего Положения и Положения "О порядке учета, хранения и выдачи счетов-фактур НДС как бланков строгой отчетности, а также учета денежных средств в территориальных органах Комитета по доходам при Министерстве финансов Кыргызской Республики".

отчетом по НДС, выяснять причины отклонений и выявлять хозяйствующих субъектов, не применяющих счет-фактуру НДС как бланка строгой отчетности.

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

Приложение № 2

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

Представляется хозяйствующим субъектом в РНИ Ежемесячно, до истечения одного месяца после окончания налогового периода, вместе с отчетом по НДС

РЕЕСТР выписанных бланков счетов-фактур НДС

за _____ 2005 года
по _____ с ИНН _____
(наименование х/с) (номер)
зарегистрированный в ГНИ по _____ району
(наименование ГНИ)

№	Дата выписки счет-фактуры	Счет-фактура		Вид поставки (облагаемые, нулевые)	Получатель		
		номер	серия		наименование	ИНН	код ГНИ получ-я
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого	x	x	x	x	x	x
	в т.ч. "0"	x	x	x	x	x	x

Дата поставки	Стоимость без НДС (в сомах)	Сумма НДС (в сомах)	Общая стоимость реализации (в сомах)	Примечание
9	10	11	12	13
x				x
x				x

Примечание:
Руководитель хозсубъекта (подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

том 7.12 Положения "О применении счетов-фактур НДС".

3. При сличении отчета по НДС с данным реестром, итоговые суммы по графам 10 и 11 должны соответствовать отчетным данным НДС по строкам 203, 204 и 210, за исключением случаев, предусмотренных п.5.6 Положения. В случае расхождения данных, причины отклонений указываются в примечании к данному реестру.

Примечание: 1. Реквизиты в данном реестре заполняются полностью на основании выписанных счетов-фактур НДС.

2. Ответственность за достоверность данных, отраженных в реестре, несут должностные лица хозсубъекта в соответствии с пунк-

Приложения № 3

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

Начальнику ГНИ по _____ району _____
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение бланков счетов-фактур по НДС на _____ 200__ года

Прошу Вас выдать бланки строгой отчетности счета-фактуры НДС по следующим видам:

№	Виды бланков сч/ф НДС	Требуемое количество	Виды деятельности

- О себе сообщая: 1. ИНН _____
- 2. Свидетельство о государственной регистрации: _____
- 3. Адрес: _____
- 4. Телефон (раб., дом., сотовый, контактный) _____
- 5. Дата представления последнего отчета по НДС за _____
- 6. Дата представления последнего отчета по счетам-фактурам: _____
- 7. Номер, дата документа и сумма оплаты за бланки сч/ф: _____
- 8. Паспортные данные (№, дата доверенности) ответственного лица за получение сч/ф _____

"С требованиями Положения "О применении счетов-фактур НДС как бланка строгой отчетности" и мерой ответственности за несоблюдение Положения ознакомлен"

М.П.

Дата: "___" _____ 200__ года

Руководитель хозсубъекта подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер подпись Ф.И.О.

"Заявление получено" дата подпись Ф.И.О. р/н ГНИ

"Зарегистрирован по НДС" дата подпись Ф.И.О. куратора

"Выдано" дата подпись Ф.И.О. р/н ГНИ

Приложение № 6

(В редакции Приказа Минфина КР от 21 декабря 2004 года № 361-П)

Идентификационный номер
плательщика _____Представляется хозяйственным субъектом в РНИ
ежемесячно до истечения одного
месяца после окончания налогового
периодаНаименование предприятия -
Ф.И.О. физического лица _____Юридический адрес предприятия
адрес места жительства
физического лица _____

ОТЧЕТ

об использовании бланков счетов-фактур по НДС
на _____ 200__ года

№		Количество комплектов	Ручное заполн.		Компьютер. заполн.		Примечание
			A4	A5	A4	A5	
1	Остаток (на нач. мес.)						
2	Получено						
3	Использовано						
4	Утеряно						
5	Испорчено						
6	Остаток (на кон. мес.)						

Руководитель предприятия
Главный бухгалтер

Физическое лицо

М.П.

200__ года

"Отчет принят"

подпись

Ф.И.О.

тел.

дата

Ф.И.О. р/ника

ГНИ

Примечание: № и серия утерянных и испорченных счетов-фактур указывается в графе 8 "Примечание".

ПОСТАНОВЛЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОГО СТАТИСТИЧЕСКОГО КОМИТЕТА
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИОб утверждении унифицированной формы первичной
учетной документации № ОП-5 "Закупочный акт"

В соответствии с Законами Кыргызской Республики от 12 января 1994 года № 1390-XII "О государственной статистике" и от 29 апреля 2002 года № 76 "О бухгалтерском учете" и письмом Министерства финансов Кыргызской Республики от 30.10.03 г. № 15-1-11/8211 Национальный статистический комитет Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить унифицированную форму первичной учетной документации № ОП-5

"Закупочный акт" согласно прилагаемому образцу и ввести ее в действие с 1 декабря 2003 года.

2. Рекомендовать указанную в пункте 1 настоящего постановления унифицированную форму первичной учетной документации № ОП-5 "Закупочный акт" для ведения первичного учета юридическим и физическим лицам всех форм собственности, осуществляющим все виды экономической деятельности.

3. Отменить ранее действующую унифицированную форму первичной учетной документации № ОП-5 "Закупочный акт", утвержден-

ную постановлением Национального статистического комитета Кыргызской Республики от 20.08.03 г. № 27.

Председатель Национального статистического
комитета Кыргызской Республики
З.Кудабаев

г.Бишкек

14 ноября 2003 года № 57

Утверждена
постановлением Нацстаткомитета КР
от 14 ноября 2003 года № 57
Унифицированная форма № ОП-5

_____	Форма по ГКУД	Код
_____	ОКПО продавца	0330505
_____	ИНН продавца	
_____	Номер патента продавца	

(организация, адрес)

(дата выдачи, срок действия, кем выдан)

патент или свидетельство продавца о регистрации)

Утверждаю
Руководитель субъекта (покупателя)

(фамилия, имя, отчество) (подпись)
_____ 200__ г.

ЗАКУПОЧНЫЙ АКТ

Номер документа	Дата Составления
_____	_____

Мною, _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

куплено у _____

(фамилия, имя, отчество продавца)

Паспорт № _____

(продавца)

выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи)

Домашний адрес по паспорту _____

(продавца)

Наименование товара и его характеристика	Код товара по ГСКП(*)	Единица измерения	Количество	Цена, сом, тыйын	Сумма, сом, тыйын
1	2	3	4	5	6

Оборотная сторона формы ОП-5

Итого _____

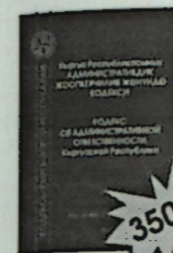
Итого на сумму _____ сом _____ тыйын

(прописью)

Деньги в сумме _____ сом _____ тыйын

(прописью)

КОДЕКСЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ:

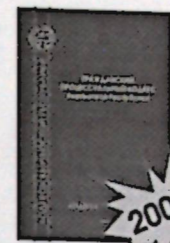


- Кодекс КР об административной ответственности (кырг., рус. яз.)
Твердый переплет, формат А5, объем 570 стр.

Со всеми последними изменениями и дополнениями по состоянию на 11 июня 2004 года

Примечание: все последующие изменения и дополнения прилагаются

350 С.

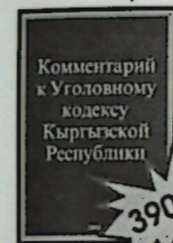


- Гражданский-процессуальный кодекс КР

Твердый переплет, формат А5, объем 232 стр.

Со всеми последними изменениями и дополнениями по состоянию на 23 мая 2005 года

200 С.



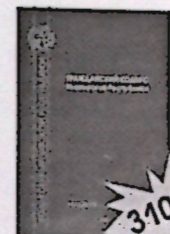
- Комментарий к Уголовному кодексу КР

Твердый переплет, формат А5, объем 710 стр.

Авторы комментария:
Т.А. Асаналиев, К.М. Осмоналиев

С изменениями и дополнениями по состоянию на 1 мая 2004 года

390 С.



- Гражданский кодекс КР

Твердый переплет, формат А5, объем 568 стр.

Со всеми последними изменениями и дополнениями по состоянию на 23 мая 2005 года

310 С.

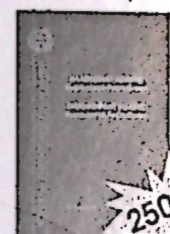


- Трудовой кодекс КР

Твердый переплет, формат А5, объем 224 стр.

Со всеми последними изменениями и дополнениями по состоянию на 23 мая 2005 года

190 С.



- Налоговый кодекс КР, Таможенный кодекс КР

Твердый переплет, формат А5, объем 384 стр.

Со всеми последними изменениями и дополнениями по состоянию на 23 мая 2005 года

250 С.

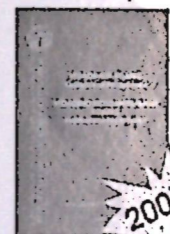


- Уголовно-процессуальный кодекс КР

Твердый переплет, формат А5, объем 232 стр.

Со всеми последними изменениями и дополнениями по состоянию на 23 мая 2005 года

200 С.



- Уголовный кодекс КР, Уголовно-исполнительный кодекс КР

Твердый переплет, формат А5, объем 300 стр.

Со всеми последними изменениями и дополнениями по состоянию на 23 мая 2005 года

200 С.



- Конституция КР (кырг., рус. яз.)

Мягкий переплет, формат А5, объем 124 стр.

Принята 5 мая 1993 года,
в редакции от 18 февраля 2003 года

45 С.

В ПРОДАЖЕ С ИЮНЯ:

- Семейный, Жилищный, Земельный, Воздушный, Лесной, Водный кодексы Кыргызской Республики

СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА:



- Помощник адвоката (образцы документов) + CD "ТОКТОМ Адвокат"

Твердый переплет, формат А5, объем 260 стр.

700 С.



- Информатика для юриста + CD "ТОКТОМ Студент"

Мягкий переплет, формат А5, объем 290 стр.

550 С.

Уважаемые читатели!

В следующем журнале НАКР (№24) вы сможете ознакомиться:

- ✓ Дополнение в Гражданский кодекс КР
- ✓ Дополнения и изменения в Земельный кодекс КР
- ✓ О сборах за регистрацию залога движимого имущества
- ✓ Изменения в некоторые решения Правительства КР, регулирующие вопросы приватизации государственной собственности

Получил продавец _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. продавца)
 Деньги уплатил _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. лица, закупающего товары ИНН покупателя)
 _____ (номер патента покупателя, дата выдачи патента, срок действия, кем выдан патент или свидетельство)

(*) Заполняется при обработке данных средствами компьютерной техники.

Указания по заполнению формы

Закупочный акт составляется в двух экземплярах на момент совершения закупки, один из которых остается у продавца, второй - у покупателя. Покупателем ежемесячно (до 20 числа месяца, следующего за отчетным) направляются в районную ГНИ по месту нахождения продавца, сведения о суммах покупки, указанных в закупочном акте и выплаченных продавцу в соответствии с формой, разработанной Комитетом по доходам при Министерстве финансов Кыргызской Республики.

В левой верхней части акта указывается наименование и адрес организации, осуществляющей закупку. В правой части указывается код ОКПО продавца (при наличии), его ИНН (обязателен для заполнения) и номер патента. Также указывается дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и срок действия патента или свидетельства о государственной регистрации. Далее проставляется порядковый номер закупочного акта и дата его заполнения. Покупатель от своего лица заполняет строку "должность" и указывает свою фамилию, имя, отчество. Ниже, в строке "куплено у" вносятся сведения продавцом (его фамилия, имя, отчество и паспортные данные). В специально отведенных строках продавцом указываются све-

дения о закупаемых товарах и выводится итоговая сумма покупки. Ниже итоговая сумма покупки указывается прописью.

Далее продавец проставляет свою подпись, фамилию, имя, отчество. Покупатель также подтверждает покупку своей подписью. В случае, если покупатель осуществляет свою деятельность на основании патента, то он указывает свой ИНН, номер патента, срок его действия, кем выдан патент. Если покупатель осуществляет деятельность на основании свидетельства о государственной регистрации, то он указывает номер свидетельства, кем выдано свидетельство, ИНН. Закупочный акт утверждается руководителем предприятия, осуществляющего закупку товара, для чего в строке "УТВЕРЖДАЮ" проставляется фамилия, имя, отчество руководителя, его личная подпись и дата утверждения.

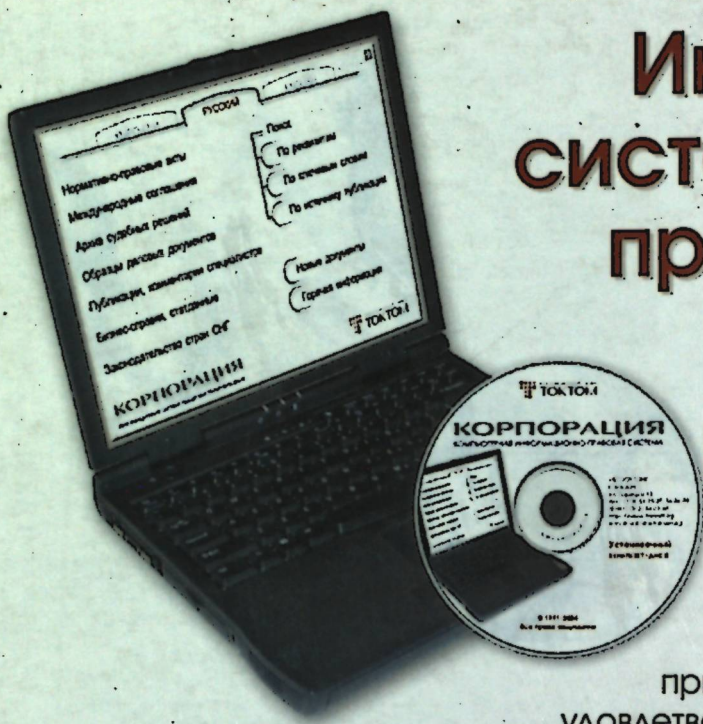
Закупочный акт, составленный без указания ИНН покупателя и продавца, а также без заполнения всех необходимых реквизитов, считается недействительным.

Примечание: В случае отсутствия у физического лица ИНН проставляется в закупочном акте идентификационный код Социального фонда.

Комитет по доходам при Министерстве финансов Кыргызской Республики

Информационная система поддержки принятия решений КОРПОРАЦИЯ

Новые возможности для пользователей



Информационная система поддержки принятия решений "Корпорация" призвана удовлетворить потребности крупных предприятий в качественном информационном обеспечении большого числа сотрудников.

Быстрее, доступнее, надежнее - три слова, которыми можно описать новую систему.

Теперь каждый сотрудник организации имеет доступ к нормативно-правовым документам регулирующим работу предприятия.

Автоматизированное ежедневное обновление базы данных происходит через Интернет! Это стало возможно благодаря, применению программного комплекса РОУЛ, разработанного специально для КОРПОРАЦИИ.

Суть **автоматизированного** обновления заключается в освобождении пользователей от необходимости производить обновление информационной базы вручную. Теперь, настроив систему, пользователь может задать удобный для себя режим автоматического обновления с сервера ИЦ «ТОКТОМ».

Одной из отличительных особенностей является наличие Индикатора Контрольного Состояния (ИКС). Благодаря этому нововведению, клиенты могут отслеживать соответствие установленных у них баз данных контрольной базе, находящейся в офисе "ТОКТОМ".

Более 57 500 документов (по состоянию на 1 июня 2005 года) на трех языках: кыргызском, русском и английском.

Состав - все законодательство Кыргызстана, основы законодательства стран СНГ, деловая информация, международные соглашения, архив судебных решений, образцы деловых документов, комментарии специалистов, бизнес-справки и статистические данные.

ИПС "КОРПОРАЦИЯ" — Искусство принимать решения