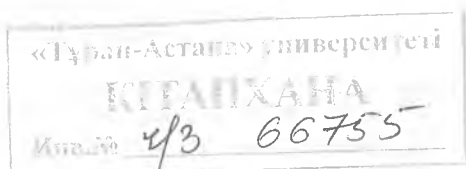


Қожабеков С.С.
Сулеева С.Е.
Карымсаков А.К.

ТУРИЗМ ЖӘНЕ ҚОНАҚ ҮЙ БИЗНЕСІНДЕГІ БУХГАЛТЕРЛІК ЕСЕП

Оқу құралы



DCNA

Алматы, 2022

ӘОЖ 657 (075.8)

КБЖ 65.052 я 73

Қ 56

Пікір жазғандар:

Б.С. Мырзалиев – К.А. Ясауи атындағы ХКТУ-ің «Қаржы және бухгалтерлік есеп» кафедрасының меңгерушісі, э.ғ.д., профессор;

А.К. Ержанов – Қ.И. Сәтпаев атындағы Қазақ ұлттық техникалық университетінің э.ғ.д., профессор;

Н.А. Кудайбергенов – Т. Рыскулов атындағы Жаңа экономикалық университетінің э.ғ.к., доцент;

С.С. Идрисов – К.А. Ясауи атындағы ХКТУ-ің «Экономика» кафедрасының меңгерушісі, э.ғ.д., профессор.

Қ 56 Қожабеков С.С., Сулеева С.Е., Карымсаков А.К.

Туризм және қонақ үй бизнесіндегі бухгалтерлік есеп: оқу құралы / С.С. Қожабеков, С.Е. Сулеева, А.К. Карымсаков.– Алматы: ЭСПИ, 2022.– 308 б.

ISBN 978-601-342-716-4

Бұл оқу құралында туристік және қонақ үй бизнесіндегі бухгалтерлік есепті жүргізу тәртібі ашылған. Туристік бизнестің турагенттік, туроператорлық қызметінің ерекшелігі ескерілген. Қонақ үй бизнесіндегі қызметті өткізу жағдайларына, қаржы нәтижесінің қалыптасуына, туристік өнімді өткізуіне мысалдар қарастырылған.

Оқу құралында туризмді дамытуды қолдаудың экономикалық және әкімшілік механизмдері, туристік қызметті мемлекеттік реттеудің құқықтық негіздері, туристік өнімді өткізу және қонақ үйлерді жіктеу жүйесі көрсетілген.

Қазақстан Республикасының жоғары оқу орындарының студенттеріне, магистранттарына, ғылыми және практикалық қызметкерлерге, ұйым жетекшілеріне ұсыналады.

ӘОЖ 657 (075.8)

КБЖ 65.052 я 73

Баспаға Т.Рысқұлов атындағы ҚазЭУ-нің жанындағы «Әлеуметтік ғылымдар, экономика және бизнес» мамандықтар тобы бойынша Республикалық оқу-әдістемелік кеңесінің шешімі негізінде ұсынылған (хаттама №2, 05 маусым 2013ж.).

ISBN 978-601-342-716-4

© Қожабеков С.С.,

Сулеева С.Е.,

Карымсаков А.К., 2022

© ЭСПИ, 2022

Біздің Республикамызда туризм, оның тиімділігінің жоғарғы болуына байланысты қазіргі таңда ұлттық экономиканың бастамшы бағытының бірі ретінде қарастырылады. Туризм индустриясын тұрақты дамытуды қамтамасыз ету мақсатында туристік сферада бірегей мемлекеттік саясат өңделген және анықталған.

Бұл күнде біздің мемлекетімізде туризмді дамыту Қазақстан Республикасының 1993 жылғы 3 шілдедегі № 1508-ХІІ қабылданған «Туризм туралы» заңымен, ҚР Президентінің үкімдерімен «Түркі тілдес мемлекет басшыларының Ташкент декларациясын іске асыру жөнінде», ЮНЕСКО жобасы және Дүниежүзілік Туристік Ұйымның Қазақстан Республикасындағы Ұлы Жібек жолындағы туризмнің инфрақұрылымын дамыту туралы бағдарламасы» 1997 жылғы 30 сәуірдегі №346 және «ҚР Мемлекеттік бағдарламасы: Ұлы жібек жолындағы тарихи орталықтарды қалпына келтіру, түркі тілдес мемлекеттерінің мәдени мұрағаттарын сақтау мен дамыту, туризмнің инфрақұрылымын құру» жарлығымен қамтамасыз етіледі.

Бұл құжаттардың қабылдануы Қазақстан нарығындағы туризмнің дамуына оң әсерін тигізді. Қазақстан Республикасының ерекше табиғи және мәдени артықшылығына негізделген қазіргі кезеңдегі туристік индустриясы, туристік қызметтің халықаралық сауда жүйесімен икемді интеграциялаудың табиғи жүйесін қалыптастырушы факторы болады. Туризм, оның капиталды көп қажет етуіне, яғни капитал сыйымды болуына қарамастан ең қарқынды дамушы және салынған капитал қайтарымы бойынша тиімді саланың бірі болып табылады.

Туристік ұйымдар үшін олардың ұсынатын қызметтерінің сапасын арттыру мақсатында нормативтік құжаттардың көптеген нұсқалары дайындалған, олардың қатарында туристік топтарды басқару туралы нұсқау, фирма және турист арасында келісім жасасу туралы типтік шарт, чартерлік рейс туралы ереже, туристің өмірін және оның мүлкін сақтандыру бойынша шарт жобалары бар. Туризмнің нормативтік-құқықтық өңделген базасы, Қазақстанның Бүкіләлемдік туристік ұйымға (БТҰ) мүше болуы, шетел мемлекеттерімен ынтымақтастық келісімнің болуы бұл саланы дамытудың сенімді демеушісі болып табылады.

Қазіргі заманда Қазақстан экономикасында туризм маңызды орын алады. Үкіметтің «Қазақстан Республикасында туризмді дамыту» мақсатты бағдарламасының маңызды бағытының бірі ең тиімді және бәсекелестікке қабілетті туристік кешеннің қалыптасуы болып табылады.

Бағдарламаны жүзеге асыру мыналарды ұсынады: нормативтік-құқықтың база құру, осы заманғы отандық туристік нарықты қалыптастыру, туристік кәсіпорындар жұмысында мамандандыру мен бірлестіруді тереңдету, ішкі және сыртқы туризмнің әр түрлі түрлерін дамыту үшін жағдай жасау, туризм саласында халықаралық ынтымақтастықты дамыту, сонымен қатар сала мамандарын даярлауда тұтас кешенді мәселелерді шешу, облыстық туризм және спорт басқармалары қызметін үйлестіру, туристерге сапалы қызмет көрсету мәселерінде туристік ұйымдарға тәжірибелік көмек көрсету бойынша жұмыстар жүргізу. Туристік ұйым басшыларына туризмге қатысы бар министрлік пен ведомстваның, атап айтқанда Сыртқы істер министрлігі, Ішкі істер министрлігі, Ұлттық қауіпсіздік комитеті, мемлекеттік шекараны қорғау жөніндегі мемлекеттік комитет, республиканың алдыңғы қатарлы авиакомпания өкілдерімен кездесулер ұйымдастырылады.

Республикамызда туристік сұраныстың талғамын қанағаттандыру үшін ресурстардың бірегей үйлесімі бар.

Еліміздің аумағында рекреационды-туристік қызмет үшін жыл бойына жарамды әр түрлі қызметтік бағыттағы, әр түрлі көлемді жәнге қолайлы жағдайдағы 80-ге тарта негізгі ландшафты-рекреационды аймақтарға бөлінген аудан бар.

Қазақстан қызықты турларды ұйымдастыру үшін бай ресурстарға ие: спорттық және тау туризмі, альпинизм, жартасқа өрмелеу, дельтошлан, тауда және жазыққа шаңғымен сырғанау, шанамен сырғанау. Бізде тау қонақжайлары мен спорттық базалар ашу үшін өте зор мүмкіндіктер бар. Алматы облысында, мысалы, «Хан тәңірі» аталатын халықаралық альпинистік лагерь құрылған және табысты жұмыс атқаруда.

Тау өзендерінде Алакөл, Зайсан, Балқаш көлдерінде, Бұқтырма және Қапшағай су қоймаларында және Каспий теңізінде су туризмі қарқынды дамуда.

Экономиканың құнды саласының бірі ретінде туризмді дамыту қоғамдық сананы және рухани күйін түбегейлі өзгертуді жүзеге

асырумен айқындалады. Бұдан әрі саланың күрделі мәселелерін қарастыруда, оның дамуына ғылыми негіздің толықтай жоқ екендігін мойындау керек, яғни туризмді аумақтың ұйымдастыру мен ұзақ мерзімді дамытуды кешенді болжау мәселелерімен айналысатын бізде жеткілікті ғылыми құрылым жоқ. Бұл бағыттағы кейбір әрекеттерді кәсіби деңгейде деп айтуға болмайды, ол әрине сала үшін мамандар даярлауда сәйкес келетін жүйенің болмауымен байланысты. Республикада туризмге болмашы мән берілгендіктен, халықтың мәдени және рухани дамуы, өзара қарым-қатынастың нығаюы, саяси экономикалық және мәдени байланысы жеткілікті болмады, сондықтан мамандарды дайындау мектептен басталатын кең көпшілік үшін тиісті білім беруді ұйымдастыру маңызды болады және туристік мамандықтардың дәрежесін көтеру бойынша шаралар қолдану және іске асыру қажет.

Қазіргі кезеңде туризм индустриясын құру қонақжай кәсіпорындарынсыз мүмкін емес, ол бұл сала қызметінде маңызды орын алады және туристердің бірінші кезектегі тұру және тамақтану секілді сұраныстарын қанағаттандыруға жағдай жасайды.

Қонақжай кешенімен ұсынылатын қызметтің өзінше ерекшелігі, оның қаржы-экономикалық қызметіне және құрылымдық бөлімшелерінің қалыпты жұмыс жасауына әсер етеді.

Бұл оқу құралының мақсаты туристік сала мен қонақжай бизнесіндегі бухгалтерлік есептің ерекшеліктерімен таныстыру. Оқу құралы «Туристік және қонақүй бизнесіндегі бухгалтерлік есеп» курсының бағдарламасына сәйкес жазылған және туризм және қонақүй бизнесі үшін арнайы дайындалған экономикалық оқулықтардағы жетіспеушіліктердің орнын толғырады деген сенімдеміз.

1. ТУРИЗМ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ САУДА ҚЫЗМЕТТЕРІНІҢ СПЕЦИФИКАЛЫҚ ФОРМАСЫ

1.1. Халықаралық туризм индустриясы және оның қазіргі жағдайдағы дамуы

Көптеген әлемдік мемлекеттерде туризм белгілі бір жүйе ретінде қалыптасады, ол өз алдына көптеген мүмкіндіктерді қоя отырып сол мемлекеттің және халықтарының тарихымен, мәдениетімен, салт дәстүрімен рухани байлықтары таныстырып, қазынаға кіріс әкеледі. Бұл жүйе туристік қызмет көрсетумен айналысатын көптеген жеке және заңды тұлғаларды асырайды деуге болады. Мемлекет қазынасының кірісі болуымен қатар, ол мемлекеттің беделін жоғарылататын күшті факторлардың бірі болып халықтың және мемлекеттің әлемдік бірлестігінің ішіндегі маңызын көтереді.

Туристік қызметтер дамыған мемлекеттерде маңызды өсім ретінде мемлекеттің мәртебесін көрсетеді.

Қазіргі уақытта туризм индустриясы бірден бір динамикалық дамушы халықаралық сауда қызметі ретінде қалыптасты. Соңғы 20 жылда орта жылдық өсім санында шет мемлекеттер туризмі әлемде 5,1% , валюталық түсім 14% болды.

Әр түрлі аналитиктердің айтуы бойынша, халықаралық туризмнің дамуы негізінде келесі факторлар қарастырылады:

1. Экономикалық өсу және әлеуметтік прогресс қызметтік іссапар және танысу мақсатындағы сапарлар көлемінің ұзаруына әкеледі;

2. Барлық түрдегі көліктердің дамуы барыс-келісті арзандатты;

3. Материалдық және мәдени деңгейлерінің өсуі олардың жұмысшыларының және дамыған мемлекеттер қызметкерлерінің көбеюіне алып келді;

4. Еңбек күшінің қарқында дамуы және еңбек демалыстардың ұзарғаны;

5. Халықаралық мемлекетаралық байланысының дамуы олардың арасындағы және аймақ арасындағы байланыстың ұлғаюына алып келді;

6. Қоғамдық қызмет көрсету сфераның дамуы тасымалдау жүйесін және телекоммуникацияның технологиялық прогресінің дамуына алып келді;

7. Көптеген мемлекеттерде валютаны шығаруға шектеуінің бәсеңдеуі және шекаралық жұмыстың жеңілдеуі.

Әр елдің жеке экономикасына туризм әсері ұлғаюына байланысты әлемде туризмнің маңызы ұдайы өсуде. Жеке елдің экономикасында халықаралық туризм бірнеше маңызды қызметтерін орындайды:

1. Халықаралық туризм мемлекет үшін валюталық түсім көзі және жұмыспен қамтамасыз ету құралы.

2. Халықаралық туризм мемлекеттің ІҰӨ және төлем балансына үлесті кеңітеді.

3. Халықаралық туризм жаңа салаларды, қызмет көрсетулерді, экономиканың диверсификациясына көмектеседі.

4. Туризмдегі жұмыспен қамтамасыз ету халықтың табыс деңгейінің өсуіне және күн көріс жағдайы жақсаруына әкеледі.

Халықаралық туризмнің дамуы мемлекеттің экономикалық инфрақұрылымның және әлемдік бейбітшілік процестің дамуына алып келеді. Сондықтан, халықаралық туризмді басқа мемлекеттермен экономикалық қатынастарды реттеуші құрал деп қарайды. Халықаралық туризм үлкен үш салаларға кіреді, яғни өнеркәсіптік және көлік құралдарының кем түспеуі олар әлемдік экспорттың сәйкесінше 11% және 8,6% құрайтыны белгілі.

Туризмнің валюталық түсімінің көзі ретінде және халықты жұмыспен қамтамасыз ететін, халықаралық байланыстарды кеңейтетін маңызы өсуде.

Халықаралық туризм әртүрлі мемлекеттерде бірдей дамымаған, себебі бірінші кезекте бөлек мемлекеттер мен аумақтарда әлеуметтік экономикалық өсуі бірдей емес әртүрлі деңгейде.

Батыс еуропалық елдерде халықаралық туризм тез дамып кетті. Әлемдік туристік нарықтың 70% және валюталық түсімнің 60% осы аймақтың үлесіне келеді оның 20% Америкаға тиесілі, ал 10% жуығы Азияға, Африкаға және Австралияны бірге қосқанда тиеді.

Дүниежүзілік туристік ұйым өзінің жіктемесінде туристермен жабдықтаушы ретінде мынадай мемлекеттерді атайды (АҚШ, Бельгия, Дания, Германия, Жаңа Зеландия, Швеция, Канада, Англия) және туристерді қабылдаушы (Австралия, Греция, Кипр,

Италия, Испания, Мексика, Турция, Португалия, Франция, Швейцария) болып табылады. Көптеген халықаралық туристік байланыстардың дамуы халықаралық ұйымдардың жақсаруына алып келді.

Осы қоғамның жұмысы әлемдік сауда болып табылады. Бұл санда Біріккен Ұлттар Ұйымы (БҰҰ) жүйесінің арнайы ұйымдары кіреді, мұнда халықаралық туризмнің даму мәселелері ұдайы қаралып тұрмайды, тек кей кезде және өз қызмет аймағында негізгі болып саналмайды, одан басқа үкіметтік емес арнайы және халықаралық коммерциялық және ұлттық, аймақтардың туризм бойынша кіреді. Туристік индустрия деп туристік қызмет және туристік сұранысқа ие тауарлар өндіріп өткізетін өндірістік, транспорттық және сауда кәсіпорының бірлескен тобын айтады. Дамушы туризмнің жаңа негізде өзгеруі туристік индустрияның дамуына және заманауи транспорт құралдарының даму негізінде ұйымдағы халықаралық туризмін ұйымдастыру формаларының өзгеруіне әкелді.

Біріншіден, туристік қызметтерді ұсынушы турагенттік фирмалар көбейді, әдетте олар заңды және шаруашылық тәуелді болып қалады мен тәуелсіз шаруашылықты дамыту.

Екіншіден, туристік көтерме фирмалардың қызметтерінің тәрізі өзгерді, яғни олар инклюзив-тур ретінде барлық кешенді қызметтерді ұсынатын туроператорға айналды.

Үшіншіден, клиенттерге туристік қызмет көрсететін операцияларды орындайтын ірі корпорация пайда болды, олардың негізгі капиталы транспорттық, саудалық, сақтандыру компаниялары мен банктерден қалыптасқан.

Барлық жоғарғы аталған фирмалар бір бірінен функциялары мен қызметтеріне байланысты ерекшеленеді.

Заманауи жағдайда туризм саласы үлкен өзгерістер мен даму үстінде. Ол туристік қызметтер нарығын құруға және туристік бизнесті реттеуге көмектеседі.

Қазіргі жағдайда туризм қарқынды дамуда. Ол туристік қызмет нарығын қалыптастыруға және туристік бизнесті жүйеге келтіруге мүмкіндік береді.

Бүгінгі күнде Қазақстан Республикасындағы туристік нарықтың келесі бағыттарын атауға болады:

- келуші туризм – қазақстанға келетін шетел азаматтарына қызмет көрсетуге арналған;
- шығушы туризм – Қазақстан Республикасының азаматтарын жақын және алыс мемлекеттерге баруды ұйымдастыру;
- шоппинг – туризм – «челноктарды» – майда кәсіпкерлерге қызмет көрсету;
- ішкі туризм – отандық туристтермен мемлекет ішіндегі жұмыстар;
- әлеуметтік – мемлекеттік әлеуметтік қажетке бөлінген қаражаттары есебінен саяхаттар ұйымдастыру;
- өз бетінше – орын ауыстырудың белсенді тәсілдерін қолдана туристердің өз бетінше ұйымдастырылған саяхаттары.

Осымен қатар туристік бизнесте ерекше термин сөздер пайдаланады:

- турист – бұл мемлекетке 24 сағаттан 6 ай аралығында ақы төлеу қызметімен айналыспайтын денсаулығын жақсартуға, танысу мақсатында, кәсіби-іскерлік, спорттық, діни және басқа мақсатта уақытша келген азамат;

- туристік ресурстар – бұл өзіне туристік көрсетілім объектілері енетін, туристердің рухани қажеттілігін қанағаттандыруға қабілетті, басқа объектілермен қатар, олардың табиғи күш-қуатының қадпына келуі мен дамуына әсер ететін табиғи, тарихи, әлеуметтік-мәдени объектілер;

- туристік индустрия – бұл қонақ үйлер мен басқалай орналасу құралдарының, көлік құралдарының қоғамдық тамақтану объектілерінің, ойын-сауық құралдары мен объектілерінің, танысу, іскерлік денсаулық жақсартуға, спорттық және басқа мақсаттағы объектілердің, туристік операторлық туристік агенттік қызметтің жүзеге асыратын субъектілер, сонымен бірге экскурсиялық қызмет пен таныстырушы аудармашылар қызметін көрсетуші субъектілердің жиынтығы болып табылады;

- тур – орналастыру, тасымалдау, туристерді тамақтандыру, экскурсиялық қызметтер, сонымен бірге таныстырушы-аудармашылар қызметі және саяхат мақсатына байланысты көрсетілетін басқалай қызметтердің кешені;

- туристік өнім – бұл туристің өткерілуі үшін арналған, турға берілер құқық;

- туристік өнімді ілгерілету – туристік өнімді өткеруге бағытталған шаралар кешені (жарнама, арнайы көрмелерге, жәрмеңкелерге қатысу, туристік өнімді сатуға туристік ақпараттық орталықтар ұйымдастыру, каталогтар, буклеттер және т.б. баспадан шығару);

- туристік операторлық қызмет (заңды тұлғамен немесе жеке кәсіпкерлермен (туристік оператормен) лицензия негізінде жүзеге асатын, туристік өнімді қалыптастыру, ілгерілету мен өткеру қызметі болып табылады;

- турагенттік қызмет – заңды тұлға немесе жеке кәсіпкер (турагент) негізінде жүзеге асатын, туристік өнімді ілгерілету мен өткеру бойынша қызмет;

- туристік жолдама – туристік өнімнің берілу айғағын растайтын құжат;

- туристік ваучер – турдың құрамына енетін туристке көрсетілер қызметті белгілейтін құқықтық құжат, және оның көрсетілуін растайтын айғақ;

- туристік кәсіпорын – туристік өнімді өндіру мен өткеру бойынша бір немесе бірнеше функциялар орындайтын дараланған шаруашылықты ұйым, заңды тұлға.

1.2. Туризмнің дамуын қолдаудың экономикалық және әкімшілік механизмдері

Мемлекеттік реттеудің қағидасы туристік қызметке жәрдемдесу, оның дамуы үшін қолайлы жағдайлар жасау, туристік қызметті экономиканың маңызды салаларының бірі деп мойындауы, оның басым бағыттарын айқындап қолдау, біздің республиканың туризм үшін қолайлы ел деген түсінікті қалыптастыру, туристер мен туристік ұйымдардың қауіпсіздігін, құқықтарын қорғауды қамтамасыз ету, сондай-ақ олардың мүлігін қорғау, халықаралық деңгейде жарнама беру. Туристік қызметтерді мемлекет тұрғысынан реттеудің негізгі мақсаттары:

- азаматтардың туристік қызмет саласында демалу, еркін жүріп тұру құқықтарын қамтамасыз ету;

- туристтерге тәрбие, білім беруге және оларды сауықтыруға бағытталған қызмет үшін жағдай жасауы;

- туристік индустрияны дамыту есебінен жаңа жұмыс орындарын ашу, мемлекеттің және азаматтардың табыстарын көбейту, халықаралық байланыстарды дамыту;

- мемлекеттің табиғи және мәдени ресурстарын тиімді пайдалану, туристік ресурстарды, объектілерді сақтау.

Мемлекеттік реттеудің негізгі басым бағыттары ретінде ішкі және келуші туризмді қолдау мен дамыту таңылады (Қазақстан халқының және шетел азаматтарының Қазақстан шеңберінде саяхат жасауы, сонымен қатар әлеуметтік және өз бетінше туризмді дамыту).

Туристік қызметтерді мемлекеттік реттеу келесідей жүзеге асырады:

- Туристік индустрия саласындағы қарым-қатанастарды жүйелеу және дамытуға бағытталған нормативтік және заңдық актілерді құру;

- Ішкі және әлемдік туристік нарықтағы туристік өнімді жылжытуға көмектесу;

- Лицензиялау, туристік индустрия стандарттарын жасау, туристік өнімдерді сертификаттау;

- Қазақстан территориясындағы келішулер мен шығушылардың тәртібін белгілеу;

- Туризмді дамытудың мақсатты бағдарламаларын құру және іске асыруға тікелей бюджеттік қаржыландыру жасау;

- Туристердің қызығушылығы мен құқықтарын қорғау және олардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

- Салықтық және кедендік реттеуде инвестицияға қолайлы шарттар құру;

- Туристік қызметте ғылыми зерттеулерді дамыту және кадрлармен қамтамасыз етуге көмектесу;

Туристік саяхаттардың санын көбеюі, олардың географиясы кеңеюі, халықаралық ұйымдардың көлік құралдарының дамуы мемлекеттер мен үкіметтердің назарын туризмді дамыту проблемаларына және ұлттық туристік әкімшіліктің жаңа роліне аударады.

1921 жылдан бастап Халықаралық Лига, Біріккен Ұлттар Ұйымы (БҰҰ), ал 1975 жылдан бастап Әлемдік туристік ұйыммен 20-дан астам туризм мәселелеріне арналған халықаралық конгресс, ассамблея конференциялар өтті. Әлемдік туристік ұйымның

бастауымен 1995 жылдың 25 наурызында Кадисте (Испания) туризм бойынша халықаралық форум өтті, онда әлемнің 52 мемлекетінің өкілдері қатысты. Бұл форум туризмнің дамыту үшін мемлекет келесі маңызды мәселелерді шешуге ықпалын тигізу қажет:

- Туристік нақтылықты бақылау және саяхаттау қауіпсіздігін жоғарлату;

- Туристік инфрақұрылымдардың дамуы оның ішінде көлік пен коммуникациялар;

- Туристік кәсіпорындағы қызметкердің және жетекшілердің оқытуға жағдай жасау ;

- Туристік объектілерде және аумақтық туристер баратын жерлерде экологиялық нормаларды сақтауды қамтамасыз ету;

- Туристердің құқығын қорғау;

- Туристік фирмалар үшін жеңілдетілген салықтық режимді қамтамасыз ету;

- Туризмді қабылдаған халықаралық нормалар мен критерийлерге сәйкес етіп объективті статистикалық есеп пен бақылау жүргізу үшін тиісті экономикалық және статистикалық механизмдерді пайдалану;

- Туризм үшін қолайлы ел деген түсінікті қалыптастыру мақсатында ұлттық туристік өнімді шетел нарығында жылжыту.

Бірнеше шетелдік мемлекеттерінде туризмді дамытудың экономикалық және әкімшілік қолдау механизмдерді келесілер болып табылады:

- Салық жеңілдіктері, субсидия, дотация;

- Туризмнің дамуы мен туристік қызметтердің құқын қорғаудағы ұлттық заңдылықтар мен нормативтік актілер;

- Шет мемлекеттерден келушілер мен шығушылардың паспорты мен визаларын рәсімдеу кезінде шектеулерді азайту;

- Әлеуметтік туризмнің дамуын қолдау;

- Туристік ресурстарды пайдаланған кезде мемлекеттік мүдделерді ескеру, табиғи және мәдени мұраларды қорғау үшін шаралар қолдану.

Кейбір мемлекеттерде, Испания мен Грецияда, инвестор жеңілдетілген салық режим және амортизациялық ставкаларға жеңілдік береді, тауар айналымнан салықты төмендетеді. Кей мемлекеттерде кәсіпорынның бірінші жылдарында жұмыс атқарған кезде табыс салығынан босатылады, сонымен қатар қосылған құн салығынан босатылады.

Европалық одақтық мемлекеттерде қонақ үй және туристік қызметтерге қосылатын құн салығын теңестіру саясаты жүргізіледі, оның мөлшері 6 дан 25% есептеледі. Германия мен Люксембургта орташа 15% ҚҚС бекітілген, ал Дания мен Швецияда максималды 25% көлемінде. Испанияда ҚҚС қонақ үйлерде орташа есеппен 7% және қонақ үйлердің категорияларына байланысты, ал тамақтану қызметіне, көлік жалдауға 16%. Грецияда ҚҚС әр түрлі орналастыру және тамақтандыруға 8% құрайды. Ал Францияда ҚҚС туристік қызметтерде орташа 10% құрайды, оның ішінде әр түрлі қызмет көрсетулер мен тамақтандыруға 19%.

Австрияда ҚҚС тамақтандыру мен орналастыру қызметтеріне 10% деңгейде көрсетілген. Туристік салықтар туралы федеральдық заңдарға сәйкес барлық туристік кәсіпорындар бір туристің орналасуы үшін жергілікті төлем төлейді, оның мөлшері маусымға байланысты, сонымен қатар емделу орындарында 6 жасқа дейінгі балалар, оқушылар мен студенттер төлем алудан босатылады. Кейбір Еуропалық мемлекеттерде туристік ұйымдар коммуналдық қызметтерді пайдаланғаны үшін жеңілдетілген тарифтер қолданады. Көп жағдайларда туристік фирмалардың тапқан валпоталық түсімдерінің 20% табыс салығынан босатылады. Бұдан басқа мемлекет жаңа туристік объектілер соғуға қолдау көрсетеді, оны төмен бағамен жерді сату арқылы және белгілі мерзімге жерді жалға беру арқылы іске асырады (Кипрде 99 жылға дейін, Израил мен Туркияда 49 жылға дейін), осындай мерзімге ары қарай жалға алуды созуға мүмкіншілік алады.

Қазақстанда кәзіргі кезге дейін туристік фирмалардың салық салу саясаты қиындық туғызады, әсіресе шетелдік серіктестің өткізген турына салық салу, чартерлік тасымалдау.

Қоршаған ортаны ластау қарқыны өсуінің салдарынан туризм аумағындағы мемлекеттің саясаты оны қорғауға бағытталған. Бірнеше мемлекеттерде қоршаған ортаны қорғау және туризмдегі жоспарлауды реттеу үшін арнайы комиссия құрылады (Англия, Франция, Скандинавия).

Әлемдік туристік ұйым 1992 жылы Рио де Жанейрода ХХІ ғасырдың іс-шаралар, бағдарламасын қабылданды, оған 182 мемлекет қосылды.

Бұл бағдарламаның іске асырудың негізгі ролі туризм бойынша мемлекеттік органдарға арналған. Ұзақ мерзімді бағдарламалар

құру үшін пайдаланатын бұл бағдарлама үш базалық құралдарға негізделеді:

- Қоғамдық ортаны және адамдарды қорғауды алдын алатын шараларды күшейту немесе жаңа белгіленген шамада орнату;
- Ықпал етуші механизм ретінде бағаны пайдалану;
- Туристік индустрияда өндіріс процестері мен шығарылған өнімнің тазалығына кепіл беретін бағдарлама құру;

Мемлекеттік органдар ұзақ мерзімді туристік бағдарламаларды құруда алдыңғы орынды алады. Мұдай бағдарламалар Ресейде, Финляндияда, Австрияда, Филиппинде бар.

XXI ғасырдың бағдарламасы туризм бойынша мемлекеттік органдар алдында келесідей негізгі мақсаттарды қояды:

- Рәсімдеші экономикалық және басқа құрылымдарды азайту;
- Туризмнің экономикаға, қоғамның әлеуметтік және мәдени өміріне, қоршаған ортаға әсерін бағалау;
- Туристік персоналды дайындау және оқыту;
- Туризмнің тұрақты дамуын ұзақ мерзімді жоспарлау;
- Дамушы және дамыған мемлекеттер арасында ақпарат-тармен алмасу;
- Қоғамның барлық секторларының туризмді дамытуға қатысу;
- Туристік өнімдердің жаңа тұжырымдамасы;
- Іске асырылған шаралардың нәтижесін бағалау;
- Халықаралық қызметтерде серіктестікті орнату.

Бағдарламаның бірінші мақсаты келесілерден құралады:

- Туризмнің дамуына бағытталған, бағдарламалық мақсатқа жетудегі халықаралық ұлттық және басқа да құралдарды бағалау;
- Жеке және қоғамдық секторлар арасындағы туризм серіктестігі;

- Туризм секторындағы салықтар мен салымдар жинау жолы қоршаған ортаның жақсаруы мен туристік инфра-құрылымның кеңеюі үшін қажетті құралдарды жеткілікті егу керек.

Экономикалық шараларда туризмге байланысты пайда болған экологиялық шығындарды (қалдықтарды қоқысты шығару, өндірістің зиянының әсері) есептегенде белгілеген тауар мен қызметтер бағасы соларды өтеуге кепілдік беруі тиіс.

Экономикалық тәрізді шаралар туристік фирмалардың қоршаған ортаны қорғауға бағытталған жұмысын марапаттауға арналады.

Екінші мақсаттағы жұмыстар туризмнің дамуы, экономика, әлеуметтік мәдени қоғам үшін нәтижесін бағалауға арналған, бұл су ресурстарын, электр қуатын, көлік құралдарын, тиімді пайдалану, әйелдердің қатысуы және жұмыспен қамтамасыз ету саясатының болуы, жергілікті халықтың туризм индустриясына қатысуы мәселелерін қарастыруды көздейді.

Бағдарламаның маңызды аспектілерінің бірі кадрларды дайындау, оқыту мен туризмді жоспарлау болады. Мектеп бағдарламасына, яғни оқу жоспарына экологиялық туризм курсы енгізу ұсынылады. Персоналдың теориялық және тәжірибелік дайындығын жүргізу үшін, мемлекеттік туристік органдар мен кәсіби туристік ассоциациялар жеке секторлармен бірлесіп жұмыс атқаруы тиіс.

Қазақстан Республикасының туристік қызмет туралы заңы бойынша (15 бап) Қазақстан Республикасында туристердің құқығымен мүддесін қорғау мақсатында туроператорлық, турагенттік, экскурсиялық қызметтер, туризмнің нұсқаушылық қызмет көрсетулері лицензияланады. Лицензиялау Қазақстан Республикасы Үкіметінің 14.09.2001 жыл №1213 «Туристік қызметті лицензиялау тәртібі» қаулысына сәйкес жүзеге асырылады. Лицензия туралы, туроператорлар мен турагенттер туралы деректер туристік саладағы мемлекеттік тізімге енгізіледі. Қазақстан Республикасы туризм және спорт агенттігі төрағасының 09.01.2001 жыл №06-2-2/3 бұйрығымен лицензияны алу үшін туристік қызметтерді лицензиялау құжаттары заң формалары бекітілген.

Туроператорлар мен турагенттер лицензияны алу үшін азаматтық құқықтық сақтандыру келісім шартын бекітіп, он мың айлық есептік көрсеткішінен кем емес сақтандыру сомасын әкелу керек.

1.3. Қазақстан Республикасындағы туристік қызметтерді мемлекеттік реттеудің құқықтық негіздері

Қазақстан Республикасында туристік индустрияның дамуы халықтың әл ауқаты деңгейінің өсуінің нәтижесі болып табылады. Туристік қызметтерге қол жетерлік, олардың сапасы және әртүрлілігі демалыс нысанын таңдауда да маңызды фактор болып

табылады. Кәсіпкерлер үшін туристік бизнестің тартымдылығы келесі себептерге байланысты:

- Шағын бастапқы инвестициялар;
- Туристік қызметтерге өсетін сұраныс;
- Жоғарғы деңгейлі пайдалылық;
- Шығындар ақталуының (өтелуінің) ең қысқа мерзімі.

Қазіргі кезде Қазақстанда демалысты жайлы және қауіпсіз өткізуге мүмкіндік жасайтын туристік қызметтерді көрсететін туристік компаниялар желісі дамыған. Қазақстан Республика-сының экономика салаларының бірі туристік қызметтің құқықтық, экономикалық, әлеуметтік және ұйымдастыру негіздері «ҚР туристік қызметі туралы» 13.06.2001ж. №211-2, 04.12.2003ж. еңгізілген өзгерістерімен ҚР заңында анықталады.

Қазақстан Республикасында туризмді дамытудың 2007-2011 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы (бұдан әрі - мемлекеттік бағдарлама) Қазақстан Республикасы президентінің 2006 жылғы 1 наурыздағы «Қазақстан өз дамуындағы жаңа серпіліс жасау қарсаңында» атты қазақстан халқына Жолдауын іске асыру жөніндегі шаралардың жалпы ұлттық жоспарына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 31 наурыздағы №222 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006-2008 жылдарға арналған бағдарламасына Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2006 жылғы 25 тамыздағы №822 қаулысымен бекітілген ҚР Әлеуметтік-экономикалық дамуының 2007-2009 жылдарға арналған орта мерзімді жоспарына (2 кезең) сәйкес әзірленді.

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 29 желтоқсандағы №1445 қаулысымен бекітілген туризм саласын дамытудың 2003-2005 жылдарға арналған бағдарламасын іске асыру кезеңінде халықаралық туристік байланыстар біршама кеңейді, туристік саланың заңнамалық және нормативтік құқықтық базасы жетілдірілді. Бұл ретте туристік саланы дамыту жөніндегі шараларды Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 17 шілдедегі №712-1 қаулысымен бекітілген ҚР индустриялық инновациялық дамуының 2003-2015 жылдарға арналған стратегиясын іске асыру жөніндегі 2003-2005 жылдарға арналған іс шаралар жоспарының негізгі өлшемдерін есепке ала отырып іске асыруға басты назар аударылды.

- Қоршаған ортаға және мәдени құндылықтарға ұқыпты қарау;
- Әлеуметтік теңесу қоғамның өсуі мен дамуына алып келеді;
- Туризмнің тұрақтылығын дамыту;

Белгіленген мақсаттарға байланысты келесідей шешімдерді орындау керек:

- Туризм аумағында мемлекеттік саясатты белсендендіру;
- Туристік қызметі реттеу жүйесін дамыту;
- Туризм индустриясының ұйымдастыру, құқықтық, экономикалық негіздерін ары қарай дамыту;
- Туристік нарықты мемлекеттік қолдау түрінде антидемпингтік шаралар қолдану арқылы қорғау;
- Туристердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
- Қазақстанның туризм үшін қолайлы ел деген түсінікті қалыптастыру.

Туристік саланы дамытудың негізгі бағыттары:

1) Туристік қызметті мемлекеттік реттеу;

2) Туризмді мемлекеттік реттеу жүйесін дамыту жаңа бағыттарды талап етеді, олар туристік қызметті атқарудың мақсаты, қағидалары мен мәселелері өзгерген әлеуметтік-экономикалық жағдайларына толық қанағат етуі тиіс. Бүгінде мемлекеттің атқарушы билікпен туристік сферадағы ұйымдар арасындағы байланысты реттеудегі ролін күшейту керек. Осы саланы орталықтан басқару ҚР туризм және спорт бойынша Агенттігіне жүктеледі.

3) Туризмнің кешенді дамуын іске асыруды қамтамасыз ету.

Туризм өнім өндіретін халық шаруашылығының саласы сияқты нарықтық сұраныстар мен ұсыныстарына сәйкес өнім шығарады.

Бұл жағдайда шетелдік тұтынушыға бағытталған халықаралық нарық және Қазақстан азаматтарына ұсынылған ішкі нарықты ажырата білу керек. Халықаралық туристік нарық қазіргі таңда айналыста көптеген миллиардтары бар және қатаң бәсекелестік күрестегі керемет механизм, сондықтан бірінші кезектегі мәселе ретінде тек Қазақстанға тән ерекше туристік өнім анықтау және ол сұранысқа ие болуы тиіс. Осыған қарай қазақстандық туристік өнім қандай нарықтарда болашақта қажет болатыны байланысты. Ол үшін қазақстандағы туристік өнім нарығын дамытуды қолға алу керек.

1.4.Туристік бизнестегі кәсіпорындардың ұйымдық құқықтық формалары

Туристік қызмет туралы Қазақстан Республикасының заңы Қазақстан Республикасы Конституциясына негізделеді және ҚР азаматтық кодесінен, «Қазақстан Республикасында туристік қызмет туралы» №211-2 13.06.2001 жылғы Қазақстан Республикасы заңынан (ары қарай – заң), ҚР-ның басқалай нормативті құқықтық актілерінен тұрады.

Заңға сәйкес туризм – бұл жеке тұлғалардың ұзақтығы жиырма төрт сағаттан бір жылға дейін, немесе келген мемлекетіне (орнына) төлеусіз қызметке байланысты мақсатта қонған жағдайда, жиырма төрт сағаттан кем уақытқа келген саяхат. Туристік қызмет – бұл жеке және заңды тұлғалардың туристік қызмет көрсету қызметі. Туристік қызмет мынадай болып бөлінеді:

1. Турагенттік қызмет – бұл туристік өнімді ұсыну және өткеру бойынша, сол қызмет түріне лицензиясы бар, жеке және заңды тұлғалардың қызметі Турагенттік қызметті жүзеге асырушы азаматтар туристік агент болып табылады.

2. Туроператорлық қызмет – бұл сол қызмет түріне лицензиясы бар, өздерінің туристік өнімдерін турагенттер мен туристтерге ұсынатын және өткеретін, қалыптастыра білетін заңды тұлғалардың қызметі. Туроператорлық қызметті жүзеге асырушы заңды тұлғалар туроператорлар болып табылады.

Олардың арасындағы айырмашылық – туроператордың туристік өнімді дамыту мен сату қызметінен басқа, осы өнімді қалыптастыруда болып табылады. Туристік өнімді қалыптастыру – шетелдік әріптестерді табу, қонақ үйлерді таңдау, авиакомпаниялармен келісу, тасымалдау жұмыстарын анықтау және т.б. Ал турагент – туроператор мен тұтынушы арасындағы делдал болып табылады.

2. туризм нұсқаушысы – туристік маршруттардың жүру жолдарын жетік меңгерген маманданған әрі тәжірибелі сәйкестігі бар кәсіби дайындалған жеке тұлғалар.

3. туризмнің ұйымдастырушылық түрлері халықаралық және ішкі туризм болып танылады.

Халықаралық туризмге енетіндер:

Кіру туризмі – Қазақстан Республикасы аумағында тұрғылықты тұрмайтын азаматтардың Қазақстан Республикасы ішіндегі саяхаты.

Шығу туризмі – Қазақстан Республикасында тұратын азаматтардың басқа мемлекетке саяхаты.

Ішкі туризм – Қазақстан Республикасы аумағында тұрғылықты тұратын азаматтардың ҚР-сы ішіндегі саяхаты.

Қазақстан Республикасы аумағындағы кіру туризмін ұйымдастыруға байланысты туристік қызмет көрсету туристік қызмет экспорты болып табылады.

Басқа мемлекетке шығуға байланысты туристік қызмет көрсету туристік қызмет импорты болып табылады.

Қазақстан Республикасының 1995 жылғы 17 сәуірдегі №2200 «Лицензия туралы» (толықтырулары және өзгертулері-мен) заңына сәйкес турагенттік, туроператорлық қызметтер, туризм нұсқаушыларының қызметі лицензиялауға жатады. 2005 жылы 1 қаңтарға дейін туризм саласындағы лицензиялау мемлекеттік өкілетті орган болып табылатын қазақстан Республикасы туризм және спорт Агенттігімен жүзеге асырылды.

Агентствомен берілген лицензиялар заңды деп танылады. 2005 жылдың 1 қаңтарынан бастап туризм саласындағы лицензиялау туризм саласындағы облыстық, Астана, Алматы қалаларындағы атқарушы органдар жүзеге асырады.

2001 жылғы 14 қыркүйектегі Қазақстан Республикасы Үкіметінің №1213 Қаулысымен туристік қызметті лицензиялау ережелері бекітілген (ары қарай –Ереже), онда туристік қызмет жүргізу құқығының кәсіби талаптары, тәртібі, беру шарттары, мемлекеттік лицензия есебі, айқындалады. Лицензия туристік қызмет көрсетуге ең басты құқық беретін құжат болып табылады. Лицензия алғаннан соң мәлімдеуші лицензия берілген сәттен бастап жеті айдың ішінде туристік қызмет көрсетуге сәйкестік сертификатын алуға міндетті, содан соң оның көшірмесін лицензия берушіге тапсырады.

Қазақстан Республикасында «Туроператорлар мен турагенттердің азаматтық – құқықтық жауапкершілігін міндетт сақтандыру туралы» 2003 жылғы 31 желтоқсандағы №513-2 заңы іс жүзінде, онда туроператор мен турагенттердің міндетті сақтандыру объектісі ретінде мүліктік қызығушылығы табылады, ол ҚР азаматтық заңдылығы бекіткен міндеттемемен байланысты, себебі

туристтерге қызмет көрсету кезінде мүліктік залал келтірсе оны өтеуі тиіс.

Туристік кәсіпорындардың алған лицензиялары материалдық емес активтердің құрамында көрсетіледі. Егер лицензиялардың пайдалану мерзімі шектелген болса, олардың құны амортизацияланады (мерзімді шығындарға бірге –бірте қосылады) сол пайдалану мерзімі бойы. Ал егер лицензия уақыты шексіз болған жағдайда, онда амортизациялану мерзімі кәсіпорынның оны пайдаланып пайда көре алатын уақытқа дейін созылады. ҚЕХС №38 «Материалдық емес активтер стандартына сәйкес пайдалану мерзімі шексіз болған материалдық емес активтер әрбір есеп беру кезеңінде құнсыздануын анықтау үшін тестіленуге тиіс.

Қазақстан Республикасының азаматтық заңдылықтарына сәйкес шаруашылық субъектілердің азаматтық-құқықтық түрлері белгіленген. Заңды тұлғалар акционерлік қоғам, шаруашылық серіктестік, өндірістік кооператив, мемлекеттік кәсіпорын түрінде құрылуы мүмкін. Серіктестіктер түрлері: толық серіктестік, командиттік серіктестік, жауапкершілігі шектеулі және өосымша жауапкершілігі бар серіктестік. Бұлардың барлығын біріктіретін жалпы жағдай, олардың барлығы коммерциялық ұйым болып танылуы, тек үйлестірушінің жарғылық капиталын салымдарға бөлу (ҚР АҚ 58 бабы). Жарғылық капиталға салған үлесі ақшалай қаражат, құнды қағаздар, заттар, мүліктік құқықтар түрінде болуы мүмкін. Серіктестікті құру алдында үйлестірушілердің жарғылық капиталға әрбір қатысушының салымын ақшалай түрде бағалау туралы келісімі немесе шешімі шығарылады. Егер салым 20000 АЕК артық сома болса, онда салымды бағалау үшін тәуелсіз экспертпен мақұлданады. Акционерлік қоғам үшін «Акционерлік қоғамдар туралы» ҚР Заңына сәйкес ақшалай төлемнен басқа мүліктің бағасы бағалаушымен анықталады (Заңның 21 бабы).

Азаматтық заңнамада шаруашылық серіктестіктердің келесі түрлері көрсетілген:

- толық
- командиттік
- жауапкершілігі шектеулі
- қосымша жауапкершілік

Толық серіктестіктер егер мүлік жеткіліксіз болса міндеттемелер бойынша жауапкершілікті бірдей барлық мүлік көлемінде көтереді.

Коммандиттік серіктестіктер – бұл кәсіпорынның қатысушыларының кейбіреулері серіктестіктің міндеттемелері бойынша қосымша жауапкершілікті өзінің барлық мүлігімен жауапты болады, ал кейбір серіктестік мүшелері зиянның тәуекелін өздерінің қосқан үлестері мөлшерінде жауапкершілікке алады.

Жауапкершілігі шектеулі серіктестік мүшелері серіктестіктің міндеттемелері бойынша тек қосқан үлестері көлемінде жауапты болады.

Қосымша жауапкершілік серіктестіктің мүшелері серіктестіктің міндеттемелеріне жауапкершілікті қосқан үлестері көлемінде жауапты болады, ал жеткіліксіз болған жағдайда қосымша салым жасауға құқығы бар.

Ситуациялық есептер:

1. Жауапкершілігі шектеулі қоғам ретінде тіркелген «Геркулес» туристік фирмасы Каспий жағалауында белгілі фирма Геркулес фирмасының бастығы Польшаев Н.Г. өзінің кәсіпорынның бухгалтерлік есептің формасын өз бетінше таңдай алатынын білмейді екен. Польшаев Н.Г. азаматқа көмек көрсетіңіздер?

2. Рымдік құқық бухгалтерлік есепке тікелей ықпал етті. Агенттік иелері консул бекіткен күні өзінің шотын жариялау керек. Егер банкирлер жеке тұлғалардың шоттарын жүргізсе, бұл шешім заңды, сондықтан менің жұмысыма қатысты мәліметтер берісін.

Азаматтық құқықтың қандай нормативтік актісі ҚР бухгалтерлік есебіне әсер етеді.

Бақылау сұрақтары:

1. туризм индустриясына анықтама беріңіз
2. туристік қызмет дегеніміз не?
3. экскурсиялық қызметті тексеретін кімдер болып табылады?
4. туристік келушілер мен экскурсанттар қызметін не анықтайды?
5. туризмнің үш типін атаңыз

6. туризм категорияларына анықтама беріңіз
7. туристік анықтауларда экскурсанттардың айырмашылығы қандай?
8. туристің өнімге анықтама беріңіз
9. туристік қызметтер дегеніміз не
10. қызметтерге кіретін тур қызметтерді атаңыз
11. инклюзив тур мен интенсив турдың айырмашылығы неде?
12. саяхаттауға болатын бес түрлі мақсатты атаңыз
13. негізгі саяхаттау мақсатына анықтама беріңіз?
14. топтық саяхаттау мен жеке саяхаттаудың айырмашылығы
15. спецификалық туризмнің негізгі түрлерін атаңыз?
16. саяхаттау көлігі деген не?
17. саяхаттау көлігінің қандай түрлерін білесіз?
18. туристік саяхаттау бағдарламалары дегеніміз не?
19. келушілердің жалғасуы дегенді қалай түсінесіз?
20. келушілердің жалғасуы қалай өлшенеді және қалай пайдаланады?

2. ТУРИСТІК БИЗНЕСТЕГІ ҰЙЫМДАРДЫҢ ЕСЕП САЯСАТЫН ТАҢДАУДЫҢ ЭКОНОМИКАЛЫҚ АСПЕКТІЛЕРІ

2.1. Есеп саясаты түсінігі және оның анықтау факторлары

Қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттарындағы есепке алуды жүргізу және қаржылық есеп беру нәтижелерінің әзірлеуінде дүниежүзілік тәжірибеде түрлі тәсілдермен активтердің, меншікті капиталдың, міндеттемелердің, қызмет нәтижелерінің шаруашылық операцияларын көрсетуге болатынын айтады. ҚЕХС компанияларға қаржылық есеп берудегі ақпаратты ашу және ұсынуда, есепке алу әдісін таңдауда стандарт қағидалары негізінде өз алдына таңдауға ұсынылады. Кәсіпорынның таңдаған есепке алуды жүргізу және қаржы есеп беру әдістері есеп саясатында көрсетіледі.

Есеп саясаты ұйымның қажеттілігіне, оның қызметінің ерекшеліктеріне сүйене отырып бухгалтерлік есепті жүргізу және қаржылық есеп беруді құрастыру кезіндегі таңдалған қағидалар, әдістер, ережелерді анықтайды. Есеп саясатын құрастыру бухгалтерлік есеп және қаржылық есеп беру туралы Қазақстан Республикасының заңының талаптарымен бухгалтерлік есептің стандарттары және есептердің үлгі жоспарымен сәйкес іске асуы керек. Есептік саясатқа арналған ҚЕХС № 1 «Қаржылық есеп беруді ұсынысы», ҚЕХС № 8 «Есеп саясатындағы қателер және өзгерістер, таза пайда немесе зиян». Есеп саясатын құрастыру және пайдалану кезінде есептің қағидаларын ұстану керек (Есептеу және үздіксіз, екі жақты жазу арқылы шаруашылық операциялардың есебін жүргізу). Кәсіпорынның есеп саясатын ұзақ мерзімге құрастыру керек.

Есеп саясатының мақсаты: қаржылық есеп беруді уақытылы ұсынуды, оның нақтылығын, ақиқаттығын, түсініктілігін, лайықтылығын, сенімділігін, пайдалылығы және салыстырымдылығы қолданушылардың көпшілігі үшін қамтамасыз ету. Бұдан басқа, есеп саясаты кәсіпорынның бағалы, инвестициялық, маркетинг саясаты құрастырудың негізі болады.

Есеп саясат барлық құрылымдық бөлімшелер үшін көрсеткіштердің салыстырмалы болуына жету үшін, ұқсас операцияларды бірегей көрсету үшін және консолидацияланған қаржылық есеп беруді құрастыру кезінде қаржы-шаруашылық қызметті көрсету үшін бірдей болуы тиіс.

Есептік саясатты құрастыруға жауапкершілікті кәсіпорын басшысы алады. Есептік саясат бір жыл ішінде өзгермеуі керек. Дегенмен есеп саясаты заңдар, кәсіпорынның бухгалтерлік есептің нормативтік реттеу жүйесінің, меншік иесі ауысқан кезінде немесе есепке алуды жүргізуді басқа әдістің қолдануы, кәсіпорынды қайта құру кезінде және есеп беруді әзірлеу керек болса есептік саясат өзгеруі мүмкін. Халықаралық стандарттарға көшу есеп саясатын қайта қарауды талап етеді және оны ҚЕХС талаптарына сәйкестендіруді қажет етеді. ҚЕХС талаптарымен сәйкес ол ҚЕХС өткелдің сұрақтары дәлі қазір ҚЕХС бірінші қолдану жаңа стандарттармен реттеледі.

Есеп саясатындағы өзгерістері (бұйрықтар мен ұйғарымдар) кәсіпорынның тиісті ішкі құжаттарымен бекітеді.

Егер есептік саясаттағы өзгерістер кәсіпорынның қаржылық есеп беруіне маңызды әсер ететін болса, онда қаржылық есеп берудің түсініктеме хатында келесі мәліметтерді ашу керек:

- есептік саясаттың өзгеру себептері;
- әрбір кезеңдегі және есепті мерзімдегі қаржылық есептіліктің көрсеткіштер сомасына өзгерту еңгізу;
- есепті мерзімдегі таза пайданы (зиянды) анықтау кезіндегі өзгеру сомасын;
- алдыңғы кезеңдерді дұрыстау сомасы, осы тепе – теңдікті қосу;
- қайта есептелген салыстырмалы мәліметтер немесе оларды қайта есептеу қажеттілік себептері.

Қалыптасқан шаруашылық жағдайында туристік бизнестегі шаруашылық субъектілері ұйымдағы бухгалтерлік есеп жүйесін нақты ұйымдастыру қажет, өз уақытысында және дұрыс қаржылық есеп беруді құрастырып тұтынушыларға ұсыну керек, дер кезінде активтер мен міндеттемелер жағдайы туралы сенімді ақпарат алу қажет.

Туризм – Қазақстан Республикасының азаматының, шет ел азаматтары және азаматтығы жоқ тұрғылықты халықтардың емделу, танысу, білімін жетілдіру, кәсіби-іскерлік мақсатында уақытша саяхатқа шығуы.

Туристік бизнестегі бухгалтерлік есептің жүргізу тәртібі Қазақстан Республикасының Конституциясына, ҚР Азаматтық кодексінде, «Қазақстан Республикасының туристік қызметтері туралы» ҚР Заңдары 13 маусым 2001 жылы № 211-2 (22.02.02 ж №296-2 өзгертулерімен) реттелген.

Қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттарына сәйкес қағидалар 2 топқа бөлінеді:

- негізгі қағидалар (принциптер) (есептеу және үздіксіз қызмет);
- ақпараттардың сапалы сипаттамалары (түсініктіліктілігі, орындылығы, сенімділігі, салыстырылуы).

Одан басқа олар ҚЕ 2 ҰС 8 бөлімінде «Есеп саясаты және оның ашылу» және кәсіпорын қабылдаған «Есеп саясатында» көрсетілген, бұл «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есеп беру» заңындағы принциптерге сәйкес әзірленіп субъектілерді пайдаланады.

Есеп саясатында қаралуы керек: туристік бизнестің срекшіліктері және оның есебінің маңыздылығы, шоттардың жұмыс жоснары, шаруашылық операциялар дәлелдеуінде қолданатын алғашқы құжаттар формасы, тауарлы-материалдық қорларды мүліктер мен міндеттемелерді бағалау әдістері, түгендеу жүргізу тәртібі, құжат айналымының тәртібі, есептік ақпаратты өңдеу технологиясы және басқа да ұйымдағы бухгалтерлік есепті ұйымдастыруға қажетті шешімдер. Есеп саясаты субъекті жетекшісімен бекітіледі.

Қазақстан Республикасы «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есеп беру туралы» заңының 7 бабына сәйкес кәсіпорын басшысы есептік жүйені құруды және ұйымдағы бухгалтерлік есепті ұйымдастыруды қамтамасыз етеді.

Бас бухгалтер субъектінің жалпы бухгалтерлік есебін жүргізеді, заң талаптарын, қаржы-шаруашылық қызметтердің бухгалтерлік есеп стандарттарын, қаржылық есеп беру формаларын анықтайды.

Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есептің жалпы әдістемелік басшылығының негізінде Бухгалтерлік есептің әдістемелік департаментті және ҚР Қаржы министрлігі жүзеге асырады.

2.2. Есеп саясатын рәсімдеу және таңдаудың ұйымдардастырушылық аспектілері

Бухгалтерлік (қаржылық) және өндірістік (басқару) есебі бөлімінің есептік жұмысы ұйымына енеді:

- Есеп жүргізу техникасы;
- Есеп жүргізу қалыбы;
- Есептік қызметтің ұйымдық құрылымы және оның орындалу функциялары.

Кәсіпорын бухгалтерлік есеп жүргізудің техникасы жөніндегі мәселені шешу үшін, заңмен бекітілген шоттар жоспарын негізгі алады, немесе іс жүзіндегі шоттар жоспарының аумағында өзінің шоттар жұмыс жоспарын өңдейді және оны есеп саясатында көрсетеді.

Өндірістік есеп жүргізу техникасы аналитикалық қызмет міндетінен туындайтын кәсіпорынмен өзінше анықталады.

Есептік қалып алғашқы және басқа құжаттарды өңдеу реттілігімен, қортынды есеп беруді жасау үшін есептік тізімдерді жазумен түсіндіріледі.

Кәсіпорын бухгалтерлік есеп бөлімінде заңмен рұқсат етілген бір қалыбын таңдау туралы шешім қабылдауы тиіс:

- журнал-ордерлі;
- мемориалды-ордерлі;
- автоматтандырылған;
- салық салудың, есептің және есеп берудің қысқартылған жүйесі.

Қазіргі уақытта мемлекеттік туристік бизнес кәсіпорындарында қолданылатын жаппай таралған қалыбы автоматтандырылған, журнал-ордерлі, мемориал - ордерлі және бас-журналды түрлері болып табылады.

Кәсіпорын өндірістік есеп бөлімінде құжаттар мен мәліметтерді өңдеу құрамын, оларды өңдеудің реттілігі мен кезеңін, өндірістік (басқару) мәліметтерді талдаудың қалыбы мен әдісін, есеп пен талдаудың соңғы нәтижелерін ұсыну қалыптарын, кәсіпорынның экономикалық және өндірістік саясаты мақсатына байланысты ішкі өндірістік бақылау жүйесін ішкі есеп беруді пайдаланушыларға (тұғыпушыларға) тізімін өз бетінше таңдайды.

Есептік қызмет пен оларды орындау функцияларының ұйымдық құрылымы, олардың мөлшеріне, есептеуге жататын операциялар санына, тиімді басқару шешімдерін қабылдау мақсатында талдауға жататын экономикалық мәліметтер саны кәсіпорынмен өз бетінше айқындалады.

Ірі кәсіпорындардағы бухгалтерлік есепті кәсіпорынның құрылымдық бөлімшесі – бухгалтерия жүзеге асырады. Көлемі жөнінен кішірек, есептік операциялар саны аздау, кәсіпорындар, есептік жұмыстарын бір адамға – бас бухгалтерге немесе шарт жасау негізінде кәсіби маманды шақырып немесе бухгалтерлік есепті жүргізу үшін мамандандырылған ұйымға сеніп тапсырады.

Бұл үшін кәсіпорында мыналар болуы тиіс:

- Бухгалтерия туралы ереже және бухгалтерия жұмыскерлерінің қызметтік ережелері (егер сондай құрылымдық бөлімші құрылған болса);

- Бухгалтерияның іс-қағаздар номенклатурасы;

- Сызба, нобай түрінде өңделген және рәсімделген, құжат айналыс жүйесі.

Есеп қызметкерлерінің жиі ауысуы жағдайында тізімделген құжаттардың болмауы жалпы алғандай кәсіпорын жұмысының тоқырауына алып келеді.

Кәсіпорындағы өндірістік (басқарушылық) есеп не арнайы талдау құрылымдық бөлімшемен, не олардан өтетін мәліметтермен (маркетинг қызметі, жоспарлы-экономикалық қызмет, кадрлар бөлімі, оперативті қызметкерлер, қаржылық қызмет және басқалары) кәсіпорынның көптеген бөлімшелері мен жүзеге асырылады. Бұл жерде осы қызметтердің кәсіпорынмен басқару жүйесін, олардың басқа бөлімшелермен өзара қарым-қатынасы тәртібін, олардың құрылымдық реттілігін және және орындалу функцияларын, оның ішінде есептік тәртіптің, орны міндетті түрде анықталады.

Кәсіпорынның есептік саясатын рәсімдеуші құжаттар санына, біріншіден, салық инспекциясына (хабарлама) міндетті ашылығына жататын есеп саясатының барлық негізгі элементтерінен тұратын заңнамаға сәйкес кәсіпорын басшысының «Есеп саясаты туралы» бұйрығы және екіншіден, ішкі ережелер, нұсқаулықтар, ережелер, бизнес-жоспармен негізделген экономикалық есептеулер, оның ішінде оптималды салық жоспарлары, сонымен бірге, оның есептік

саясатына әсер етуші кәсіпорын иегерлерінің шешімдерін жатқызуға болады.

Есеп саясатын таңдау кәсіпорынның қаржылық жұмысына елеулі әсерін тигізеді.

Сонымен, есеп төңірегіндегі іс жүзіндегі заңдылықтарды оқып үйрену, есепті реттеуші барлық өзгертулер енгізілген нормативті құжаттар және оны жұмыста сауатты пайдалану, жалпы алғанда кәсіпорын жұмысының тиімділігін арттырудың бірден-бір жолы болып табылады.

2.3. Есеп саясатының мазмұны

Кәсіпорынның есеп саясаты екі бөлімнен тұрады: Ұйымдастыру-техникалық және әдістемелік.

1. Ұйымдастыру - техникалық бөлімінде жалпы жағдайлар, есептік жұмысты ұйымдастыру тәртібі, бухгалтерлік есептің формасы және ақпаратты өңдеу технологиясы, пайдаланатын бухгалтерлік құжаттар және құжат айналымын ұйымдастыру, ішкі бақылау, мүлік пен міндеттемелерді түгелдеу жүргізу тәртібі ашылады. ҚЕХС бухгалтерлік есепті жүргізуді реттемейді, сондықтан бұл бөлімді құрастырған кезде ҚЕХС 1 «Қаржылық есеп беруді ұсыну» стандартын негізге алу керек.

Жалпы жағдайлар кәсіпорын туралы жалпы ақпаратты ашады (қызмет түрі, орналасқан жері, тіркелуі туралы мәлімет), оның басшылығы, бөлімдердің, қызметтердің, жетекшілердің атқаратын жұмысы.

Есептік жұмысты ұйымдастыру. Есеп саясатының бұл бөлімінде кәсіпорында есепті жүргізу қалай кіммен атқарылатыны көрсетіледі (бас есепші басқаратын бухгалтериямен; еңбек шартымен қабылданған бухгалтермен бе; арнайы ұйыммен немесе бухгалтер-маманмен бе; басшының өзі жүргізеді ме). Бухгалтерлік есеп және есеп беру туралы заңда бухгалтерлік есепті жүргізетін және қаржылық есеп беруді құрастыратын тұлғаның міндеттері жазылған, ол ҚР заңнамасын, бухгалтерлік есептің стандарттарын және типтік шоттар жоспарын қатаң сақтау керек. Есеп саясатына келесідей қосымшалар болады: бухгалтерлік қызмет туралы нұсқау, бухгалтерия қызметкерлерінің қызметтік нұсқаулары, есеп жүргізетін ұйыммен немесе бухгалтер-маманмен келісім-шарт формасы.

Есеп формасы және ақпаратты өңдеудің технологиясы. Кәсіпорын бухгалтерлік есептің формасын (журнал-ордерлік, мемориал-ордерлік, жеңілдетілген) және есепті жүргізу тәсілін (қолмен, жартылай немесе толық автоматталған тиісті бағдарлама негізінде) өз бетінше таңдайды.

Бастапқы құжаттар және құжатайналымын ұйымдастыру. Бухгалтерлік жазулар шаруашылық операцияларды іс жүзінде орындалғанын дәлелдейтін бастапқы құжаттар негізінде көрсетіледі. Қағаз құжатпен қатар бастапқы құжаттың электронды нұсқасын пайдалануға болады. Есептік саясаттың бұл бөлімінде кәсіпорында қолданылатын бухгалтерлік есептің регистрлері мен арнайы формаларының типтік үлгілерден өзгеше түрлері бекітілуі тиіс, сонымен қатар құжаттардың сақталу мерзімі бекітіледі. Басшы бухгалтерлік құжаттарға қол қоюға құқықты адамдарды анықтау керек және атқаратын қызметіне орындалған операцияның мазмұнына байланысты қол қою кезегін белгілейді. Электронды қолды пайдаланған кезде бақылау және сақтану шаралары қолданылады. Бастапқы құжаттардың және есептік регистрлердің мазмұны коммерциялық құпия болып табылады; есеп саясатында аталған құжаттарға қатысы бар тұлғалардың тізімі келтіріледі және олардың құпияны ашпауға міндеттемесі жазылады.

Есеп саясатында құжат айналымының график, схема түрінде немесе құрылымдық бөлімшелер атқаратын жұмыс түрлері болады, онда жеке орындаушылар, орындау мерзімі және құжаттарды құрастыру мен өңдеудің байланыстары көрсетіледі.

Құжат айналымы - құжаттардың қозғалысы, олардың құрылу(алу), өңдеу және есепте көрсетілу уақытысынан бастап архивке өткізуге дейінгі уақыт.

Ішкі бақылау.

Есеп саясатында активтердің сақталуын қамтамасыз ету, есептегі және қаржылық есеп берудегі қателіктерін болдырмау және ұрлық жасауды алдын алу үшін ішкі бақылауды жүргізу әдістерін көрсетеді.

Мүлік пен міндеттемелердің түгендеуін жүргізу тәртібі. Есеп саясатында түгендеу жүргізу тәртібі өткізу мерзімі бекітіледі, тексерілетін мүлік пен міндеттеменің тізімі, инвентаризациялық комиссия құрамы және түгендеу нәтижесі бекітіледі. Мүлікті қайта орнына келтіру мен міндеттемелердің дұрыстығын анықтайды.

2. Есеп саясатындағы әдістемелік бөлім кәсіпорында қабылданған шаруашылық операцияларының бухгалтерлік есебін жүргізу тәсілдерін, активтер мен міндеттемелердің бағалауын, жанама шығындарды калькуляция объектілері арасында бөлуді, қаржы нәтижелерін көрсетуді, бухгалтерлік есептің стандарттарында ұсынылған альтернативаларға сәйкес қаржылық есеп беруді ұсынууды көрсетеді.

Есеп саясатына бухгалтерлік есептің жұмыс жоспарын, бухгалтерлік қызметтің қызметкерлерінің қызметтік міндеттерін, сцбекке ақы төлеу жөнінде нұсқауды, марапаттау туралы нұсқауды, қаржылық есеп берудің түсініктеме хатының құрамын тіркейді.

Есеп саясатының объектісі болып саналмайтын және онда көрсетілмейтін есеп тәсілдері мен нұсқаулар, ол заңды немесе нормативтік актілермен реттелетін, альтернативалық нұсқалары жоқ тәсілдер (салықтар бойынша есептеулер, басшылықтың есеп жүргізу және есеп беруді құру үшін жауапкершілік, есептілікті ұсыну мерзімі және т.б.)

Кәсіпорынның есеп саясаты туралы ақпарат және қолданылатын есеп әдістемесі қаржылық есеп беруде ашылуы тиіс.

Есеп саясатын ашу – бұл есептік мерзімде кәсіпорынның қаржылық жағдайына, қаржылық нәтижелеріне әсерін тигізген осында қолданатын есеп әдістемесін жазу процесі. Егер де есеп саясатында өзгерістер болса, олар маңызды қаржылық және материалдық салдарға алып келсе, онда осы өзгерістердің салдарына байланысты бағалау жүргізеді. Есеп саясатын ашу кезінде сыртқы пайдаланушыларға ұсынылатын қаржылық есеп берудегі ашылатын ақпараттың маңыздылық жағдайынан шығуы тиіс.

Бухгалтерлік есеп - кәсіпорын қызметінің ақпаратына қызығушылық танытатын пайдаланушыға ақпараттарды жинау, өңдеу және ұсыну жіберу жүйесі болып табылады. Бухгалтерлік ақпараттарды пайдаланушылар кәсіпорынды басқару персоналы, осы кәсіпорынның жұмысшылары (ішкі ақпарат пайдалану-шылар), сонымен қатар жабдықтаушылар және сатушылар мен сатып алушылар, инвесторлар, кредиторлар болып табылады. Осыдан бухгалтерлік есепті пайдаланушылар бөлінеді: ішкі пайдаланушылар- басқару есебі, сыртқы – қаржылық есебі. Бұлардың мақсаты, көлемі, ақпарат объектілері сыртқы және ішкі

пайдалану үшін әртүрлі болғандықтан, ол ақпаратты дайындауға түрлі талаптар қойылады.

Ішкі пайдаланушылар үшін басқару есебі нақты басқару шешімдерін қабылдау үшін тәуелсіз ақпараттарды дайындайды. Сыртқы пайдаланушылар үшін қаржылық есеп арнайы есептіліктерді дайындайды, олардың мақсаты белгілі бір кезеңде кәсіпорынның қызметінің нақты жағдайын көрсету және инвесторлардың назарын аудару. Сыртқы пайдаланушылар ақпараттарға сенуі үшін, қаржылық есептіліктегі ақпарат оларды дайындалуы жалпы қабылданған барлық қағидаларға сәйкес дайындалып көрсетілуі керек. Қазақстан республикасындағы бухгалтерлік есепті жүргізу бухгалтерлік есеп және қаржылық есеп беру заңымен, бухгалтерлік есеп стандарттарымен, ұйымның есеп саясатымен реттеледі. Есеп саясатын кәсіпорын бизнестің ерекшелігін бухгалтерлік есеп стандарттары ұсынған бағалау, есеп беру, есеп әдістемесін ескеріп өзі құрастырады. Есеп саясаты үлкен мағынаға ие, себебі бухгалтерлік есептегі операцияларының ашу тәсілдері басқару шешімдерін қабылдауға әсерін тигізеді.

Біздің мемлекетте 1997 жылдан бастап бухгалтерлік есепті дамыту және оны халықаралық стандарттарға жақындату процесі жүріп жатыр. Қазіргі таңда қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттарына көшу жүргізілуде. Бухгалтерлік есепті жүргізу және қаржылық есеп беруді ҚЕХС талаптарына сәйкес құрастыру Қазақстан Республикасында халықаралық тәжірибені қолдануға мүмкіндік береді және бухгалтерлерді дайындау деңгейін көтеріп мемлекеттің экономикасына қосымша инвестициялар тартады.

Ситуациялық есептер:

1. Екі жақты жазудың сипаттамасына екі негізгі жағдай қойылған:

- бір шоттар жүйесінің дебеттің айналымының сомасы кредиттік айналымның сомасына тең болуы;

- дебеттік қалдықтар жиыны тең кредиттік қалдықтардың жиынына

Осы екі негізгі жағдайлар қалай аталады?

2. Ағылшын экономисті А.С.Пигу былай деп жазады:

«Кәсіпкерлердің ойынша өндірістің кәдімгі жәй факторы ғана емес. Шын мәнінде ол негізгі өндірістік құралдар

мен жабдықтарды, сонымен қатар ақшалай бағаланатын фирманың іскер байланыстар жүйесін білдіреді.»

Турфирманың, қонақ үйдің ақшалай бағаланатын іскер байланыстары бухгалтерлік баланстың қандай бабында көрініс табады?

3. Римдік жазушы Катон Үлкені (234-149з.б.э.) «Жерді өңдеу туралы» трактатында мынадай нұсқаулар бар «Әрдайым сыртқы киімді берер алдында ескі киімді құрақ жасауға ал».

Жүйелік есепте қонақ үйдің есептен шығарылған жихаз,жабдық, төсек-орынның қалдықтары қалай есепке алынады.

4. Турфирманың жолдама рәсімдеген клиенті, қайтып келгеннен соң турфирмаға 50000 тг.шағымданды, өйткені тасымалдау компаниясы турфирмамен келісім – шартын бұзып клиентті жеткізу жөніндегі міндеттемені орындамады, сол себепті клиент баратын жеріне өзі төлеп жетті. Турфирма, осы жағдайды есепте қалай көрсетеді?

5. Туроператор осы залалды өтеуді талап етіп 50000тг. Келісім-шарт бойынша міндеттемені уақытылы орындалмаған үшін турагентке шағым берді. Туроператор және турагент осындай жағдайда қандай бухгалтерлік жазулар береді.

Бақылау сұрақтары

1. «Турфирма бухгалтерлік есепсіз – рулі жоқ кеме сияқты» деген анықтама дұрыс па?

2. Қонақ үйдің бас есепшісінің ой өрісі қандай болу керек?

3. Есепте ақшаны жалпы өлшеуіш ретінде пайдаланудың дұрыс және бұрыс жақтары қандай.

4. Ұйымның бухгалтерлік есебін жүргізуді ҚР қандай заңдары бақылайды?

5. Бухгалтерлік балансқа әсері бойынша шаруашылық операциялардың 4 түрін атап шығыңыз?

6. «Екі жақты жазу адамзаттың ойлап тапқан ең жақсы жетістіктерінің бірі» – деген Гетенің ойын қалай түсінесіз?

7. Бухгалтерлік есептің объектілерін жіктеңіз?

8. Бухгалтерлік есептің негізгі принциптері мен талаптарын атап, олардың мәнін ашыңыз?

9. ҚР ұйымдардағы бухгалтерлік есепті жүргізу, тәртібін ұйымдастыруын әдістемелік негізін анықтайтын негізгі нормативтік құжаттарды атаңыз?

10. Француз авторлары Э.Леотэ және А.Гильбо оны «табылмайтын шоттардың синтезі» деп атайды. Бұл не?

11. 1976ж. Эдуард Джонс бірінші рет бухгалтерлік баланстың алгебралық моделін құрды: $a+v=c+d$ a, d, c, d – экономикалық мазмұны қандай?

12. Шаруашылық қызметтің жағдайлары балансқа әртүрлі әсер етеді, соларды көрсету үшін бухгалтерлер төрт теңдеу қолданады:

$$A+a-a=\Pi \quad (1)$$

$$A=\Pi+v-v \quad (2)$$

$$A+c=\Pi-d \quad (3)$$

$$A-d=\Pi-d \quad (4)$$

Осы теңдеулердің қайсысын пермутация, ал қайсысын модификация дейді?

13. Кәсіпорынның кассасындағы ақшаны банк несиесін толеуге пайдаланғанда туристік ұйымның пассивтеріне не болады?

14. Дебет, кредит, сальдо, бульдо деген дефинициялар нені білдіреді?

3. ТУРИСТІК БИЗНЕСТЕГІ ТУРИСТІК ӨНІМДЕРДІҢ ӨЗІНДІК ҚҰНЫН ҚҰРАСТЫРУШЫ ШЫҒЫНДАРДЫҢ ЕСЕБІ

3.1. Туристік өнімдердің өзіндік құнына қосылатын шығындардың құрамы, олардың құрылымы мен жіктелуі

Туристік шығындар тұжырымдамасы кең көлемді шығыстарды қамтиды – ол саяхаттар мен келуші үшін ажырамас элементі болып табылатын қажетті тұтыну тауарлары мен қызметтерді алудан бастап, ұзақ мерзімді жеке тұтыну үшін алатын аздаған тауарға дейін, сувенирлер және туыстары мен таныстары үшін алатын сыйлықтарға дейін жатады.

Отандық теориялар мен тәжірибесінде туристік шығындар ұсыныс тарапынан анықталынады және туристік фирмалардың туристік өнімдерінің құрылуы, алға жылжытуы және өткізуі бойынша шығындарынан жиналады.

Бәрінен бұрын шығындардың жиынтық көлеміне кәсіпорын қызметінің негізгі қаржылық нәтижелер көрсеткіштері – пайдасы тәуелді болып табылады. Кәсіпорын қызметінің коммерциялық бағыттағы негізгі мәселелерін шешудегі нақты шығындар деңгейі маңызды рөл атқарады, әсіресе оның қызметінің бәсекелестігінің жоғарлауында.

Туристік өнімдердің бірлігіне келетін шығындарды минималды төмендету негізінде, кәсіпорындар өздерінің қаржылық жағдайларын жақсарту үшін бірден бір альтернативті нұсқауларды таңдауға мүмкіндігі болады:

- өз өнімінің бағасын сақтай отырып, өткізілген өнімнің әр бірлігінен қосымша табыстарды алу мүмкіндігі;
- өнімдердің бірлігінің табыс нормаларын сақтай отырып, бәсекелестердің бағасынан төмен баға қойып, сондықтан жалпы өткізу көлемі ұлғаюы есебінен қосымша пайда алудың мүмкіндігін қамтамасыз ету.

Көрсетілген факторлар ұйымдардың қаржылық басқару жүйелерінің тиімділігінің өзекті екендігін анықтайды, бұл бағыттар бір жағынан, кәсіпорын шығындарын қамтамасыз етіп, басқа жағынан – олардың нақты баптарын оңтайландыру болып табылады.

Жалпыға танылған экономикалық шығын түрлері екі классификациядан тұрады: шығындардың экономикалық элементі бойынша (немесе экономикалық мазмұны бойынша) және шығындардың калькуляциялық бабы бойынша (немесе мақсатты пайдалануы бойынша).

Шығындардың экономикалық элементтері бойынша бөлінуі бүкіл кәсіпорын бойынша өзіндік құнды қалыптастыру кезінде қолданады және бес негізгі шығын топтарынан тұрады:

1. Материалдық шығындар;
2. Еңбек ақыны төлеу шығындары;
3. Әлеуметтік қажеттілікке төлемдер;
4. Негізгі қорлардың амортизациясы;
5. Өзге де шығындар.

Жоғарыда аталған топтың әрқайсысы экономикалық мағынасы бойынша біркелкі шығындарды біріктіреді, олар өз бетінше бөлек бола алмайды және қайда өндірілгеніне байланыссыз және олардың өндірістік мағынасына қарамастан есептеледі.

Экономикалық элементтер бойынша шығындарды классификациялау өзіндік құнының құрылымын анықтауға мүмкіндік береді. Ол үшін әр шығындардың түрінің барлық өзіндік құны бойынша пайыздық қатынасын есептейді.

Шығындарды калькуляциялық баптар бойынша жіктеу калькуляция құрастыру үшін пайдаланады (өнім бірлігінің өзіндік құнын есептеу). Калькуляция кәсіпорындардағы әр өнім түрлері бірлігінің және көрсетілген жеке қызмет, атқарылған жеке жұмыстың өзіндік құнын анықтауға мүмкіндік береді. Осылай жіктеудің қажеттілігі шығындардың экономикалық элементтер бойынша өзіндік құнды анықтаған кезде шығынның қай жерде, не үшін, қандай қызметте жұмсалғанын көрсетеді. Бұл туризм үшін маңызды болып табылады. Калькуляциялау бойынша шығындарды анықтау өнім бірлігінің нақтылығын әр түрлі деңгейдегі өнімнің өзіндік құнына қосылған көлемін анықтап отыруға мүмкіндік береді.

Калькуляция баптары бойынша шығындарды топтастыру олардың пайда болуына байланысты жинақталып өнімнің әр бір түріне тікелей немесе жанама әдістерде қолданып қосылады.

Туристік өнімдердің өзіндік құнын құрайтын шығындардың тізбесі келесі калькуляциялық баптардан тұрады:

- 1) Туристік қызметтерге құқық алу үшін шығындар:
 - Орналасу мен тұрақтану үшін;
 - Көлік құралдарымен қамтамасыз ету;
 - Тамақтануға;
 - Экскурсиялық қызметтермен қамтамасыз ету;
 - Медициналық қызметтер, емдеу және ауруды алдын алу;
 - Визалық қызметтер (сонымен қатар басқада туристік саяхатты рәсімдеумен байланысты шығындар);
 - Мәдени-ағартушылық, мәдени-сауықтырушылық және шынықтыру залдары;
 - Аурудың алдын алу және медициналық сақтандыру, күтпеген жағдайда болған оқиғалардан өз еркімен сақтандыру;
 - Гидтар, аудармашылар және шығарып салушылар қызметін қамтамасыз ету.

2) Жаңа туристік маршруттарды меңгеру;

3) Кадр жинау бойынша басқа ұйымның қызметіне төлем жасаумен байланысты шығындары;

4) ҚР заңнамасына сәйкес әкімшілік шығындар сомасы;

5) Туристік қызметтің сұранысқа ие болмай қалған бір бөлігінен найда болған шығындары, оларды тұтастай бөлінбеген түрде алған.

Сөңғы бапқа көлік шығындарын фрахттау шығындары, көлік құралындағы орынды сатып алу шығындары, қонақ үйге орналастыру мен тұрақтану немесе басқа бір осындай қызмет көрсетумен айналысатын ұйымның шығындары, сонымен қатар осындай қызмет көрсетуге құқығы барлардың шығындары.

Туристік өнімнің өндірістік өзіндік құнына қосылатын шығындарды тікелей және жанама деп бөледі.

Тікелей шығындар – бұл шығындар туристік өнімнің өзіндік құнына тікелей қосылады және әдеттегідей шығын элементтері ретінде есепке алынады (туристік өнімді өндіру және өткізумен байланысты жұмыскерлердің еңбек ақысы, соған есептелген әлеуметтік салық).

Жанама шығындар – бұл шығындар туристік өнімнің құнына бөліс арқылы қосылады (халықаралық телефонмен сөйлесу шығындары, интернет жүйесіне қосылу қызметін төлеу, жарнама және сыйлық өнім шығару, жалдау ақысы). Бұл шығындар кешенді баптарды құрайды (бірнеше элементтерден тұрады) және өндіріс процесінде өздерінің атқаратын функционалды ролімен ажыратылады.

3.2. Туристік өнімнің өзіндік құнын анықтау

Қазіргі таңдағы отандық бухгалтерлік есептің әдістемесі мен тәжірибесіндегі өзекті мәселелердің бірі, ағымдағы өндіріс шығындарының құрамы, есепке алу және өзіндік құнын калькуляциялаудың проблемасы, сондықтан туристік ұйымдардағы қызметтерінің қаржылық нәтижелерін қалыптастыру тәртібінде де сондай мәселелер бар.

Туристік өнімдердің өзіндік құны – кең қолданыстағы термин, туристік өнімдердің нақты түрлерінің жылжуы мен сатып алуы кезінде жиналған белгіленген барлық шығындарды көрсетеді.

Туристік өнімдердің өзіндік құны – бұл объективті көрсеткіш, кейбір нормативтік актілердің мазмұнынан тәуелсіз болып табылады. Оның мәні бірнеше экономикалық қағидаларымен анықталады.

Бірінші қағида. Ұйымдардың кәсіпкерлік қызметін атқарумен шығындар арасындағы байланыс болуы қажет. Бұл қағиданың мәні келесідей, туристік өнімдердің өзіндік құнына, туристік өнімді алға жылжыту мен өткізу процесін қалыптастырумен байланысты шығындар кіретіні.

Қызмет көрсету процесімен байланысты емес шығындар, өндірістік емес шығындар болады.

Екінші қағида. Міндетті түрде күрделі және ағымдағы шығындарды бөлу қажет. Бухгалтерлік есепте фирманың ағымдағы және күрделі шығындары бөлек есепке алынады.

Бухгалтерлік шығындарды пайда болу мерзіміне қарай мынадай кезеңдерге бөледі: ағымдағы және күрделі.

Ағымдағы шығындарға жие қайталанатындар кіреді. Олар, әдетте бір шаруашылық циклде пайдаланылады (мысалы, тамақтану, орналасу шығыны, экскурсиялық қызмет және т.б.).

Күрделі шығындарға бірнеше өндірістік циклде пайдаланатын айналымнан тыс активтер, олардың құны ағымдағы шығындарға қосылады.

Үшінші қағида. Қаражатты санауда уақыт факторын есепке алу. Осы қағида шаруашылық қызметтің жағдайларында уақыт мерзімін ескеруді көздейді. Бұл қағида бойынша, кәсіпорынның шаруашылық қызметінде болған жәйлар пайда болған кезіндегі есептік кезеңдердің шығындарына жатқызылады (бухгалтерлік

есепте көрсетіледі), бұл кезде ақша қаражаты қай кезде түскені немесе қай кезде төленгені ескерілмейді. Бұл қағиданың туристік ұйымдар үшін маңызы ерекше.

Төртінші қағида. Ұйымдардың мүліктерін жекешелендіру мүмкіндігін пайдалану. Бұл принциптерге сәйкес, кәсіпорын өзінің мүліктер мен міндеттемелерін осы кәсіпорынның иесінің және басқада заңды тұлғалардың мүлігі мен міндеттемелерінен жекеше есептейді, яғни жүйесі бухгалтерлік есепте және баланста заңнамаға сәйкес ұйымның меншігі болып саналатыны ғана есепке алынады, ал басқа құндылықтары баланстан тыс шоттарда есептелінуі тиіс.

Сонымен, қызметтің өзіндік құнына қандай шығындарды қосу керек деген шешім қабылдау кезінде жоғарыда айтылған қағидаларды басшылыққа алу керек, өйткені ешқандай жақсы заң фирманың шаруашылық қызметінің қыр сырын қамти алмайды және екіұдай сұрақтарға жауап бере алмайды.

Нарықтағы өзгерістерге сәйкес кәсіпорындағы калькуляциялаудың теориялары мен практикаларының отандық жүйесі дамытуды қажет етеді.

Туристік өнімнің өзіндік құнына қосылатын шығындарды жіктеудің және қосудың дәстүрлі бірінші әдісін қарастырамыз.

Туристік өнімдердің толық өзіндік құнын калькуляциялау, оның туристік өнімнің бірлігін қалыптастыру және өткізумен байланысты барлық шығындарды есептеуді көздейді. Бұл әдісте орташа жалпы шығындар немесе туристік өнімдердің толық өзіндік құнын есептейді. Мысалы, туроператордың туристік өнімді қалыптастыру және өткізу кезіндегі шығындары 2000 тенге құраса, ал туристік жолдамалардың сату бағасы 2500 тенге болса, бір жолдаманы сатудан түскен табыс 500 тенгені құрайды.

Туристік өнімдердің толық өзіндік құнын калькуляциялау – бұл барлық шығындарды (өзгермелі және тұрақты) туристік өнімдердің түрлері бойынша бөлуді көздейтін есеп жүйесі. Толық өзіндік құнды калькуляциялау әдісі туристік өнімнің бірлігін қалыптастыру және өткізу кезінде кәсіпорынның жұмсаған шығындары туралы ақпаратты қалыптастырады. Оның мәні ай сайын туристік өнімдердің толық өзіндік құнын анықтау және туристік өнімді қалыптастыру мен өткізу шығындарын 8110 «Негізгі өндіріс» шотында жинақтау. Бұл әдістің негізінде шығындарды өнімнің жеке түріне қосу тәсілі бойынша шығындарды жіктеу жатыр.

Туристік өнімнің құнын анықтайтын туроператор, оның өнімнің өзіндік құнын қалыптастыруын қарастырамыз. Калькуляция объектісі ретінде турдың түріне қарай туристік топқа қызмет көрсету құны және жеке тұлғаға қызмет көрсету болып табылады.

Қазіргі уақытта туристердің негізгі бөлігі жинақталған топтардан құрылады. Бұл туристік фирманың барлық топтың саяхатының нақты бағасын есептеп анықтайтынын білдіреді.

Негізінде операцияның көлеміне байланысты көтерме мәмілелерде жеңілдіктер көлемі – 10 %, мерзімнің ұзаруына байланысты 5 % ға дейін, қонақ үйде туристердің орналасуына байланысты 10 % ға дейін болады.

Сонымен қатар, фирманың бөлек қалаларда, бөлек қонақ үйлерде жарнамаға қатысқаны, жарнама проспектілерін шығаруына байланысты арнайы қосымша жеңілдіктер беріледі. Кейде туристік фирма жарнама проспектілерін өткізу кезінде тек өзінің турларын ғана жарнамалайды, ол бүкіл мемлекетті жарнамалайды. Жеңілдіктер туристік қызметті алдын ала төлейтіндерге беріледі. Жалпы топтарға туристік қызмет көрсету бағасы бір реттік мәміленің нарықтық бағасынан 10-20% төмен болуы мүмкін.

Туристік жолдаманың құнына көрсететін қызметтер саны әсер етеді. Туристке өз таңдауы бойынша белгілі қызмет түрі көрсетіледі немесе қызметтің толық тобы. Толық кешенді көрсетілетін қызмет түрі екіге бөлінеді: Инклюзив-тур (inclusive four) немесе пакидж-тур (package four).

Инклюзивті турлар – инклюзивті тарифтерді анықтау үшін құрылады. Инклюзивті тур, яғни авиа тасымалдау қызметінде барар және қайтар жолының ақысы арнайы тарифпен есептелу арқылы пайдаланушы туристке жеңілдікпен ұсынылған туристік өнімнің жалпы бағасының түрі. Инклюзивті турлардың бағасы мен жалпы пайдасының деңгейі қарапайым тарифтерге қарағанда төмен болмауы керек.

Инклюзивті турдың құнын есептеу кезінде фирма туристік қызметтердің құнын, фирма аппаратын ұстауға кеткен өз шығындарын, жарнамаға және анықталған пайда кеткен шығындарды ескереді. Осыған қарамастан жеке турист үшін инклюзив-турдың жалпы құны, өз бетінше туристік фирманың көмегінсіз барған кездегі шығындарынан арзан болып келеді.

Пэкидж-тур кезінде туристік өнімнің құнына тасымалдау қызметінің бағасы кірмейді. Пэкидж турлары клиенттер үшін барлық қызмет түрлерін көрсетуді ұсынады, бірақ олар көлікпен тасымалдау шығындарын қоспауы мүмкін. Пэкидж турларының құрылымы мемлекетке, туристтердің құрамына, тұтыну мүмкіндігіне, қызмет түрі мен сапасына қарай түрлі болады.

Калькуляцияны құрастыру жоспарлы (алдын ала есептелінген) және нақты (кейін есептелетін, есептік) түрде жасалады. Калькуляцияны төменде ұсынылған құжат түрінде рәсімдеуге болады.

Кесте 3.1.

Калькуляция

Топқа _____ адам
_____ маршрут бойынша

Калькуляциялық баптардың аталуы	Көрсеткіштері	
	%	Ақшалай түрде
1. сақтандыру		
2. виза		
3. көлік		
4. қонақ үйге орналасу		
5. тамақтану		
6. экскурсиялық қызметтер		
Тікелей шығындар қорытындысы		
7. туристік операторлардың жанама шығындары	*	
Өткізу шығындары		
Толық өзіндік күн		
салықтар	*	
пайда	*	
Топ қызметінің құны		
Бір туристік жолдаманың құны (баға)		

*- пайыз мөлшерлемесі

Көптеген елшіліктер визаны тек сақтандыру полисі бар жағдайда береді, себебі ол медициналық қызметтерді төлеудің кепілі болады. Сондықтан туристік фирмалар турды ұйымдастыру кезінде сақтандыру компаниялармен бірігіп қызмет көрсетеді.

Сақтандыру жарнасы жолдаманың құнына кіреді. Оның көлемі тарифке байланысты болады.

Тарифтің төрт түрі бар, олар келесі жайларға негізделеді:

- елшілік тәртібіне, олар сақтандыру сомасының минималды көлемін анықтай алады;
- жолдама мерзіміне;
- топтағы адамдар саны (5-20 % жеңілдіктер болуы мүмкін);
- жасына байланысты (60 жастан асқандарға сақтандыру сомасы екі есе төленуі мүмкін).

Қазіргі кезде туристтерге сақтандыру қызметін көрсетудің екі формасы бар:

1. Өтемақылық сақтандыру. Бұл түрі саяхаттанушылардың барлық медициналық шығындарын төлеуді және оларды өтеуді аман есен отанына қайтқаннан кейін орындайды. Сақтандырудың бұл түрі ыңғайсыз болып саналады, себебі турист өзімен бірге келеңсіз жағдай туындап қалар деген оймен қомақты ақша қаражатын алып жүруі тиіс.

Багажды (жүкті)сақтандыру бағдарламасы - сақтандырудың кең көлемде дамыған түрі, себебі жүкті сақтандыру тарифі күндегі соманың 50 % құрайды. Сақтандыру лимитінің сомасы (2 мың АҚШ долларын құрайды) жүктің жоғалмағанын, сақтау және тасымалдау кезінде бұзылмағанын дәлелдейтін құжаттарды ұсынғаннан кейін төленеді.

2. Сервистік сақтандыру. Бұл сақтандырудың бірнеше түрі бар:

- медициналық шығындарды сақтандыру;
- әкімшілік немесе азаматтық құқық бұзушылық болған жағдайда саяхаттанушыға құқықтық қолдау жүргізу үшін заңдық және ақпараттық қамтамасыз ету, сонымен қатар ең қолайлы маршруттар жөнінде қажетті ақпарат алу мүмкіндігіне кепілдеме алу;
- күтпеген жағдайдан сақтандыру бағдарламалары;
- әдейі жасалмаған әрекеттер нәтижесінде туындаған үшінші тұлғаның мүлігіне қиянат жасалған жағдайда отандық азаматтың жауапкершілігін сақтандыру бағдарламасы.

Туристтік фирмалар әдетте туристік жолдаманың құнына сақтандыру полисінің құнын кіргізеді және сол үшін сақтандыру компаниясынан 10 -15 % көлемінде комиссиясы ретінде пайызын алады. Егер сақтандыру міндетті емес болса және туристің өзі

қалауымен төленетін болса онда турдың құнына мүлде қосылмайды және қосымша қызмет ретінде рәсімделеді. Тағы айтып кететін жағдай, ол сақтандыру және қайта сақтандыру операциялары қосылатын құнға салықтан босатылады.

Келесі калькуляция бабы – виза болып табылады. Визаның құны сақтандыру төлемдері сияқты бір адамға және топтағы адамдар санына қарай анықталады. Туристтік визаны рәсімдеу туристердің белгілі санына шетелден шақыру жіберу көмегімен іске асырылады. Елшілік бар құжаттарды қарағаннан кейін жалпы бір топқа немесе жеке туристерге арналған визаны береді. Бағдарламаны құрастырған кезде құны емес құжаттарды рәсімдеу күрделілігі ескеріледі. Визаны қажет етпейтін мынадай мемлекеттерге шығуға болады: Колумбия, Малайзия, Эквадор, Кипр және тағы басқада бір қатар мемлекеттерге барады. Шетелдік паспортты рәсімдемей шақыру бойынша визасыз Шығыс Европа, Монголия, Кубаға кіру рұқсат етілген.

«Көлік шығындары» калькуляция бабына келесі шығындар қосылады: баратын мемлекетке дейін жету(авиа билетіне, теміржолға, автокөлікке, тешлоходқа кеткен шығындар), туристтерді жиналған жерінен ұшып шығатын аэропортқа дейін тасымалдау, ұшып жеткен аэропортынан орналасатын қонақ үйге немесе басқа орналасатын жеріне дейін жеткізу, автокөлікпен саяхат жасау кезіндегі экскурсиялық қызмет көрсетудің көлік шығындары.

Калькуляцияға турдың тек міндетті бағдарламасына кіретін шығындарды қосады. Авиатасымалдау құны және басқада тасымалдау құралдарының құны бір адамның билет бағасына және топтағы адам санына қарай анықталады. Бұл есептеу кезінде тасымалдаушының топқа беретін жеңілдігі ескеріледі. Жеңілдіктің мөлшері тасымалдау компаниясына, туроператормен тасымалдау компанияның өз-ара келісім-шарттың болуына, оның жағдайларына байланысты болады. Жеңілдік көлемі орташа есеппен 5-30 пайызды құрайды. Егер туроператор чартерлік тасымалдаумен немесе түрлі көлікті пайдаланып топтың жылжу маршруты күрделі болса, онда есептеу қиындайды.

«Орналасу шығындары» калькуляциялық бабын есептеу түрлі жағдайларға тәуелді, ол қонақ үйдің мәртебесіне, номердің құнына, орналасуына, келу мерзіміне, топтағы адам санына және топқа беретін жеңілдікке, орналасу күніне байланысты болады.

«Тамақтану шығындары» калькуляциялық бабы туризмнің түріне байланысты есептеледі. Кіру туризмі кезінде, яғни шетелдік туристерді қабылдау турды калькуляциялау кезінде, бұл шығындарды есептеу өте күрделі. Шығу туризм кезінде тамақтану құны турдың жағдайына байланысты: таңертеңгі ас, жартылай пансион, толық пансион. Әдетте, тамақтану құны орналасу құнына қосылады. Көптеген қонақ үйлерінде таңертеңгі ас номердің тәуліктік құнына кіреді. Кейбір қонақ үйлерінде таңертеңгі ас, түскі ас және кешкі ас номердің құнынан бөлек көрсетіледі.

«Экскурсиялық бағдарлама шығындары» калькуляциялық бабы турдың тек міндетті бағдарламасына кіретін экскурсиялық бағдарлама шығындарын қосады. Әдетте, бұл 2-3 экскурсия және қалауы бойынша турист қосымша экскурсияны төлеуіне болады. Экскурсия құны музейлерге, паркке кіру билетінің бағасына және гид, таныстырушы қызметінің құнына байланысты. Калькуляцияға топтық билеттің құны немесе бір экскурсияның құнын туристердің санына көбейткен нәтижені қосады.

Гид-аудармашы қызметінің құны бөлек калькуляциялық бапта көрсетіледі, немесе фирманың қосымша (үстеме-жалпышаруашылық) шығындарына апарылады.

Шығындардың тікелей және қосымша деп бөлінуі есептің еңбексыймдылығына байланысты, бұл халықаралық сөйлесу шығындары сияқты толығымен қосымша шығындарға қосылады немесе түрлі туристік өнімдер арасында бөлінеді, бірақ бұлай бөлу қиын және тиімді емес, өйткені әрдайым бөлінбей қалған шығындар болып тұрады.

Туроператорлар қосымша шығындарға топтарды жинауды ұйымдастыру шығындарын, негізгі құралдар мен материалдық емес активтердің амортизациясын, жал төлемдерін, банк және байланыс қызметтерін төлеу, офисті ұстау бойынша шығындарды, агенттердің, басқару персоналының әлеуметтік аударымдарын қосқандағы еңбек ақы шығындарын жатқызады. Өзінің қосымша шығындары, яғни туристік ұйымның басқару және ұстаумен байланысты шығындары есепті мерзімде «Әкімшілік шығындары» шотының дебетінде есепке алынады. Орташа есеппен туристік фирмалардың қосымша жалпы-шаруашылық шығындарының деңгейі тікелей шығындардың 5-20% құрайды.

Жаңа маршруттарды игрумен байланысты, кейінгі мерзімдегі жал төлемдерімен мерзімді басылымға жазылуды алдын ала төлеу авансы, сақтандыру төлемдері, жарнама беру және кадрларды дайындау шығындары 1620 «Алдағы кезең шығыстары» шотында есепке алынады. Болашақ кезеңнің шығындарын шығыстарға немесе басқа көзге апарып есептен шығару мерзімі заңды және басқада нормативтік актілерге сәйкес рәсімделеді немесе туристік ұйымның өз есептік саясатымен анықталады.

3.3. Туристік бизнесте туристік өнімдердің өзіндік құнын қалыптастыратын шығындардың есебі

Туристік өнімнің өзіндік құнына кіретін шығындар құрамы қаржылық есеп берудің 2 ұлттық стандартымен және оған жататын әдістемелік ұсыныстармен реттеледі. Осы құжаттарға сәйкес туристік өнімнің өзіндік құны өндіріс процесінде пайдаланатын табиғи ресурстардың, шикізат пен материалдардың, отын, энергия, негізгі құралдар, еңбек ресурстары және басқа да шығындардың құндық бағасын білдіреді.

Туристік өнімнің өндірістік өзіндік құнына қосылатын шығындарды тікелей және жанама деп бөледі.

Тікелей шығындар – бұл шығындар туристік өнімнің өзіндік құнына тікелей қосылады және әдеттегідей шығын элементтері ретінде есепке алынады (туристік өнімді өндіру және өткізумен байланысты жұмыскерлердің еңбек ақысы, соған есептелген әлеуметтік салық).

Жанама шығындар – бұл шығындар туристік өнімнің құнына бөліс арқылы қосылады (халықаралық телефонмен сөйлесу шығындары, интернет жүйесіне қосылу қызметін төлеу, жарнама және сыйлық өнім шығару, жалдау ақысы). Бұл шығындар кешенді баптарды құрайды (бірнеше элементтерден тұрады) және өндіріс процесінде өздерінің атқаратын функционалды ролімен ажыратылады.

Туристік өнімді өндірумен байланысты шығындарды топтастыру олардың экономикалық маңыздылығына сәйкес ұйымдастырылады және ҚЕ 2 ҰС 12 бөлімі «Қорлар», ҚЕХС 2 «Босалқылар» солардың әдістемелік нұсқауларына қарай:

а) экономикалық элементтер бойынша:

- материалдық шығындар;
 - еңбекке ақы төлеу шығындары;
 - аударымдар;
 - негізгі құралдардың тозуы;
 - басқада шығындар.
- б) шығын баптары бойынша
- материалдар;
 - еңбекақы;
 - аударымдар;
 - үстеме шығындары.

Туристік өнімнің шығындарын есепке алу үшін калькуляциялық шоттар пайдаланады: 8110 «Негізгі өндіріс», 8310 «Көмекші өндіріс», жинақтап – таратушы шоттар 8410 «Үстеме шығыстар» және 1620 бөлімше «Алдағы кезең шығыстары». Осы шоттардың дебетінде, алдын ала бір элементтік шоттарда жинақталған шығындар есептеледі де кредитінен есептен шығарылады. 8110, 8310, 8410 шоттардың қалдықтары болмайды, ал ай біткеннен кейін бұл шоттардың дебетіне жинақталған шығындар 7010 «Өткізілген өнімнің (қызмет, жұмыс) өзіндік құны» шоттың дебетіне аударылады.

Бухгалтерлік стандартқа сәйкес туристік өнімнің өзіндік құнына қосылады:

- 1) туристік субъектіні жұмыс күшімен (персоналмен) қамтамасыз ету шығындары;
- 2) аударымдар (әлеуметтік салық);
- 3) көлік шығындары: тасымалдау қызметі (авиа, теміржол, сумен);
- 4) туристік фирманы басқару, ұстау, қызмет көрсету шығындары;
- 5) жаңа туристік өнімді дайындау және игеру шығындары;
- 6) турларды іске асыру бойынша қызмет көрсеткен басқа ұйымдарға, тұлғаларға төлемдер;
- 7) контрагенттерге төленген комиссиялық сыйақы;
- 8) басқада шығындар мен төлемдер.

Еңбек ақы төлеу бойынша есептесулер есебі. Еңбекке ақы төлеу шығындары мөлшерленбейді және туристік өнімнің өзіндік құнына туристік кәсіпорындағы қолданылатын тәртіпке сәйкес қосылады және қабылданған есептік саясатқа сәйкестеленеді.

Туристік субъектілер ҚР еңбек заңдылығына сәйкес өзбетінше еңбек ақы мөлшерін, формаларын, жүйелерін белгілейді. Сол заңдылықтарда мерзімді және кесімді формалары мен жүйелері (жәй мерзімді, мерзімді – сыйақы, тікелей кесімді, кесімді-сыйақы, кесімді-прогрессивтік, жанама-кесімді, аккорд-тық) еңбек ақы бекітілген.

Туристік субъектінің жұмыс күшімен қамтамасыз ету шығындары бухгалтерлік есепте келесідей жазумен белгіленеді. Дебет 8112 «Өндірістік жұмысшылардың еңбекақысы» шотына кредит 3350 «Еңбек ақы төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек» шотына жазылады.

Аударымдар (әлеуметтік салық) ҚР салық кодексіне сәйкес еңбек ақы қорынан есептеледі. Еңбек ақы қорынан есептелінген аударымға (әлеуметтік салыққа) келесідей бухгалтерлік жазу беріледі:

Дт 8113, 8313, 8413 «Еңбек ақыдан аударымдар» шоты

Кт 3150 «Әлеуметтік салық» шотына

Жинақтаушы зейнетақы қорына зейнетақы төлемдерін аудару ҚР заңдылықтарына сәйкес жүргізіледі және бухгалтерлік жазу келесідей:

Дт 3350 «Еңбек ақы төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек» шоты

Кт 3220 «Зейнетақы аударымдары бойынша міндеттемелер» шотына

Негізгі құралдарды амортизациясымен (күнсыздануы) байланысты шығындар туристік фирманың қабылданған есептік саясатында белгіленген әдіспен анықталады және бухгалтерлік есепте келесідей жазылады:

Дт 7210 «Әкімшілік шығыстар», 7110 «Өнімдерді сату және қызметтер көрсету бойынша шығыстар», 8415 «Негізгі құралдардың тозуы және материалдық емес активтердің амортизациясы» шоты

Кт 2421-2429 «Негізгі құралдардың амортизациясы»

Ал жалпы шаруашылық шығындар туристік өнімнің өзіндік құнына қосылмайды, мерзімді шығындар деп танылады. Олар өнім өндіру көлеміне байланысты емес және тұрақты шығындар деп белгіленген, туристік өнімнің жеке бір түрімен байланысты емес.

Көлік шығындары: тасымалдау қызметі (авиа, теміржол билеттері, мұнда жол құжаттары бойынша турға қосылады

комиссиялық сыйақыны қосқанда), осыларға берілетін бухгалтерлік жазулар:

а) сатып алған жол билеттерінің сомасына (комиссиялық сыйақыны қосқанда):

Дт 8418 «Басқада үстеме шығындары»

Кт 3310 «Жеткізушілер мен мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек»

Кт 3390 «Өзге қысқа мерзімді кредиторлық берешек»

б) жол құжаттарын төлеу:

Дт 3310 «Жеткізушілер мен мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек»

Кт 1030 «Ағымдағы банктік шоттардағы теңгемен ақша қаражаты», 1010 «Кассадағы теңгемен ақша қаражаты», 1060 «Бақада ақша қаражаты», 1250 «Қызметкерлердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі»

Туристік фирманы басқару, ұстау және қызмет көрсету бойынша шығындары:

1) материалдық шығындар

Дт 7210 «Әкімшілік шығыстары»

Кт 1310-1315, 1317 «Материалдар»

2) Басқару персоналына есептелген еңбекақы

Дт 7210 «Әкімшілік шығыстары»

Кт 3350 «Еңбек ақы төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек»

3) Басқару персоналының еңбекақысынан аударымдар

Дт 7210 «Әкімшілік шығыстары»

Кт 3150 «Әлеуметтік салық»

4) Туристік өнімді нарықта жылжыту және жарнама шығындары

Дт 7110 «Өнімдерді сату және қызметтер көрсету бойынша шығыстар»

Кт 3310 «Жеткізушілер мен мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек»

•Туристік қызмет көрсеткен үшін басқа субъектілерге төлемдер.

Туристерді орналастыру бойынша қонақ үйлер, пансионаттар, санаториялар, демалыс үйлер және басқада субъектілердің көрсеткен қызметтер, оларға туристік фирмалар келесім-шартта көрсетілген тарифтермен төлейді:

а) орналастырғаны үшін

Дт 8414 «Басқада тікелей шығындар»

Кт 3310 «Жеткізушілер мен мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек»

б) орналастыру үшін көрсетілген қызметке ақы төлеу

Дт 3310 «Жеткізушілер мен мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек»

Кт 1030 «Ағымдағы банктік шоттардағы теңгемен ақша қаражаты»

1010 «Кассадағы теңгемен ақша қаражаты»

1050 «Жинақ шоттарындағы ақша қаражаты»

1250 «Қызметкерлердің қысқа мерзімді берешегі»

Жаңа туристік өнімді дайындау және игеру шығындарына танысу турының менеджерлерін үйрету, тіл үйрену, келісім жасауға барған жетекшілердің іс-санар шығындары қосылады.

а) жұмсалған шығындардың сомасына

Дт 1620 «Алдағы кезеңнің шығыстары»

Кт 3310 «Жеткізушілер мен мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек»

б) жолдамалардың сатылуына байланысты болашақ кезеңнің шығындары есеп беру мерзімнің шығындары болып танылады

Дт 8414 «Басқада тікелей шығындар»

Кт 1620 «Алдағы кезеңнің шығыстары»

•Контрагенттерге комиссиялық алымдар:

а) туристік өнімді өткізгенде

Дт 8414 «Басқада тікелей шығындар»

Кт 3390 «Өзгеде қысқа мерзімді кредиторлық қарыз»

б) комиссия келісімі бойынша сыйақы төлеу

Дт 3390 «Өзгеде қысқа мерзімді кредиторлық қарыз»

Кт 1030, 1010, 1050, 1250

Басқада шығындар мен төлемдер

Визалық қызмет көрсету – туристерден алынатын консулдық төлем, ол өнімнің өзіндік құнына қосылмайды. Осы кезде берілетін бухгалтерлік жазу:

а) туристен алынатын консулдық алым

Дт 1010 «Кассадағы теңгемен ақша қаражаты»

Кт 3390 «Өзгеде қысқа мерзімді кредиторлық қарыз»

б) курьерге консулдық алымды төлеуге берілген аванс

Дт 1250 «Қызметкерлердің қысқа мерзімді берешегі»

Кт 1010 «Кассадағы теңгемен ақша қаражаты»

в) аванстық есеп негізінде

Дт 3390 «Өзгеде қысқа мерзімді кредиторлық қарыз»

Кт 1250 «Қызметкерлердің қысқа мерзімді берешегі»

•Ерікті сақтандыру қызметін туристерге сақтандыру компаниялары көрсетеді, олардың агенттері туристік агенттер болады. Агенттік келісім – заңды және жеке тұлғамен жасалған, келісім түрі, онда міндеттемелер көрсетіледі. Агенттік келісімге қол қойған кезде агентке сақтандыру полистік бланкілері беріледі. Туристік фирмада бұл бланктер баланстан тыс 006 «Қатаң есеп беру бланктері» шотына кіріске алынады. Қатаң есеп беру бланктерінің қозғалысының есебі арнайы журналда жүргізіледі. Агенттің қарызы және комиссиялық төлемдерді сақтандыру компаниясымен есептеледі, ол бордеро-құжаттарды алу кезінде келісімге сәйкес анықталады. Өзара есептесу сақтандыру компаниясымен шоттар негізінде орындалады және келісімде көрсетілген мерзімде, келесіде бухгалтерлік жазу беріледі:

•Туристен алынатын сақтандыру сыйақы сомасына

Дт 1010 «Кассадағы теңгемен ақша қаражаты»

Кт 3390 «Өзгеде қысқа мерзімді кредиторлық қарыз»

•Туристен алынатын комиссиялық алымға

Дт 1010 «Кассадағы теңгемен ақша қаражаты»

Кт 6010 «Өнімдерді сағудан және қызмет көрсетуден алынатын кіріс»

•Сақтандыру компаниясының төлейтін қарызына

Дт 3390 «Өзгеде қысқа мерзімді кредиторлық қарыз»

Кт 1010 «Кассадағы теңгемен ақша қаражаты»

Ситуациялық есептер:

1. «Алау» турфирмасы өз тәжірибесінде бірінші рет кәсіпкер ретінде тіркелген жеке тұлғаның ғимаратын кеңсе үшін жалға алды. Кеңсеге алған ғимаратты жалдаумен байланысты шығындарды «Риск» турфирмасы туристік өнімнің өзіндік құнына жатқызуға құқы бар ма?

2. «Көкжиек» турфирмасы Интернет ғалам торының пайдаланушысы.

3. Серверден алған ақпараттық қызметті есеп беру кезеңнің туристік өнімнің өзіндік құнына қосуға құқылы ма?

4. «Риск» турфирмасының бас ұйымы туынды фирмасына көмек ретінде белгілі бір жұмыстар орындады. Осы жұмыстардың құнын бас ұйымның туристік өнімінің өзіндік құнына қосуға болады ма?

5. «Перизат» туристік фирманың жарғылық капиталына мүлік ретіндегі қосқан үлесін соның ішінде автокөліктің құнын қандай бухгалтерлік жазумен көрсетеді?

6. Жауапты тұлға И.И.Ивановтың 4200тг материал жетіспеушілігін сот шешімі бойынша өндірілмейтін болды. Осы жағдай «Визит» туристік фирманың бухгалтерлік есеп шоттарында қалай көрсетеді?

7. «Фигус» турфирмасы телефоны бар ғимаратқа көшіп кірді, оны бұрын басқа фирма жалдаған етін. «Фигус» турфирмасы телефонды өз атына қайта тіркелгенге 3600тг. төледі. Осы шығынды туристік өнімнің өзіндік құнына қосуға болады ма?

Бақылау сұрақтары:

1. Түрөнімнің өзіндік құны дегеніміз не?

2. Калькуляция бабы мен шығын элементтерінің айырмашылығы неде?

3. Туристік фирманың коммерциялық шығындары деп не түсініледі?

4. Қандай мерзім ішінде туристік фирманың алдағы кезеңі шығындары жабылады?

5. Турфирмаларда 8110 «Негізгі өндіріс» есеп шотында сальдо мүмкін бе?

6. Отандық тәжірибеде өндіріс шығындарының есебі және өнімнің өзіндік құнының калькуляциясы бухгалтерлік есептің жалпы бірегей жүйесінің құрамдық бөлігі деуге болады ма?

7. Туристік өнімнің шығындарын есепке алу қандай қағидаларға негізделеді?

8. Турфирмада, қонақ үйде калькуляция объектісі не болып табылады?

9. Туристік өнімнің өзіндік құнын есептен шығарғанда қандай бухгалтерлік жазулар беріледі?

10. Турфирмада ақау бойынша шығын есебі жүргізеді ме?
11. 7210 «Әкімшілік шығыстары» шоты қалай жабылады?
12. Туристік өнімдердің өзіндік құнына қосылатын шығын құрамы қандай стандартта қарастырылған?
13. Тікелей шығындарға қандай шығындар жатады?
14. Жанама шығындарға қандай шығын түрлері жатады?
15. Инклюзив-тур дегеніміз не?
16. Пәкидж-тур дегеніміз не?

4. ТУРИСТТІК БИЗНЕСТЕГІ ДЕЛДАЛДЫҚ ЖӘНЕ ТУРАГЕНТТІК ҚЫЗМЕТТІҢ ЕСЕБІ

4.1. Туристтік бизнесте туристтік өнімнің жүзеге асуы үшін делдал қызметін көрсету түрлері

Туристтік саланың кәсіпорындары тауардың айрықша түрін шығарады – туристік өнім, ол саяхатқа шығу кезінде туристтің қажеттіліктілігін толық қанағаттандыру үшін қажетті тұтыну құбының заттай (тұтыну заттары) және затсыз (қызмет көрсету) жиынтығын білдіреді, туристке демалу барысында ұсынылатын өнім. Туристтік өнімнің затсыз бөлігіне туристтің тұтынатын орналасу, тұру, жол жүру, экскурсиялық және өзге қызметі кіреді. Туристтік өнімнің заттай бөлігіне сувенир, картографиялық өнім, туристтік жабдықтар және т.б. кіреді.

Туристтік өнім өндіру үрдісінде айналатын тауардың есебі сепшілерге қиындық туғызбайды, ал туристік қызметтердің есебі бұл басқа мәселе.

Туристтік кәсіпорын - заңды тұлға және коммерциялық ұйым болып саналады, оның мақсаты табыс алу және мемлекеттік кәсіпорын, шаруашылық серіктестік және акционерлік қоғам ретінде құрылады. Туристтік кәсіпорындар көбінде Жаукершілігі Шектеулі Серіктестік болып құрылады, сондықтан туристік ұйымдар жөніндегі мәселелер ЖШС ретінде құрылғандар бойынша қарастырылады.

Жаукершілігі Шектеулі Серіктестігі болып бір немесе бірнеше тұлғалармен ұйымдасқан бірлестігі саналады. Оның жарғылық капиталы жарғы құжаттарында белгіленген бөліктеріне бөлінген, серіктестіктің қатысушылары оның міндеттемелеріне жауапты емес және серіктестіктің қызметімен байланысты зиян шегу қауіпі тек өздерінің қосқан үлесі шеңберінде болады. Іс-тәжірибиенің көрсетуі бойынша туристік компанияның кең тараған қызметінің бірі – авиа билеттерді сату қызметі саналады.

ҚР әуе жолдарында жолаушыны тасымалдау, багаждың және жүктердің тасымалдауы ережесінде, № 182 25.04.2003ж. көлік және коммуникация министрлігі, азаматтық авиациясы комитеті төрағасының бұйрығымен бекітілген, келесі ұйғарымдар:

Тасымалдаушы - заңды немесе жеке тұлға, оның жеке меншік немесе басқа заңды негізде көлік құралы бар және жолаушы, багаж, жүк, пошта тасымалдау үшін төлем немесе жалданбалы қызметін ұсынады, соған лайықты рұқсат немесе белгіленген тәртіпте лицензиясы бар тұлға.

Агент - тасымалдаушының атынан тасымалдауды ұсынатын заңды немесе жеке тұлға, ол осы тасымалдаушының әуе кемесінің келуі, жіберілуі және рәсімделуі жақтан, жолаушылардың, экипаждың, жүктің, тамақты дайындап тасымалдауын орындайтын, құжаттарын жасайтын, барлық жұмыстарды атқаратын тұлға.

Тасымалдаушы билеттерді өзінің кассасы арқылы сатады немесе билеттерді сату агенттері арқылы жүзеге асырады.

Турфирма немесе басқада заңды немесе жеке тұлғалар тасымалдаушының билеттерді сату агенттері бола алады, ол үшін билеттерді сату бойынша қызмет көрсетуге агенттік келісімшарт жасайды. «Заңды сөздікте» келесідей анықтамалар берілген:

Агенттік келісім-шарт – бұл сенім білдіруші мен агент арасындағы келісім, ол сенім білдіруші есебінен және атынан белгілі сый ақыға агенттің орындайтын тапсырмасының көлемі мен тәрізін анықтайды;

Агенттік сыйақы – бұл агенттің қызметін төлеу, оның мөлшері агенттік келісім-шарттағы іс-жүзіндегі тарифтермен жағдайлар бойынша анықталады.

Агенттік келісімшарт жазбаша түрде болады және келесідей талаптардан тұрады:

- агент құқықтары;
- билеттерді сату орнын техникалық және басқада талаптар бойынша
 - жабдықтау;
 - агент қызметкеріне деген кәсіптік талабы;
 - екі жақтың құқықтары мен міндеттері;
 - агент сыйақысының көлемі мен талабы;
 - билеттерді сату туралы есепті ұсынудың ережесі, нысаны, мерзімі;
 - жарамдылық мерзімі.

Сату көлемін ұлғайту мақсатымен агент субагенттерді қатыстырады, олар агенттен сыйақы алып билеттерді өткізу үшін клиенттер іздейді. Бұл жағдайда міндетті түрде агент пен субагент

арасында келісім-шарт жасалады, онда агенттің субагентке төлейтін сыйақы мөлшері анықталады. Сонымен билеттерді өткізу процесі келесі тізбекті құрайды:

Тасымалдаушы - Агент - Субагент – Клиент

Билеттерді өткізумен айналысатын туристік компаниялары өзінің негізгі – туроператорлық немесе турагенттік қызметінен басқа агент немесе субагент ретінде болады екен.

Тасымалдау қызметтері тасымалдаушының айналымы болып табылады. Осы арада халықаралық тасымалдауды орындау қызметтері, егер тасымалдауды рәсімдеу бірегей халықаралық құжаттармен жүргізілсе, онда Салық кодексінің 224 бабы бойынша қосылатын құнға салықты нолдік ставкамен есептейді, ал тасымалдау қызметтері Қазақстан Республикасының жерінде атқарылса, онда ҚҚС жалпы тәртіпте 12% ставкасымен алынады.

Билет өткізуші агент үшін салық салынатын айналым ретінде оның билет сату бойынша қызмет көрсету құны алынады, яғни оның агенттік сыйақысы. 08.02.2002 ж. №ДМ-2-1-15/1125 түсіндірме хатқа сәйкес халықаралық рейстерге билет сатумен айналысатын агенттіктердің көрсететін қызметі халықаралық тасымалдауларға жатпайды. Сондықтан, билет өткізу бойынша қызмет көрсетуден алған сыйақы халықаралық тасымалдау болса да болмаса да бекітілген тәртіпте, яғни 12% ставкасымен алынады. Сәйкесінше субагент үшін де билеттерді сату бойынша қызметтің құны салық салынатын айналым болып табылады, яғни комиссиялық сыйақы сомасы және бұл айналым салық салынатын болады.

Қазіргі кезде агент және субагенттер арқылы билеттерді сату кезінде шот-фактураның толтыруын реттейтін (айталық, экспедиторлер үшін) нормативтік акті жоқ. Сәйкесінше агенттер мен субагенттер шот-фактураны толтыруды белгілі тәртіптен Салық Кодексінің 242 бабына сәйкес жасайды.

Салық Кодексінің 242 бабының 2-ші тармағына сәйкес, құнға қосылған салықты төлеуші, құн үстіне қосылған салық салынатын тауарларды (қызмет көрсетуді) сататын адамға қосылған құнға салық салынатын шот-фактурасын беруге тиісті, тек кейбір төтенше жағдайда Салық Кодексінің 242 бабының 8 тармағына сәйкес, жолаушыны тасымалдау жолдық билеттермен рәсімделген болса онда шот-фактураны қажет етпейді.

Билетті сату қызметін агент (субагент) атқарады. Осы қызметті алушысы ретінде тасымалдаушы (агент) болады. Ақырында, билетті сату қызметіне байланысты шот-фактураны агент (субагент) тасымалдаушыға (агентке) жазып береді.

Билетті сатып алушы билетте жазылған ҚҚС сомасын Салық Кодексінің 235 бабы 2 тармағының 4 тармақшасына сәйкес, есепке алуға апарайды: «Салық төлеуші тасымалдаушының тіркеу нөмірі көрсетілген әуе немесе теміржол билетінде жеке жолда жазылған ҚҚС сомасы есепке алуға апарылатын салық сомасы болып есептеледі». Есептік салық мерзімінде 307.00 формадағы шот-фактура реестрін құрастырған кезде, клиент жол билеттері бойынша есепке алынуға апарылатын ҚҚС сомасын көрсетпеуге тиіс. Осындай жағдайда № НК-УМ-07-2-181447 24.02.2003ж. ҚР Қаржы Министрлігі Салық комитетінің түсіндірме хатына сәйкес, ҚҚС сомасының қорытынды жиыны 307.00 формадағы реестрде көрсетілген шот-фактуралар 300.00.011 тармағында 300.00 ҚҚС декларациясында көрсетілген ҚҚС сомасымен бірдей болмауы мүмкін.

Іс тәжірибеде агенттер мен субагенттер билеттерді сату қызметімен айналысқан кезде шот-фактура жазып береді. Автордың пікірінше, бұл дұрыс емес, өйткені Салық кодексінің ережелеріне қарама-қайшы болып табылады. Клиент 307.00 формасынадағы шот-фактураның берілген мәліметтерін, СТН нөмірін осындай жағдай Салық органдарының ақпарат базасында агенттің немесе субагенттің айналым санының бұрмалануына әкеліп соғады.

Жоғарыда айтылғанға сәйкес, тасымалдаудың барлық құны тасымалдаушының салық салынатын айналымы болып табылады. Оны тасымалдаушы өзінің ҚҚС декларациясында көрсетеді. Ал агенттің (субагенттің) өзінің ҚҚС декларациясында көрсететін айланалымы, тасымалдаушыға шот-фактура жазылған агенттік делдалдық сыйақысы болып саналады. Тасымалдаушы агенттен алған делдалдық сыйақының шот-фактурасын өзінің реестріне 307 формасына алуға құқықты.

Салық төлеушілердің автоматталған есеп жүйесі жағдайында, салық салу объектілерін бақылау мақсатында Салық Комитеті деңгейінде, салық есептіліктің формаларын дұрыс толтырмау Салық органдарын және салық төлеушілерді үлкен қиындықтарға

әкеледі Сатушыдан сатып алушыға берген билет шот-фактураны толтырмай жіберіледі. Шот-фактура тек агенттерден агенттік сыйақы сомасына тасымалдаушыларға ғана жазылады және субагенттен агентке комиссиялық сияқыға сомасына жазылады. Жазылған шот-фактуралар негізінде, билет сату жөнінде қызмет көрсетуші (агент немесе субагент) ҚҚС есептейді, ал қызмет көрсетуді тұтынушысы (тасымалдаушы немесе агент) ҚҚС-ны есепке алуға апарды. Клиент Салық кодексінің 235 бабында 2 тармағында 4 тарауға сәйкес билетте көрсетілген ҚҚС-ны есепке алуға апарды. Тасымалдаушы агенттің билеттерді өткізу жөнінде есебі мәліметтері негізінде тасымалдау қызметі бойынша ҚҚС есептеп шығарады. Агент және субагенттердің темір жол билеттерін сатудың есепке алу тәртібі осы тарауда айтылған әуе билеттердің сату есебімен ұқсас.

4.2. Туристтік бизнесте делдалдық қызметінің есебі

Туристтік өнімді қалыптастыру және туристік өнімді өткізуге қатысатындар :

-Туристтік операторлар – туристік өнімді (кейде халықаралық тәжірибеде туристік ұйымдастырушылар деп аталатын) дайындаумен, ұсынумен және өткізумен айналысатын, заңды және жеке тұлғалар;

-Туристтік қызметті атқарушылар (контрагенттер) – туристік пакет құрамына енетін тікелей орналастырумен, тамақтандырумен, көлікпен қамтамасыз етумен, саяхат жасаумен және басқалай қызметтерді көрсететін заңды және жеке тұлғалар, - бұлар қонақ үйлер, мейрамханалар, көліктік қызмет көрсетуші компаниялар (тасымалдау-компаниялары), мәдени мекемелер (парктер, мұрағаттар, театрлар), спорттық мекемелер (клубтар, стадиондар), емдеу-сауықтыру орындары мен экскурсия ұйымдастыратын мекемелері және т.б., олар туроператорлардың турға кіретін ұсынылған қызметтері, ішкі және шетелдік контрагенттер болып табылады;

-Туристтік агенттер – туристік өнімді ұсынумен және өткізумен айналушы, делдалдық қызмет атқарушы, заңды және жеке тұлғалар;

-Туристтік өнімді пайдаланушылар – пайдаланушы, алушы, немесе өзінің жеке қажетіне туристік қызметті алуға ниеті бар, кез-келген жеке тұлғалар.

Туристтік өнімді көтерме және бөлшекті өткізу деп бөледі.

Көтерме өткізу шартты-тапсырыс, комиссиялық шарт немесе агенттік келісім қалыбы бар делдалдық шарт бойынша жүргізіледі. Туроператор шарттық келісім түріне байланысты, сенімді өкіл, комитент және принципиал рөлінде болады.

Туристтік өнімнің бөлшекті сатылымы соңғы пайдаланушы-туристке сату-сатып алу шартты бойынша, басқаша айтқанда, ақылы туристтік қызмет көрсету бойынша жүргізіледі.

Контрагенттермен – көліктік кәсіпорындармен, соның ішінде әуе арқылы тасымалдаушылармен, келісім, фрахт шарттарымен (чартер, субчартер) рәсімделуі мүмкін.

Бірақатар туроператорлар жекелей тур жасағанда, шет елдерге сапарлар ұйымдастырғанда, тапсырыс-шарт қолданады, оны кейде броньдау деп атайды.

Тапсырыс-шарт – азаматтық – құқықтық шарт, онда бір тарап (сенімді өкіл) өз атынан және басқаның есебінен (сенім білдіруші) айқынды заңды іс-әрекеттер жасауға міндеттеме қабылдайды.

Тапсырыс шарты сенімді өкіл сенім білдірушінің атынан немесе ондай көрсетілімсіз іс-әрекет жасауға құқылы. Сенім білдіруші сенімді өкілге сыйақы төлеуге міндетті.

Комиссия шарты – бұл бір тарап (комиссионер) екінші тараптың тапсырысымен (комитент) сыйақыға өз атынан бір немесе бірнеше келісім жасайтын, бірақ соңғының есебінен болатын шарт. Комитент, комиссионердің оның есебінен соның мүддесі үшін жасалған келісімге мүше бола алмайды. Дәл осындай жағдайда комиссия шарты тапсырыс шартынан ерекшеленеді.

Комиссия шарты белгілі бір мерзімге жасалуы немесе оның көрсетілімінсіз, оның қандай жерде орындалуының көрсетілуі немесе көрсетілмеуі мүмкін. Комитент комиссионерге сыйақы төлеуге міндетті, егер комиссионер өзіне үшінші бір жаққа келісімді орындауға сенім білдірсе, сонымен бірге комиссия шартында белгіленген тәртіп пен мөлшер бойынша қосымша сыйақы төлейді.

Агенттік шарт – бұл, бір тарап (агент) екінші тараптың (принципиал) тапсырысы бойынша сыйақыға өз атынан заңды және басқа іс-әрекеттер, бірақ екі тараптың есебінен, жасауға міндеттеме қабылдайды.

Егер агент өз атынан келісім жасаса, онда ол өзі келісімде тарап ретінде табылады. Бірақ алдағы кезде агент келісім жасаудағы

құқық пен міндеттемелерді принципіалға беруге міндетті. Егер агент принципіал атынан келісім жүргізуші болса, онда принципіал келісімде тарап болды.

Агенттік шарт белгілі бір мерзімге немесе оның іс-әрекетінің көрсетуінсіз жасалынуы мүмкін. Принципіал агентке агенттік шартта белгіленген тәртіп пен мөлшермен сыйақы төлеуге міндетті, ал агент, өз кезегінде, принципіал алдында есеп береді.

Агенттік шарттың мазмұнында тараптар агенттің келісім туралы белгіленген мерзімде және сәйкес тәртіппен есеп беруі туралы көрсетуге міндетті.

Егер агенттік шартта басқалай шарт көрсетілмеген болса, агент шартты орындау мақсатында үшінші бір жақпен субагенттік шарт жасауға құқылы, бірақ ол принципіал алдында субагенттің іс-әрекетіне жауапты болып қала береді. Агенттік шартта агенттің міндеттемесі қарастырылуы мүмкін, мұндай шарттың нақты жағдайларын көрсету немесе көрсетпеуімен субагенттік шарт жасалынады.

Агенттік сыйақы мыналардан құрылуы мүмкін:

- Агенттік комиссиясынан;
- Агенттің өзіне алған қаржылық жауапкершілігіне (қатан блок) байланысты жеңілдіктер;
- Айқынды сандық көлемге жетудегі жеңілдіктер;
- Жұмыстың тұрақтылығы мен қаржы айналымының бонустарынан.

Туристтік фирмадағы бухгалтерлік есептің ерекшеліктері туризмнің ұйымдастыру формалары – халықаралық және ішкі және туристтік қызметтердің құрылымынан шығады. Халықаралық туризм келесі түрлерге бөлінеді:

- кіру туризмі - ҚР шектерінде оның аумағында үнемі тұрмайтын тұлғалардың саяхаты;
- шығу туризмі - басқа елге ҚР-ның азаматтары және ҚР тұрақты мекендейгін тұлғаларының саяхаты.

Ішкі туризм – ҚР-ның азаматтарының және оның аумағында тұрақты мекендейгін тұлғалардың ҚР-ы шектеріндегі саяхаты.

ҚР-ның аумағына кіретін туристік ұйымымен сабақтас туристтік қызметтердің көрсетілуі туристтік қызметтердің экспорты болып табылады.

Басқа елге шығуға қатысты туристтік қызметтердің көрсетілуі туристтік қызметтердің импорты болып табылады.

Туристтік қызметтердің құрылымында негізгі қызметтер ерекшеленеді, оларға төмендегі қызметтер енеді:

тасымалдауды ұйымдастыру бойынша қызмет;

орналастыру;

туристтерді тамақтандыру;

және экскурсияларды ұйымдастыру бойынша қызметтер, гидтердің, гид-аудармашылардың қызметі, саяхат шарттарында ескертілген туристтің елге келген орнынан (уақытша орналасу орны) орналасу орнына және кейін тасымалдау қызметі (трансферт) және т.б.

Бухгалтерлік есептің маңызды элементі болып туристтік фирманың қызметтерді жабдықтаушылар және клиенттермен арақатынастарының құжаттамалық рәсімделуі табылады. Клиенттермен арақатынас кезіндегі мұндай құжаттар қолданады:

1. тапсырысқа арналған құжаттар (тапсырыс, брондау парағы, брондауды растау).

2. клиентке арналған құжаттар (келісімшарт, жолдама, ваучер, жаднама, сақтандыру полисі, көлік билеті).

3. туристтің жеке тұлғасын растайтын құжаттар (төлқұжат, балаларға сенім хаты, және т.б.) болып табылады.

Брондау, немесе басқаша турға тапсырыс деп аталатын парақты толтыру кезінде клиент өзінің ниетін растау ретінде тур құнының бір бөлігін төлейді. Соған сәйкес мәлімдеме бұл сомалар құжатта аванс немесе кепілдікпен болуына байланысты, тапсырыс әртүрлі заңдық мәртебені иемдене алады. Егер алдын ала төлеу аванс ретінде танылса, онда, рәсімделген мәлімдеме (немесе брондау парағы) алдын ала келісім шарт ретінде танылады, ол бойынша алдағы уақытта тараптар алдын ала ескерілген шарттар бойынша негізгі келісім шарттарын жасауға міндетті болады. Сондықтан негізгі келісім шартының рәсімдеуі мәлімдеменің рәсімдеулерінен кейін жүзеге асырылуы керек, ал алдын ала жасалған шарт заң күшінен айырылуға немесе тараптардың арасындағы келісім бойынша жолдаманы берудің ажырамас бөлігі болып табылатын негізгі шартқа енгізіледі. Брондау парағын-тапсырысын рәсімдеу нұсқалары, ең алдымен, клиентке қажет қызметті бірден көрсету мүмкіндігі толық ақпаратқа ие емес және туроператорлардың

турларын жүзеге асыратын туристік агенттіктер үшін, сондай-ақ жекке турлар әзірлеу кезінде орынды. Егер қызметті тікелей туроператор көрсететін болса, онда тапсырыс түріндегі алдын ала келісім шартының құрастырылуы орынсыз. Бір негізгі келісім шартын ресімдеу анағұрлым оңай.

Туристік қызмет көрсетуге арналған келісімшарт жазбаша түрде жасалады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес болуы тиіс.

Келісімшарттың маңызды талаптарына мыналар жатады:

1. Туроператор немесе турагент туралы туристік қызметтің жүзеге асырылуына лицензиясы, оның атауы, орналасқан жері мен банктік реквизиттері туралы мәліметтерді қоса ақпарат.

2. Туристік өнімді жүзеге асыру үшін қажетті көлемдегі турист туралы мәліметтер.

3. Туристік өнімнің тұтынушы қасиеттері туралы сенімді мәлімет, барлық бару пунктiлерiн нұсқаумен баратын елдегі бағдарлама және саяхаттың маршруты туралы мәліметті қоса, туристтердің қауіпсіздік шарттары туралы, туристік қызметтерге сертификаттың бар болуы туралы ақпараттар.

4. Саяхаттың басталуы мен аяқталу мерзімі және уақыты.

5. Туристерді қарсы алу, алып жүру және шығарып салу тәртібі.

6. Туристік өнімнің бағасы және оны төлеудің реті.

7. Тараптардың құқықтары, міндеттері және жауапкершіліктері.

8. Келісімшартты бұзу мен өзгерту шарттары.

9. Қабылдаушы бекетіне туристің жүгін жеткізу шарттары және мәліметтері мен келісім шартының осы тармағын лайықсыз орындаудың заңға сүйенген зардаптары.

10. Тараптардың келісімі бойынша анықталатын келісімшарттың өзге шарттары.

Туроператормен немесе турагентпен келісімшарттың орындалмауы немесе тиісті түрде орындалмауы жағдайында турист келісімшартты Қазақстан Республикасының заңнамаасында қарастырылған шарттар мен тәртіп бойынша бұза алады. Сонымен қатар, туристік фирма шыққан шығындар мен тұрақсыздықты төлеу бойынша шығындардың орнын толтырмаудан шығындарға

ұшырайды. Мұндай шығындардың заңдылығы нақтылы шарттардың келісім шартында бар болумен анықталуы керек.

Турист келісімшартты орындаудан саяхаттың басталуына дейін бас тарта алады, егер көрсетілген қызметтерге олардан шыққан нақты шығындарды туроператорға немесе турагентке төлеген кезде ғана шарттың орындалуынан бас тарта алады. Осыған сүйене отыра, туристік фирмада бухгалтерлік есепте қызметтерді жүзеге асыру бойынша кірістерді ерекше көрсетуге қажетті шығындардың орынын толтыру жағдайлары кездесіп отырады. Турды сату кезіндегі клиент пен фирманың арасындағы келісімшарттың ажырамас бөлігі туристік жолдама болып табылады.

Туристтік жолдама – бұл туристік өнімнің берілуін айғақтайтын құжат. Туристтік жолдама туроператор мен турагенттің туристік өнімді сатудың жазбаша келісім қабылдау және келісімшартының ажырамас бөлігі, сонымен бірге туроператор немесе турагенттің есепке алу құжатты болып табылады. Туристтік фирма үшін туристік жолдама өзіндік құны туристік жолдамаға қосылған қызметтердің шығындардан қалыптасқан дайын өнім болып табылады.

Дайын өнімнің өзіндік құнын құрайтын типті шығындар - туристік жолдама - туристік фирмалар үшін жол жүру құнын төлеуі, өмір сүріп жатқан мекен, тамақтану, экскурсияларды өткізуі тағы сол сияқтылар бойынша шығындар болып табылады.

Сонымен бірге шығу туризмі бойынша бұл шығындар шетелдік туристік фирмалармен немесе мұндай қызмет көрсететін серіктестіктермен тікелей берілетін қызметтердің төленуімен байланысты.

Шетелдік турфирмамен туристердің есеп айырысуы негізгі сұрақ болып табылады. Оларды талқылағанда келесі мәселелерді талқылау керек: төлем тәсілін, төлем мерзімін және төлем негізін. Егер мерзімінде төлемесе, кәсіпорын шаралар қолдану туралы мәселе қоя алады.

Шетелдік турфирмамен есеп айырысу үшін банктік аударымдар жиі қолданылады. Туроператор аударымдарды аудару үшін шетелдік банктермен корреспонденттік байланыстары бар банктен валюталық шот ашу керек.

4.3. Турагенттік қызметтің есебі

Жолдамаларды рәсімдеуде туристік фирма мен турист арасында жазбаша түрде шарт жасалынады.

Келісім шартында, ережеге сәйкес, туристің төленген ақшалары, бірақ онда шын мәнінде әлі қызмет көрсетілмегені жөніндегі шығындар тәртібі қарастырылады, нәтижесінде ол саяхат жасау кезінде басқалай қызмет түрлерін алуда қосымша шығындарды өтейді. Қарастырылатын жағдай дәл осындай себепті түсіндіреді. Келісім-шартта туристпен оның көрсетілген қызметтеріне төлем құжаттарын ұсыну негізінде қосымша төлем шығындарының өтелуі қарастырылуы қажет. Мұндай жағдайда туристік компания туристің қосымша шығындарын өтеуі міндетті. Бұл кезде келісім болған жағдайда туристік фирма және қызмет көрсетуші арасында (бұл жағдайда – көлік ұйымымен) көрсетілмеген қызметке ұсынылған және өтеуге тиіс шағынды туристік фирма клиенттен алынған шағым сомасын жабдықтаушыға (қызмет көрсетушіге) қоя алады. Туристік фирманың бухгалтерлік жазулары келесідей болады:

1. клиентпен ұсынылған шағым

Дт 1280 (жабдықтаушы)	Кт 3390 клиент	50000 теңге
--------------------------	----------------	-------------

2. клиент шығындары өтелді

Дт 3390 (шығындар)	Кт 1010,1030 клиент	50000 теңге –
-----------------------	---------------------	---------------

3. жабдықтаушыдан түскен төлем

Дт 1010,1030,1050	Кт 1280	50000 теңге –
-------------------	---------	---------------

Туристік фирма жабдықтаушыға (қызмет көрсетушіге) шағым қоя алмайтын, жағдайлар болады. Мысалы, бұл шартта көрсетілмесе немесе туристік фирма клиентке уақыт, жүретін орны және т.б. туралы мәліметтерді дұрыс бермесе. Мұндай жағдайда клиентке шағымды туристік фирма шығындар құрамына жатқызады:

Шаруашылық субъектілері арасындағы шартта шаруашылық келісімдерінің бұзылу шартына айыппұл санкциялары қарастырылады. Егер айыппұл санкциялары – міндеттемелердің уақтылы орындалуы туроператор және турагент арасындағы шартта көрсетілген болса, онда турагентпен шарт жағдайының бұзылуы шартқа оның айыппұл төлеу міндеті пайда болады, ол турагенттің шығындар құрамында көрсетіледі.

Бір мезгілде туроператордың турагентке айыппұл төлеу туралы талап құқығы пайда болады, ол туроператордың кірісі болып таңылады. Бұл кезде бухгалтерлік жазулар келесідей болады:

Туроператорда:

Дт 1280 Кт 6280 – ұсынылған шағым сомасына (шартқа сәйкес есептелінген айыппұл)

Турагентте:

Дт 7210 Кт 3390 – алынған шағым сомасына

Туроператордың шығындар есебінің өндірістік сызбасы келесі кейінге көрінеді:

Операциялардың мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
	Дебет	Кредит
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Сыртқы ұйымдардың алған қызметтерінің құны-туристік қызмет өндірушілер	8111	3310
Алынған қызметтер бойынша ҚҚС көрсетілуі	1420	3310
Өндіріс жұмысшыларының еңбек ақысы (жол көрсетушілердің, аудармашылардың,	8112	3350
Өндіріс жұмысшыларының еңбек ақы қорына әлеуметтік салық	8113	3150
Басқалай өндірістік шығындар	8414	3310,1030, 1010,1250 1620,1310 1312,1315 2421-2429
Басқалай өндірістік шығындар құрамында көрсетілетін алынған қызметтер бойынша ҚҚС	1420	3310

1	2	3
Есеп беру айында өндірістік шығындардың қортындылау	8110	8111,8112, 8113,8114
Өткізілмеген дайын өнім қалдығын ай соңында көшіру	1330	8110
Өткізілген туристік өнімнің өзіндік құны есептен шығарылды	7010	8110
Туристік өнімді өткізу бойынша шығындардың көрсетілуі	7110	3310,3350
Әкімшілік – басқару шығындарының көрсетілуі	7210	3310,3350
Қаржылық нәтиженің қалыптасуы	5610	7010,7110, 7210

8-шы бөлімнің шоттарындағы аналитикалық есеп (1С: Бухгалтерия бухгалтерлік бағдарламасы пайдаланудағы субъектілердің және субконто ұйымы), сонымен бірге 7010, 7110,7210, 6010, 1330 және т.б. шоттарындағы бағыт кесімінде ұйымдастыру тиімді (Испания, Қытай, Чехия және т.б.) мұндай жағдайда нақты туристік өнімнің өзіндік құнының калькуляциясы жеңілдетіледі, демек өзіндік құнды төмендетудің резервтерін іздеу, әртүрлі бағыттағы жолдамалардың табыстылығын талдау, басқару есебінің басқалай мәселелерін шешу.

Тур оператордың шығындар есебін ұйымдастыруда сонымен бірге 1620 «Алдағы кезеңнің шығыстары» шотын пайдалануға болады. Бұндайда басқа ұйымдардың сатып алған мезеттегі қызметтері 1620 шоттың дебетінде көрсетіледі. Содан кейін ағымдағы айда өткізілген турпакеттерді қалыптастыру үшін, оларды пайдалану мөлшеріне қарай, олар «Негізгі өндіріс» шотының дебетіне көшіріледі. Мұндайда ай соңында 1620 шоттың дебеті бойынша басқа ұйымдардың алған қызметтері көрсетіледі, бұл келесі айларда турпакеттерді қалыптастыру үшін пайдаланылады, бірақ бұл кезде 1330 шот бойынша дайын өнім қалдықтары жазылмайды.

Жазулар төмендегіше болады:

Дт 1620 Кт 3310 - көрсетілген қызмет құны

Дт 1420 Кт 3310 – көрсетілген қызметтің ҚҚС

Дт 8111 Кт 1620 – ағымдағы айда көрсетілген туристік өнім өндірісіне басқалай ұйымдардың қызметінің құны есептен шығарылады.

Турнакеттерді қалыптастыру үшін туроператорлармен толық пайдаланбаған басқалай ұйымдар қызметіне алынған қызметі жағдайында, олар жекеше түрде соңғы тұтынушыға өткізілуі мүмкін. Бұл операция мынадай жазумен көрсетіледі: Дт 7010 Кт 1620

Ситуациялық есептер:

1. «Көкжсиек» туристік ұйымы негізгі құралдар құрамында есепте тұрған компьютерді модернизациялады, соның нәтижесінде ескі қатты диск жаңаға алмастырылды, жаңа аналық плато және жаңа клавиатуры орнатылды. Компьютерді модернизациялауды «Ренком» ұйымы жүргізді.

«Көкжсиек» туристік ұйымында қандай құжаттар негізінде және қандай шоттарда бухгалтерлік жазулар жүргізіледі?

2. Швецияда, басқа мемлекеттердегідей жылдам тамақтану рестораны «Mc Donalds» ашылды «MCD» ресторандарында пышақ пен шаңышқысыз тамақтанады, ал шведтер мұндайға үйренбеген, сондықтан логистика бойынша директор пышақ пен шаңышқыны Швециядан сатып алуға шешім қабылдады (себебі саймандардың типтік жиынтығында олар жоқ еді) «MCD» ресторанының қаржы директорының ролін орындап (сіздің шешіміңіз ресторанның тағдырына әсер етеді) түсіндіріңіз, ресторанның балансына пышақтар мен шаңышқыларды есепке алу мүмкіндігі бар ма және оларды сатып алумен байланысты шығындардың дұрыс есептен қалай шығарылады?

3. Турфирма «Дастан» негізгі құралдардың өз бетінше қайта бағалауға құқылы ма?

4. Сақтандыру келісім-шарты бойынша кәсіпорын 17400тг. сақтандыру сыйлығын төледі, пайдалану мерзімі 2005ж. 1 мамырынан 2006ж.30 сәуіріне дейін. 2005ж. 2006ж. шығындарына апарылатын сыйлық сомасы қандай?

5. Турфирма сәйкестендіру сертификатын 1 жылға алды. Сертификатты алу шығындары 15600тг. Осы операцияны бухгалтерлік есепте дұрыс қалай көрсетеді?

Бақылау сұрақтары:

1. Туристі тамақтандыру қызметінің үш негізгі түрлерін атаңыз?
2. Туристік жолдамада тамақтандырудың қандай түрлері көрсетіледі?
3. Туризмдегі стандарттау объектісі не болады?
4. «Қызмет» түсінігіне анықтама беріңіз?
5. Функционалдық тағайындалуы бойынша қызметтер қалай бөлінеді?
6. Туристік қызмет көрсету стандарттары деген не?
7. Стандарттар категорияларын атаңыз.
8. Туристік фирманың қызметін лицензиялауды қандай ұйымдар жүргізеді?
9. Туристік қызметтерді және қонақ үй қызметтерін сертификаттау не үшін қажет?
10. Сертификаттаудың құқықтық негізі қандай нормативтік құжаттармен анықталады?
11. Сертификаттау немен дәлелденеді?
12. Туристік қызметті рәсімдейтін нормативтік құжаттарды атаңыз?
13. Халықаралық туристік қызметті лицензиялау дегенді қалай түсіндіруге болады?
14. Туризмде лицензиялау қандай нормативтік құжаттың негізінде жүргізіледі.
15. Лицензияның жағдайын және пайдалану мерзімін атаңыз?
16. Туристік фирма үшін лицензиялық алым мөлшері қандай?

5. ТУРИСТТІК ӨНІМДІ ӨТКІЗУ ЖӘНЕ ТУРИСТТІК ҰЙЫМДАРДАҒЫ ҚАРЖЫ НӘТИЖЕЛЕРІН ЕСЕПКЕ АЛУ

5.1. Туристік өнімді өткізудің ерекшеліктері

Туроператорлардың табысы туристік жолдамаларды өткізу құнының, келісім шартта көрсетілген туристік қызметтердің бағасы негізінде анықталады.

Өткізу құнын анықтаудың ең қарапайым әдісі – туристік жолдаманың өзіндік құнына белгіленген үстеме бағаны қосу арқылы анықтаған жөн, ал үстеме турөнімнің өндірушіден тұтынушыға қозғалысы кезіндегі табыс нормасынан, салықтардан, шығындардан тұрады. Бағаны анықтау тек бағаны белгілеуден ғана турмайды, сонымен қатар төлеу тәсілін, жеңілдіктер түрін, бағаны өзгерту саясатын, қосымша қызметтерге баға анықтауды белгілейді.

Сонымен бірге, туризмде сұраныстың маусымдық ауытқулары өте маңызды және бағаны маусымға байланысты өзгертіп отырады. Турагенттің табысы – туроператормен құрастырылған турөнімді өткізуден түскен, комиссиялық сыйақы соммасы болып табылады. Бұл ретте ескере кететін жайт, Салық кодексінің 1 п. 212 бабына сәйкес ҚР –ның территориясынан тыс жерде жасалатын айналым ҚҚС бойынша салық салынатын айналым болып табылмайды. Туризм саласындағы қызметтерді ұйымдастыру бойынша қызметтерді өткізу орны Салық кодексінің 215-ші бап 4 тараумен анықталады, соған сәйкес туризм саласындағы қызмет көрсету орны бұл кәсіпкерліктің орналасқан жері немесе сатып алушысы (турист) бар кез келген басқа қызмет орны.

Сайып келгенде, туроператорлар мен турагенттердің келуші туризмі ҚҚС бойынша салым салуға жатпайды, туристер шетел азаматтары немесе ҚР-ның сыртында тұрақты тұратын болса. Мұндай қызметтерді көрсету ҚР-ның территориясынан тыс өткізілген қызметтер ретінде қарастырылады. Туроператорлар мен турагенттер шығушы туризм қызметі, туристтері ҚР азаматтары және оның территориясында тұрақты тұратын тұлғаларға көрсетілген қызметтері, ҚР территориясында көрсетілген қызмет ретінде қарастырылады және ҚҚС бойынша салым салуға жатады. Туристік қызмет өндірісінің тиімділігі компания алатын табыспен

бағаланады. Және де сол табыс қазіргі түрөнімдер нарығындағы бәсекелестік жағдайда турфирма өмір сүре алатындай түрөнімнің тиімділігін қамтамасыз ете алуы керек.

Қызметтің қаржы нәтижесі ретінде табысты бағалауды кәдімгі табыстар мен шығыстар туралы есеп ретінде жасауға болады: жолдамаларды өткізуден түскен түсім минус өткізілген қызметтердің өзіндік құны минус кезең шығындары (персонал жалақысы, еңбекақы төлеу қорына салықтары, жарнама, мамандардың кеңесін төлеу, кеңсе заттары, телекоммуникация қызметтері, почталық шығындар және т.б.).

Заңға сәйкес туристік қызмет турагенттік және туроператорлық болып бөлінеді. Туроператорлық қызмет – бұл қызмет туристік агенттер мен туристерге өз туристік өнімдерін өткізу бойынша қызметтің осы түріне арнайы лицензиясы бар заңды тұлғалардың қызметі. Турагенттік қызмет – бұл туроператормен құрастырылған, туристік өнімді жылжытуы және өткізуі бойынша, қызметтің осы түріне лицензиясы бар, жеке немесе заңды тұлғалардың қызметі. Олардың арасындағы айырмашылық, туроператор туристік өнімді өткізу қызметімен қатар, туристік өнімді құрастырады. Туристік өнімді құрастыру – бұл шетелдік серіктестерді іздеу, қонақ үй таңдау, экскурсияларды таңдап алу, авиакомпаниялармен келіссөздер жүргізу, көрмелердегі жұмыс, авиарейс пен қонақ үйлердегі брондалған орындардың санының тиянақты есебі, каталогтар шығарылымы, агенттіктерді іздестіру және таңдап алу бойынша жұмыс.

Басқа сөзбен айтқанда туроператор әртүрлі қызметтерді «жинақтайды» - визаларды рәсімдеу, ұшу, трансферт, қонақ үй, сақтандыру, экскурсия және т.б. - белгісіз бір өнімді – туристік өнімді, оны нарыққа жылжытады және тұтынушыларға немесе турагенттерге өткізумен айналысады. Ал турагент – бұл туроператор мен тұтынушы арасындағы дәнекер-фирма.

Туристік өнім туристің қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін қажетті қызметтердің жиынтығы, туристік саяхат кезінде берілетін және осыған байланысты (орналастыру, тасымалдау, тамақтану, экскурсия, туризмнің нұсқаушыларының қызметі, гидтер, гид-аудармашылар) және т.б. қызметтер, саяхат мақсаттарына байланысты көрсетіледі. Туристік фирмаға барғанда, тұтынушы бірінші кезекте фирма қандай қызметтер ұсынатынын, оны қалай

пайдалануға болатынын, сонымен бірге кешілдік пен фирманың міндеттері және өз құқығын білгісі келеді.

Осыған байланысты туристік қызметті ұйымдастырған кезде ол қолданыстағы заңмен сәйкес жүргізілуі керек. ҚР туристерінің құқықтары мен мүдделерін қорғау мақсатында турооператорлық, турагенттік, экскурсиялық қызмет, туризм нұсқаушысының қызметтеріне лицензия беріледі. Турооператор мен турагенттің лицензия алудың басты шарты болып, турооператор мен турагенттің азаматтық – құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру болып табылады.

Турооператор мен турагенттің жауапкершілігін міндетті сақтандырудың келісім шарты ол өз күшіне еңген күннен бастап 12 ай мерзімге жасалады. Турооператор мен турагенттің жауапкершілігін міндетті сақтандыру келісім шартының күшінің аумағы туристік маршруттардың (турлардың) өтетін аумағы болып табылады.

Турооператорлық және турагенттік қызмет міндетті сертификациялауға жатады. Сертификаттардың рәсімделмеуіне жауапкершілік лицензия берілген күннен бастап 7 айдан соң басталады.

Кез келген қызметте, әсіресе халықаралық мәмілелермен байланысты ең көкейкесті сұрақтардың бірі дифиниция, келісілген және қабылданған анықтамалар негізі, ұғымдар, терминдер, объект және мәміленің шарттарын, қағидалар мен нормативтік актілердің жағдайын теңбе-тең талдауға мүмкіндік беретін ұғымдар. Қолданылатын терминдердің түсіндірмелерінің түрлі етіп оқулары туристік қызметпен айналысатын субъектілерінің қызметіне қолайсыз зардаптарын тигізеді.

22.02.2002 ж. №296-2 «Қазақстан республикасының туристік қызметі» туралы заңына сәйкес, туристік қызметтерді көрсету қолданыстағы заңға сәйкес жазбаша тұжырымдалатын келісім шарт негізінде жүзеге асырылады.

Туристік өнімнің сатылатын құнын дұрыс есептеу үшін келесі есептеу жасауға болады:

Туристік өнімнің сатылатын бағасын есептеу:

Туристік өнімнің құны 2208000 теңге

Туристік компания шығындары (7110,7210) 180000 теңге

Жаспарланған тиімділік – 10% 220800 теңге

Үстеме 400800 теңге

Үстеменің деңгейі - 18%

Турөнімнің өткізілуі бойынша салық салынатын айналым
2608000 теңге

Салық салынатын айналымнан ҚҚС 417408 теңге

Өткізу көлемі 3025408 теңге

Туристтік жолдамаларды өткізу барасында келесі бухгалтерлік
жазулар беріледі:

а) турөнімнің өзіндік құны шығынға жатқызылады:

Дебет 7010 «Өткізілген өнімнің және көрсетілген қызметтердің
өзіндік құны»

Кредит 8110 «Негізгі өндіріс» 2208000 теңге

б) шотты сатып алушыларға ұсынғанда:

Дебет 1210 «Сатып алушылар мен тапсырысшылардың қысқа
мерзімді дебиторлық берешегі»

Кредит 6010 «Өнімдерді сатудан және қызмет көрсетуден
алынатын кіріс» 2608000 теңге

в) ҚҚС – ы сомасына:

Дебет 1210 «Сатып алушылар мен тапсырысшылардың қысқа
мерзімді дебиторлық берешегі»

Кредит 3130 «ҚҚС» 417408 теңге

г) сатып алушылардан төленген ақша түсті:

Дебет 1030 «Ағымдағы банктік шоттардағы ақша
қаражаттары», 1010 «Кассадағы ақша қаражаттары»

Кредит 1210 «Сатып алушылар мен тапсырысшылардың қысқа
мерзімді дебиторлық берешегі» 3025408 теңге

Туристтік жолдамаларды нақты ақшаға өткізгенде:

а) өткізгеннен кассаға түскен нақты ақша сомасы:

Дебет 1010 «Кассадағы ақша қаражаттары»

Кредит 6010 «Өнімдерді сатудан және қызмет көрсетуден
алынатын кіріс» 2608000 теңге

б) ҚҚС-ы сомасына:

Дебет 1010 «Кассадағы ақша қаражаттары»

Кредит 3130 «ҚҚС» 417408 теңге

в) Бюджетке аударылған ҚҚС сомасына:

Дебет 3130 «ҚҚС»

Кредит 1030 «Ағымдағы банктік шоттардағы ақша
қаражаттары» 417408 теңге

Есеп беру кезеңінің соңында:

а) жиынтық кірісті азайтуға шығындар есептен шығарылды:

Дебет 5610 «Жиынтық пайда»

Кредит 7010 «Өткізілген өнімнің және көрсетілген қызметтердің өзіндік құны» 2208000 теңге

б) жиынтық пайданы көбейтуге кіріс жазылады:

Дебет 6010 «Өнімдерді сатудан және қызмет көрсетуден алынатын кіріс»

Кредит 5610 «Жиынтық пайда» 2608000 теңге

в) жиынтық пайданы азайтуға мерзімді шығындар жазылады:

Дебет 5610 «Жиынтық пайда»

Кредит 7210 «Әкімшілік шығыстар», 7110 «Өнімдерді сату және қызметтер көрсету бойынша шығыстар» 180000 теңге

г) корпоративті табыс салығы есептелінді:

Дебет 7710 «Корпоративтік табыс салығы бойынша шығыстар»

Кредит 3110 «Төлеуге тиісті корпоративтік табыс салығы» 66000 теңге

д) жиынтық кірісті азайтуға табыс салығы бойынша шығындар жазылды:

Дебет 5610 «Жиынтық пайда»

Кредит 7710 «Корпоративтік табыс салығы бойынша шығыстар» 66000 теңге

е) таза табыс анықталды және жазылды:

Дебет 5610 «Жиынтық пайда»

Кредит 5510 «Есеп беру жылдың бөлінбеген пайдасы (жабылмаған зияны)» 154000 теңге.

5.2. Туристік өнімді өткізуден алынатын табысты есепке алу

Туристік терминология қоғамдық қатынастардың, туризмнің, оның салалары және турлерінің шапшаң дамуына сәйкес маңызды өзгерістерге ұшырап жатыр. Туристік термин түсіндірмесі – туризм теориясының апологеттерінің қызу пікірталастарының тақырыбы. Біз туризм туралы айтқанда, достары және туыстарына қыдырып баратын, демалыс кезінде уақытты көңілді өткізетін адамдарды ойлаймыз. Бос уақыттарында олар түрлі спорт түрлерімен айналыса алады, күн көзіне қыздырылады, атпен

серуендейді, оқиды, сөйлеседі және де қоршаған ортамен рахаттана алады.

Біздің туризм анықтамасына әр түрлі съездерге, конференцияларға, іскер немесе кәсіби қызметтің басқа турлеріне, үйретуші турлар немесе зерттеулермен шұғылдануды қосуға болады.

Бұл адамдар (туристер) саяхаттар барысында велосипедтен бастап реактивті ұшақтарға дейін әр түрлі көлік түрін қолданады. Көпшілігі автомобиль, автобус, поездарда және т.б. саяхаттайды.

Туризмның мәнін анықтап және оның қызмет саласын толық сипаттау үшін, ең алдымен туризммен байланысты әр түрлі субъектілерді топтастырып алу керек.

1. Туристер. Бұл әр түрлі психикалық және физикалық қажеттіліктері туындайтын, туристік қызмет саласына қатысуы мен бағытын бұл адамдардың табиғаты анықтайды.

2. Ұйымдар, туристтерге өздерінің қызметтері мен тауарларын ұсынады. Бұл кәсіпкерлер, туризм нарығындағы сұранысқа байланысты тауарлар мен қызметтерді ұсына отырып пайда табу мүмкіндіктерін көреді.

3. Жергілікті билік өрындары. Туризмді экономиканың маңызды факторларының бірі ретінде қарастырады, бұл бизнестен жергілікті азаматтар бюджетке төленетін салықтар арқылы пайда таба алады.

4. Қабылдайтын жақ. Жергілікті тұрғындар туризмді халықты жұмыспен қамту факторы ретінде қабылдайды. Бұл топ үшін туристтермен өзара әрекеттесудің нәтижесі маңызды болып саналады, соның ішінде шетелдіктермен.

Сайып келгенде, туризм туристік қызмет барысында туындайтын жергілікті тұрғындар, жергілікті билік органдары, жабдықтаушылар мен туристер арасындағы өзара әрекеттесу барысында пайда болатын құбылыстар мен арақатынастардың жиынтығы.

Саяхат, туризм – бұл кәсіпкерліктің ағайындас салаларының кешені. Туризмге өте жақын мамандықтың бірі болып туристік агенттіктердің жұмысын айтуға болады. Авиакомпания, автокөліктерді жалға беру компаниялары, теміржолдар, автобустар, қонақ үйлер мен мейрамханалар туризмге тікелей тартылған салалар деуге болады. Кездесетін қосарласатын бизнес

салаларының бірі ретінде қызмет көрсету саласын қаржыландыратын қаржылық құрылымдарды да апаруға болады.

«Туризм» ұғымын толық анықтау үшін туризмнің көнаспектiлiгiн және де басқа сала қызмет түрлерiмен байланысын қарастыру керек. Туризмдi зерттеуде бiртұтас анықтаулардың жоқтығы оқу пәнiн игерудi қиындатады.

Туризмдi ғылыми жақтан зерттеу, жақын арадан берi көп бiлiм аяларының ғалымдарының назарын аударды. Осыған байланысты нақты анықтамалар мен терминдердiң жасалуына қажеттiлiк туындады. Бұл сырттан қарағанда оңай мәселе емес. Онымен жыл сайын түрлi ұйымдар айналысады, солардың iшiнде Ұлттар лигасы, Бiрiккен Ұлттар Ұйымы, Дүниежүзiлiк туристiк ұйымы, Экономикалық серiктестiк және даму ұйымы.

Халықаралық ұйымдар үнемі терминдер түсiндiрмелерi тақырыбына қайта орала бередi, негiзiнде халықаралық статистика қағидаларын келiсiп алу мақсатында. Осылай, 1937 ж. «халықаралық турист» анықтамасы статистика бойынша Ұлттар лигасы эксперттер Конференциясында берiлген болатын. Ал, 1950 ж. International Union of Official Travel Organization (IUOTO) – Ресми туристiк ұйымдардың халықаралық одағы, 1975 ж. Дүниежүзiлiк туристiк ұйым ретiнде қайта құрылған және де «турист» сөзiне дәлiрек анықтама берiп, «экскурсант», «транзитiк саяхатшы» дейтiн жаңа ұғымдар еңгiздi.

Ұлттық нормативтiк актiлер негiзi болып қабылданған, туризм саласындағы реттелетiн нақтылы қатынастарға елдердiң экономикалық және топтық мүдделерi ұғымдардың түсiндiрмелерiне айтарлықтай ықпал етедi.

Туристiк кәсiпорындардың жиынтық табысы негiзгi және негiзгi емес қызметтердiң кiрiсiнен тұрады, ол ҚЕ 2 ҰС 18-бөлiм «Кiрiс» немесе қаржылық есеп берудiң халықаралық стандарты (ҚЕХС) 18 «Түсiм» бөлiмiнде таңылады. Кiрiстердi есепке алу бухгалтерлiк есеп шоттар жоспарының 6 – бөлiмiнде есепке алынады.

Туристiк кәсiпорынның негiзгi қызметiнен кiрiстердiң барлық түрi 6010 «Өнiмдердi сатудан және қызмет көрсетуден алынатын кiрiс» синтетикалық шотында төмендегiдей түрде жүргiзiледi:

Кесте. 5.3

Операциялар мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
	Дебет	Кредит
Турөнімді өткізуден кіріс (ҚҚС-сыз туристік өнімнің келісімді құны)	1210	6010
Турөнім өткізуден салық салыну айналымына ҚҚС есептелді	1210	3130
Қаржылық нәтиженің қалыптасуы	6010	5610

Сонымен, «Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі» 1210 шотының дебеті бойынша сатып алушының төлеуге тиіс туристік өнім құны көрсетіледі. Егер клиент жолдамаға алдын-ала төлем жасаған болса, бұл мынадай бухгалтерлік жазумен көрсетіледі:

Дт 1010 «Кассадағы ақша қаражаттары»

Дт 1030 «Ағымдағы банктік шоттардағы ақша қаражаттары»

Кт 3510 «Алынған қысқа мерзімді аванстар»

Жолдаманы клиентке нақты өткізген соң клиентпен өз ара есен айырысудың «Жабылушы» сальдосына төмендегідей бухгалтерлік жазу жасау қажет: Дт 3510 Кт 1210

Туристік кәсіпорынның негізгі қызметтен кірісі және сәйкесті шығысының аналитикалық есебінің дұрыс ұйымдастырылуы маңызды мәңге ие болады. Бұл үшін туристік өнімнің өзіндік құнының есебі мен калькуляция объектісін анық айқындау қажет.

Туристік қызмет көрсетудегі фирмалар мен туроператорлардың барлық қызметі келесідей түрлерге бөлінуі мүмкін:

- шетке шығу туризмі (Қазақстан азаматтарын шет елдерге турист етіп жіберу)
- елге кіру туризмі (Қазақстан аумағында шет елдік туристерді қабылдап алу және қызмет көрсету)
- ішкі туризм (Қазақстан аумағында өз азаматтарына демалыс ұйымдастыру).

Осы тұрғыдағы көрсетілген кірістердің есебі үшін, сонымен бірге туристік қызметтің басқалай түрлеріне 6010 «Өнімдерді сатудан және қызмет көрсетуден алынатын кіріс» синтетикалық шотына аналитикалық шоттар ашылуы мүмкін, мысалы, мынадай жолмен:

- 6011 «Шетке шығу туризмінен кіріс»
- 6012 «Елге кіру туризмінен кіріс»
- 6013 «Ішкі туризмнен кіріс»
- 6014 «Әуе билеттерін сатудан кіріс»
- 6015 «Сыйлықтар мен керекті жабдықтар сатудан кіріс»
- 6016 «Негізгі қызметтен басқалай кірістер».

Сонымен бірге, егер туристік фирмадағы бухгалтерлік есеп арнайы бағдарламаны пайдаланумен автоматтандырылса, онда кіріс пен шығыстың аналитикалық есебін одан әрі тереңдетуге болады.

Мысалы: шетке шығу туризмінен кірістердің 6011 шотында есебін бірнеше субконто бөлігінде жүргізуге болады, онда туристік бағыттар немесе демалыс орындарын өте айқын көрсетуге болар еді. (Испания, Англия, Кипр және т.б.).

- Бұндайда туристік қызметтің әр түрлі түрлерінен кірістер мен шығыстарды салыстыру мақсатында және туристік фирмалардың шығындарының айқынды бағыттарына есептеу жүргізуі тиіс.

Егер туристік фирма, мысалы, тек шетке шығару туризмін ұйымдастырумен айналысатын болса, онда 6011 шоттың аналитикалық шотын туризмнің келесі түрлеріне қарай бөлуге болар еді:

- Реакрециялық (демалу мақсатындағы туризм);
- Сауықтыру (емделу мақсатындағы туризм);
- Танымдылық (шет елдерде білім алу мақсағымен туризм);
- Қажылық (діни мақсаттағы туризм) және т.б.

Мұндай жағдайда субконто сондай-ақ анық географиялық бағыттар бөлігі бойынша ұйымдастырылған болар еді.

Кірістер мен шығыстар есебіндегі терең талдау келесіге мүмкіндік береді:

- Кейбір туристік өнімдердің өзіндік құнын калькуляциясын жылдам жүргізуге әрі дәл және, маңызды жүргізуге, өз кезегінде өнімнің өзіндік құнын төмендету жолдарын тиімді іздеуге мүмкіндік береді.

- Әрбір туристік өнімнің нақты табыстылығын айқын жеке есептеп шығаруға болады, демек бұл олардың өндірісінің ассортименті мен көлемін тиімді жоспарлауға мүмкіндік береді.

- Туристік кәсіпорын басшыларына, маркетинг бөлімінің қызметкерлеріне және басқада қызығушылық таптықан пайдаланушыларға кез-келген бөлігінде талдау жасау және

башшылық шешім қабылдау үшін туристік фирманың қызметі туралы барлық қажетті мәліметтерді жедел түрде ұсынады.

-Туристік кәсіпорын шаруашылық қызметі процесінде кәсіпкерлігінде пайдаланбайтын, керек емес негізгі құралдар немесе материалдық емес активтерді заңды немесе жеке тұлғаларға өткере (сата) алады. Мұндай операциялар нәтижесінде пайда болған, кірістерді қортындылау үшін, мынадай синтетикалық шоттар арналған:

6210 «Активтердің шығуынан түскен кірістер»

Кесте. 5.4

Мұндай кезде шоттар корреспонденциясы келесідей болады

Операциялар мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
	Дебет	Кредит
Откізілген активтердің келісім құнына	1210	6210,6211
ҚҚС-ның сомасына	1210	3130
Шығып қалған негізгі құралдар мен материалдық емес активтердің қалдық құнына	7410,7411	2730,2410
Жинақталған тозудың сомасына	2740,2420	2730,2410

Белгілі болғандай, туристік қызмет, біріншіден, мерзімді сипатта болады және жыл бойына бір қалыпта емес кіріс келтіреді, ал екіншіден, жалпы өте жоғары дәрежедегі тәуекелшіл кәсіп саласы болып табылады. Туристік кәсіпорын негізгі қызметінен кіріс ала алмай қалу қаупін төмендету үшін қызмет түрін диверсификациялауға, яғни туристік саладан басқа, басқа қызмет түрлерімен айналысуы мүмкін. Туристік фирма дивиденд түрінде кіріс табу мақсатында басқа кәсіпорындар акцияларын алуы мүмкін. Қажет болған жағдайда немесе алынған акцияларының курсының өсу есебінен кіріс алу мақсатында фирма оларды сатуы мүмкін.

Құнды қағаздарды сату кезіндегі алынған кіріс туралы мәлімет «Активтердің шығуынан түскен кірістер» 6210 шотында жинақталып төмендегіше корреспонденция жасалынады:

Дт 1210 Кт 6210 - құнды қағаздарды өткізу құны.

Алынуға тиісті акциялар бойынша дивидендтер, «Сыйақылар бойынша кірістер» 6110 шотында корсетіледі.

Дт 1270 Кт 6120 - алынуға тиісті есептелінген дивидендтер сомасына.

«Есептелінген сыйақы» 1270 шоты турфирмаға тиесілі сыйақы бойынша дебиторлық қарызды көрсетеді.

Сол сияқты 6110 шотында банктердегі салынған депозиттерге сыйақы есептелінеді. Мұндай тәсілмен қосымша табыс табуда туристтік фирма маусымдық кезең кезінде істей алады, егер оның уақытша артық ақшасы болған болса.

Елге кіру және шетке шығу туризмін ұйымдастыру бойынша туристтік фирма қызметі оның сыртқы экономикалық қызметін құрайды. Бұл валюталық активтер мен міндеттемелердің пайда болуына алып келеді, айналыс процесінде курстық айырма пайда болады. Оң курстық айырма субъектінің кірісі деп танылады және «Бағамдық айырмадан түскен кірістер» 6250 шотында есептелінеді. Мысалы, валюталық міндеттемені төлерде шетелдік валюта бағыты сол міндеттеме пайда болу сәтімен салыстырғанда түскен болса, демек кәсіпорын қарызы азайды және бұл оның кірісіне енгізіледі:

Дт 3310 Кт 6250 - оң курстық айырма

«Өзге кірістер» 6280 синтетикалық шот шоттардың типтік жоспарында бөлек шот қарастырылмаған басқа кірістер есебі үшін арналған. Мұнда туристтік фирманың мынадай кірістері көрсетілуі мүмкін, ақысыз алынған мүліктер, тауарлы-материалды қорларды, негізгі құралдарды немесе материалдық емес активтерді және т.б. түгендеу кезінде анықталып шыққан артық заттар және басқадай кірістер.

Дайын өнімді өткеруден, алынған тауарлардан және қызметтен кіріс олардың шартта көрсетілген өткізу құны бойынша анықталады. Демек, туристтік кәсіпорынның кіріс деңгейі туристтік өнімді өткерудегі белгіленген бағаға тікелей байланысты болады, сондықтан туризмдегі бағаны қалыптастыру мәселесіне тоқталу қажет.

5.3. Делдалдық қызметтерден түскен табысты есепке алу

Туристтік кәсіпорындар баға саясатын құру барысында бағаны белгілесудің негізгі үш әдісін қолданады:

1. Шығын әдісі, шығын бағытымен тиесілі баға белгілеу, сонымен бірге қалаулы пайда алу.

2. Бәсекелестік деңгейіне байланысты тиесілі баға белгілеу әдісі, туризм саласында қызмет ететін кәсіпорындарға тән болып табылады. Бұл әдіс бәсекелестердің нақты немесе шамаланған реакцияларына байланысты түрөнімге баға белгілеу.

3. Сұранысқа бағытталған баға белгілеу әдісі тұғынушылардың қажеттілігін ниеттерін зерттеу негізінде және тұғынушылардың туристік өнімді сатып алуда баға шешуші фактор болған жағдайда қолданылады.

Тәжірибе жүзінде туристік өнімге баға белгілеу кезінде үш әдісі де өзара байланыстырылып қолданылады, себебі бір ғана бағытқа байланысты баға белгілеу баға саясатын икемді ете алмайды және де тікелей немесе жанама шығындарға әкел соқтырады.

Шығын әдісінде туристік кәсіпорынның барлық шығынын жабуға мүмкіндік беретін жоспарлы минималды мүмкін баға септеледі. Содан соң, түрөнімді өткізу барысында, туристік маусым ішінде бағаны нарықтық сұранысқа немесе бәсекелестікке байланысты түзетулер болады. Әрине, турфирма бағаны өзгерту барысында, бағаны минималды мүмкін баға деңгейінен төмендетпей сақтап қалуға тырысады, бұл да нақтылы нарықтық шарттардағы ойластырылған тактикалық тәсіл.

Турфирма-туроператорлар үшін бір түрөнімнің (жолдаманың) минималды мүмкін бағасының құрылымын қарастырайық:

Бір түрөнімнің минималды мүмкін бағасы	=	Бір түрөнімге айнымалы шығындар	+	Бір түрөнімге тұрақты шығындар	=	Бір түрөнімнің жалпы шығындары
--	---	---------------------------------	---	--------------------------------	---	--------------------------------

Жалпы шығындар түрөнімнің бірлігінің толық өзіндік құны болады.

Айнымалы шығындар деп, тікелей өндіріс көлеміне және түрөнімнің өткізілуіне тәуелді, кәсіпорын қызметінің орналастыру құны, тамақтану, транспорттық, сақтандыру, ойын-сауық және т.б. болып табылады. Турпакеттің өзі осы қызметтерден тұрады.

Турфирманың тұрақты шығындары, өндіріс көлеміне және түрөнімнің өткізілуіне тәуелді емес, жанама және шығарылған түрөнімнің осы түрінің жалпы құнынан түрөнімнің бірлігін бөлу арқылы калькуляцияға енгізіледі. Тұрақты шығындар көлемі

жолдама бірлігінің құны құрамында шығарылған және өткізілген турөнімге байланысты екендігі анық, сондықтан бұл көлем жоспарын есептегенде өткен мерзім тұрақты шығындар деңгейі және алдағы мерзімдердегі жоспарлы сатылуларға негізделеді.

Жолдаманың минималды мүмкін құнын есептеу төмендегідей болады:

$$\begin{array}{l} \text{Турөнім бірлігін} \\ \text{минималды} \\ \text{мүмкін құны} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Турөнім бірлігінің} \\ \text{айнымалы} \\ \text{шығындары} \end{array} + \begin{array}{l} \text{Турөнім бірлігінің} \\ \text{минималды} \\ \text{мүмкін пайдасы} \end{array}$$

Әрбір жолдамаға минималды мүмкін пайда бір жолдаманың минималды мүмкін шығынынан кем болмауы керек, демек алынған жалпы маржиналдық пайда турфирманың тұрақты шығындарын толық жабуы керек. Жолдамаларды минималды мүмкін құнына өткізген кезде туристік кәсіпорын пайда таппайды, бірақ шығындары да болмайды, демек шығынсыздық нүктесі деп аталынатын ұғым орын алады. Егер маусым бойы жолдамаларды жоспарланған минималды мүмкін құны бойынша өткізудің нақты көлемі жоспарлы көлемнен төмен болса, онда турфирмаға шығын алып келуі мүмкін, өйткені жолдаманың нақты толық өзіндік құны бір жолдамаға келетін тұрақты шығындардың өсу есебінен сатылатын бағасы жоғары болады. Егер де, керісінше, сату көлемі жоспарланғаннан жоғары болса, онда пайда табудың нақты мүмкіндігі пайда болады.

Егер айнымалы шығындар құрамында тур бағдарламасына турист қалауы бойынша өзгеріс енгізілетін болса, онда қосылған немесе алынған қызметгерге байланысты жолдама құны өзгермейді.

Туристік кәсіпорынның жарнамаға кеткен шығындары, басқа да шаруашылық қызмет істейтін субъект ретінде, тікелей табыс алуға кеткен шығындар қатарына жатады. Туристік кәсіпорындардың бухгалтериясы жарнамалық шығындарды шығындар шегеріліміне жатқызу үшін құжаттар мұқият рәсімделуін есте сақтауы керек (келісім шарты, шот-фактура, материалдардың есептен шығаруының актілері және тағы басқалар), әдеттегідей, серіктестіктер жыл басында жиынтық жылдық табыс алу мақсатында маркетинг шығындарының жоспарларын бекітеді.

ҚР-ның 19.12.2003ж. №508-III «Жарнама туралы» заңының 16-шы бабының талаптарына сәйкес, жарнама беруші, жарнама

өндіруші бір жыл бойы, жарнама таратушы соңғы тарату күнінен бастап кемінде бір ай, жарнаманы орналастыру оның материалдары немесе көшірмелерін сақтауы керек.

Баспа жарнаманы есепке алу

Бухгалтерлік есепте жарнамалық өнімді сатып алу кезінде келесідей бухгалтерлік жазу беріледі:

Д-т 1310 К-т 3310 – сатып алынған жарнамалық және сувенирлік материалдардың құны

Д-т 1420 К-т 3310 – сатып алынған материалдардың ҚҚС

Д-т 1310 К-т 3310 – туристік кәсіпорынның логотипінің жазуының құны

Д-т 1420 К-т 3310 – логотип жазу қызметінің ҚҚС

Жақшада орын алуы мүмкін операциялар көрсетілген: мысалы, турфирма блокноттарды бір ұйымнан сатып алды, содан соң басқа ұйым оларға турфирма логотипін ұрып берді.

Көбінесе отандық туристік компаниялар өздерінің шетел әріптестерінен әр түрлі баспа жарнамаларын тегін алады: тізбелер, кітапша, жарнамалық даңғылдар тағы сол сияқтылар. Бұл материалдардың құны, шетелдік жабдықтаушының инвойс көрсетілген құны, кеден алымы және төлемдердің анықтауы үшін тек қана импортталатын материалдардың кеден рәсімделуіне ғана қызмет көрсетеді. Тегін алған баспа өнімінің өзіндік құнын іс жүзінде шығарылған шығындарынан төмендегідей қалыптастыру керек:

Д-т 1310 К-т 3310 – кедендік жүк декларациясын рәсімдейтін, брокер қызметінің құны

Д-т 1420 К-т 3310 – брокер қызметінің ҚҚС

Д-т 1310 К-т 3390 – кеден алымдары және төлемдер

Д-т 1310 К-т 3310 – басқа ұйымның материалдарды тасымалдау құны

Д-т 1420 К-т 3310 – тасымалдау қызметінің ҚҚС

Д-т 1420 К-т 1030 – кедендік рәсімдеу кезінде төленген ҚҚС

Турөнімді өткізу мақсатында қолданылған материалдарды есептен шығаруы есептен шығару актісімен рәсімделеді және есепте келесі бухгалтерлік жазумен көрсетіледі:

Д-т 7110 К-т 1310 – жарнама мақсатында қолданылған материалдар есептен шығарылды.

Салық кодексіне сәйкес туристік кәсіпорындар салық есебінде жарнама бойынша шығындарды шегерімдерге апаруға құқылы. Дегенмен, жарнамалық өнім түріндегі жеке тұлға табысы жеке табыс және әлеуметтік салықтар салымының объектісі болып табылмайды.

Жарнамалық акцияларды өткізу баспа өнімдерін және сувенирлерді тарату туристік кәсіпорынның өзі немесе серіктес ұйымдарды жұмылдыру арқылы жүзеге асуы мүмкін. Мұндай ұйымдар турагент-ұйымдары, авиабилеттерді сату агенттігі, қонақүйлер, тасымалдау ұйымдары, супермаркеттер және т.б. болуы мүмкін.

Біріншіден, жарнамаға кеткен нақты шығындарды дәлелдейтін құжаттар болып: бұйрық, жарнамалық акция өткізу сметасы, жарнамалық өнімді кәсіпорын менеджеріне өткізу накладнойы, жарнамалық акцияны өткізу барысында қолданылған жарнамалық өнімді есептен шығару актісі б.т. Екіншіден, көрсетілген құжаттардан басқа, жарнамалық өнімді тарату бойынша белгіленген шарттар және жеке тұлғаларға жарнамалық өнімді тарату келісілген заңды тұлғамен келісім шарт қажет.

14.10.2002 ж. хат шыққанға дейін көптеген кәсіпорындар ақысыз тегін алынған жарнамалық өнімді шегерімге апаруға жүрексінетін, сәйкесінше ҚҚС есепке алуынан шегеретін, оларды салық салатын айналымға қоспайтын. Хатта ҚҚС есепке алу тәртібі түсіндірілген: «Жарнама мақсатында алынған тауар салық салынатын айналым шығындары үшін жұмсалған, сондықтан Салық кодексінің 235 бабының 1 тармағына сәйкес бұндай тауарлар сатып алған кезде ҚҚС есепке алынады, ол ары қарай берген кезде түзетуге жатпайды».

Еске сақтау керек, жарнамалық өнімге, сонын ішінде жарнамалық сувенирлерге, жарнама жасалатын тауар немесе жарнама беруші туралы мәлімет болатын материалдар ғама жатады. Басқа іскерлік сыйлықтар, өтеусіз берілген тауарлар және материалдар туристік кәсіпорынның өкілдік шығыны ретінде шегерімге апарылмайтын және таза пайда арқасында жүзеге асады. Егер бұл шығындар жеке нақты бір адамға арналған болса онда тегін берілген тауарлар сол жеке тұлғаның табысы болып саналады және төлеу көзінен алынатын жеке тұлғаның табыс салығы ұсталады.

Жарнамалық мақсатта өз өндірісінің өнімін берген кезде өнімнің өзіндік құны көлемінде жарнамалық шығындар құрамында шегерімге жатады және бухгалтерлік есепте көрініс табады, өткізілген өнімнің өзіндік құны ретінде шегерімге жатпайды.

Тікелей почталық жарнама есебі

Жарнамадағы хабар тарату жарнамалық баспа материалдарын тікелей клиенттерге жеткізуді білдіреді. Сонымен бірге конверттер, қағаздар қолданылады және пошталық байланыстың қызметі немесе курьерлердің қызметтері төленеді. Аталған шығындар жарнамаға шығындар құрамдарында есепке алынады, өйткені олар жарнамаға тікелей байланысты:

Д-т 7110 К-т 1310 – конверттер, қағаздар, жарнаманың баспа өнімдері есептен шығарылды

Д-т 7110 К-т 3310 – курьерлік қызмет көрсеткен ұйымның шоты төленуге қабылданды

Д-т 1420 К-т 3310 – курьерлік қызметтің ҚҚС

Д-т 7110 К-т 3310 – почта жөнелтілімдерінің жеткізуіне байланысты кәсіпорын шоты акценттелген

Д-т 1420 К-т 3310 – почталық қызметтің ҚҚС

Д-т 7110 К-т 3350 – турфирманың тікелей пошталық жарнаманы жеткізуді орындайтын қызметкеріне еңбекақы есептелді.

Сыртқы жарнама шығындарын есепке алу

Егер турфирма жарнамалық қалқан немесе фирма туралы нақтылы мәлімет болатын көрсеткіш тақтасын өз кеңсесінің жанында орнатса, онда мұндай объектілер бірден негізгі құралдардың құрамдарында есепке алынады, өйткені ұзақ мерзім қолданылатын материалдық активтер болып табылады және бухгалтерлік есепте шығындарға және салық есебінде амортизация бойынша шегерімдерге жатады.

Мұндай объектінің амортизациясы жарнамаға шығындардың құрамында есепке алынады:

Д-т 7110 К-т 2420 – жарнамалық қалқан бойынша амортизация есепке алынды.

Сонымен қатар, Салық кодексінің 489-492 баптарына сәйкес сыртқы жарнама үшін міндетті төлемдері қарастырылған. Мұндай шығындар бухгалтерлік есепте келесідей болады:

Д-т 7110 К-т 3190 – сыртқы жарнама орналастыруына төлеу бойынша шығындар есептелді.

Д-т 3190 К-т 1030 - сыртқы жарнаманың орналастыруына төлем аударылды.

Егер туристтік кәсіпорын көлікке сыртқы жарнаманы орналастырса, онда бұл жағдайда сыртқы жарнаманың орналастыруына жоғарыда айтылған төлемдер есептелмейді. Мұндай жарнамаға шығындар сол ұйымның қызметтерінен тұрады, қай жарнамалық агенттік жарнаманы ресімдеді (мысалы, автобус бортында сурет орындады), және автобус паркінің жарнаманы орналастыруы үшін автобусты беру қызметі.

Бұлардың бәрі келесі бухгалтерлік жазуда көрінеді:

Д-т 7110 К-т 3330 – жарнамалық агенттіктің автобусқа сурет салу қызметі бойынша құны

Д-т 1420 К-т 3310 – жарнамалық агенттіктің қызметінің ҚҚС

Д-т 7110 К-т 3310 – жарнама үшін орын берген автопарқтың қызметінің құны

Д-т 1420 К-т 3310 – автопарк қызметінің ҚҚС

Халық тұғынатын тауарларды сату бойынша ірі серіктестік компаниялары өз сатып алушыларының арасында ойын ұтысы ретінде туристтік жолдаманы қоятын болса, онда бұл серіктестік компанияның маркетингтік шаралары болып табылады, бірақ турфирманікі емес.

Турфирмада бұл операция кәдімгі өткізу болып табылады:

Д-т 1210 К-т 6010 – өткізілген жолдаманың құны

Д-т 1210 К-т 3130 – өткізілген жолдаманың ҚҚС

Д-т 1030 К-т 1210 – сатып алушы компания алған жолдаманың төлеуін жасады

Егер компания жолдаманы жүлде ретінде алатын болса, ол ақы төлемейді, орнына турфирманың жарнамасын іске асыруға міндет алады, сонымен бірге, ол жарнамалық қызметтерге, істелінген жұмыстардың актіні және есеп-фактура турфирмаға береді, келесідей жазулар болады:

Д-т 1210 К-т 6010 - өткізілген жолдаманың құны

Д-т 1210 К-т 3130 – өткізілген жолдаманың ҚҚС

Д-т 7110 К-т 3310 – жарнамалық қызмет шоты акцентелді

Д-т 1420 К-т 3310 – жарнамалық қызметтің ҚҚС

Д-т 3310 К-т 1210 - озара талаптарды есепке алу жасалды.

Ситуациялық есептер:

1. «Шалқар» туристік фирмасы Италияға тур өткізеді, теңіз және «классика» сәйкестендірілген демалыс, бірінші аптаны туристтер ел бойынша экскурсияларда өткізеді, екінші аптаны - Адриатикалық жиекте.

2. «Классика» мен ұшпасатын (Колизей, Пантеон, Капитолий белесін, Форума, Тревл бұрқағын, Трей де Монти, Ватикандағы Әулие Петр шіркеуін және алаңын көру), демалыстың бір аптасының құны, құрайды: Ұшақпен ұшып бару және сақтандыру құнын қосқанда, шілдеде – 650 доллар; тамызда – 750 доллар; қыркүйекте – 620 доллар. «Финский ветер» турфирмасы ұйымдастырған мұндай турды іске асырудан алған пайдасы шілде мен қыркүйекке қарағанда, тамызда көбірек болуы мүмкін ба?

3. Турды сатудан түскен пайданы есептегенде мұражайларға кіретін билеттердің құнның турдың өзіндік құнына жатқызуға бола ма?

4. «Риск» туристік фирманың негізгі қызметі халыққа батыс авиакомпаниялардың агенттік келісім және комиссия келісім-шарттары бойынша авиабилеттерді өткізу. Авиабилеттің стандартты үлгісі бар және бірегей халықаралық тасымалдау құжаты болып табылады. «Риск» турфирмасы авиабилетті халыққа қатаң есеп беру құжаты ретінде өткізіп қалса, – бақылау аппаратын пайдаланбаса болады ма?

5. Мексикаға «Мехико-курорт» маршрутымен тур.саяхат 12 күндік, самолетпен ұшу және «төрт жұлдызды» қонақ үйде таңғы асымен, виза, сақтандыруды қоса 1700долл.тұрады. Өткізілген турдың өзіндік құны 1600 долл. екенін ескеріп турды өткізуді бухгалтерлік есеп шоттарында көрсетіңіз.

6. Туристік фирманың клиентті қайтып келгеннен кейін турфирмаға 50000тг. шағымданды, себебі жететін жерге дейін ол өзі төлеп барған, ал тасымалдау компаниясы, клиентті жеткізу бойынша міндеттемені орындамай келісім-шартты бұзды. Осы жағдайды туристік фирма бухгалтерлік есепте қалай көрсетеді?

7. Туроператор осы залалды өтеуді талап етіп 50000тг № келісім-шарт бойынша міндеттемені уақытылы орындамаған үшін турагентке шағым ұмынды. Туроператор және турагент осындай жағдайда қандай бухгалтерлік жазулар береді?

8. Турист 2006ж. мамыр айында алдын ала төлем Испанияға 15-25 маусым аралығына турға тапсырыс берді. Туристік фирма мамырдың соңына қарай осы тур үшін қызметтің бір бөлігін алды, ол жататын жерді, тамақтану және сахатқа шығу. Маусым айында қалған қызметтерді-тасымалдау, сақтандыру, виза трансферт, яғни дайын туристік пакет толық қалыптасты және туристке өткізіліп, жолдама толық төленді.

Бақылау сұрақтары:

1. Туристік өнімді өткізу ерекшеліктері қандай ?
2. Сатылған және өткізілген туристік өнімге қандай құжат толтырылады?
3. Қандай жағдайда өнім өткізілген болып саналады?
4. Туристік жолдаманы өткізуде қандай бухгалтерлік жазулар беріледі?
5. Қолма-қол есептесу арқылы туристік жолдамаларды өткізген кездегі бухгалтерлік жазу қандай болады?
6. Туристік ұйымның жиынтық табысы неден құралады?
7. Клиенттің жолдаманы қайтарғаны немесе жеңілдік алғаны негізгі қызметтің табысын азайтады, бұл жағдай бухгалтерлік есепте қалай жазылады.
8. Туристік ұйымның негізгі қызметінің табыстарының аналитикалық есебін қалай дұрыс жүргізуге болады.
9. Туристік фирманың негізгі емес қызметінен алған табысқа қандай шоттар корреспонденциясы беріледі?
10. Туристік ұйымдардың тәжірибесінде баға саясатын құруда баға қалыптастырудың қандай әдістері қолданылады?

6. АҚШАЛАЙ ҚАРАЖАТТЫҢ ЖӘНЕ ВАЛЮТАЛЫҚ ОПЕРАЦИЯЛАР ЕСЕБІ

6.1. Ағымдағы банктік шоттағы ақшаның есебі

Банк бөлімшелері арқылы ақшасыз есеп айырысу тәртібі Қазақстан Республикасының «Ақша аударымы және төлемдері туралы», «Ақшасыз есеп айырысу туралы» заңнамалары және Ұлттық банктің нұсқауларымен реттеледі. Ақшасыз есеп айырыруды іске асыру үшін келесідей формалары мен құжаттары қолданылады: төлем тапсырмалары, чектер, аккредитивтер, төлем тапсырмасы-тапсырмасы, вексельдер және тағы басқалары. Ақшасыз есептесу формалары ақшаны төлеуші мен оны қабылдаушы (сатып алушы мен жабдықтаушы) арасындағы тиісті келісім-шартпен анықталады.

Барлық ақшасыз есеп айырысуларды шартты түрде тауарлық және тауарлық емес деп бөледі. Тауарлық төлемдер – бұл сатып алынған немесе өткізілген тауарлы-материалдық қорлар, атқарылған жұмыстар, көрсетілген қызметтер үшін алдын ала аванстық төлемдерді қосқандағы төлемдер; тауарлы еместер – бұл бюджетке, зейнетақы қорларына, әлеметтік сақтандыру ұйымдарына және т.б. төлемдер. Ақшасыз есеп айырысудың негізгі формаларына тоқталамыз:

Төлем тапсырмаларымен есеп айырысу – тауарлық және тауарлы емес операциялар кезінде қолданылады. Төлем тапсырмасы кәсіпорынның оған қызмет көрсететін банкке өзінің шотынан бенефициардың – ақшаны алушы атына белгіленген соманы аудару туралы тапсырманы білдіреді. «Төлемнің мақсаты» бағанында қандай есеп айырысу екені, қандай мерзімге және қандай тауарлы операция үшін, оның номері мен уақытына, басқада құжаттарға сілтеме жасалады. Қосылатын құнға салық сомасы бөлек көрсетіледі немесе «ҚҚС-сыз» деген жазу көрсетіледі. Төлем тапсырмаларын басқа қалалық және бір қалалық есеп айырысу кезінде де пайдаланады. Төлем тапсырмасы жазылған күннен бастап 10 күнге дейін жарамды болып саналады, әдетте банк төлем тапсырмасын орындауға тек ақша иесінің шотында қаражат болған жағдайда алады.

Чектермен есеп айырысу. Чектер ақшалай және есептесу үшін деп бөлінеді. Ақшалай чекті кәсіпорын кассасына еңбек ақы төлеуге, іс-сапарға, шаруашылық немесе басқада шығындарға қолма-қол ақша алу үшін пайдаланады. Ақшалай чек қолдан сиямен бір данада жазылады, сырт жағында алынған ақшаның мақсатты мәлімдемесі көрсетіледі. Чекте қандай болсада, тіпті ескерту жасалған түзетулер жасауға болмайды. Чекте түзетулер және өшірулер болса, чек заңсыз болып саналады. Егер чек ұстаушы чекті толтырған кезде қате жіберсе, онда осы бланк және оның түбіртегінде қиғаш сызық бойынша чек ұстаушы «бұзылған» деген жазу жазып, күні мен қолын қоюы керек. Бұзылған чек чек кітапшасында басқа чектермен бірге сақтау мерзімі аяқталғанға дейін басқа түбіртектермен сақталады. Чектер берілген күннен бастап 10 күн мерзімге жазылады.

Есеп айырысу чегі тауарлар мен қызметтер үшін есептесу кезінде қолданылады. Чек – бұл чек беруші мен алушы банктің арасындағы шартқа негізделген, чек берушінің алушы банкке жазбаша бұйрығын қамтитын осындай бұйрықта көрсетілген ақша сомасын чек ұстаушыға (соның ішінде чек берушіге, егер ол өзінің атына өзі жазып алса) төлеу туралы төлем құжаты. Чек екі бөлімнен тұрады: чек және чектің түбіртегі. Чек кітапшасын алу үшін мекеме банкке өтініш береді және есеп шотында чек кітапшасы үшін ақша қаражатын анықтауға төлем тапсырмасын береді. Мекеме чектердің бланкілерін өзіне қызмет ететін банк мекемесіне өзінің өтініші бойынша тігілген және жүйелі нөмірленген чек кітапшасы түрінде алады. Чек банкке салт ақшаларға айырбастауға өткізіледі, ал чектің түбіртегі мекемеде чек кітапшасында қалады және ақтайтын құжат болады. Банк салт ақшаларды чек бойынша қойылған қолдар мен мекеменің мөр бедерінің сәйкестігін тексергеннен кейін және ағымдағы есеп шотындағы ақшалай қаражаттардың бос қалдықтары шегінде береді.

Аккредитивтермен есеп айырысу тек басқа қалалық жабдықтаулар кезінде және тек тауарлы операциялар бойынша қолданылады. Бұл есептесу формасының мағынасы тауарлы-материалдық құндылықтармен жабдықтаушы мен сатып алушы арасындағы келісім бар болуында, жабдықтаушы орналасқан жердегі банкте сатып алушының есебінен аккредитив ашылады. Тауарлы-материалдық құндылықтарды жөнелткеннен кейін

жабдықтаушы банкке өткізу және басқада келісімде белгіленген құжаттарын ұсынады және төлемді алады. Жабдықтаушының банкі (орындаушы банк) аккредитив бойынша қаражатты дұрыс пайдалануын қадағалайды, ол сол үшін аккредитив сомасынан белгіленген мөлшерде комиссиялық алым алады. Аккредитив ашу үшін төлеуші (материалдық құндылықтарды алушы) банк-эмитентке аккредитив ашуға шарттары көрсетілген өтініш береді. Оны орындаған кезде жөнелтілген тауарлар немесе орындалған қызметтер үшін жеткізушінің есептік құжаттары төленуі мүмкін. Аккредитив мерзімін сатып алушы 25 күн шамасында белгілейді. Аккредитивтер жабық (депоненттелген) немесе жабылмаған (кейінденген), шақырып алынатын және шақырылып алынбайтын болып бөлінеді. Жабық аккредитив төлеушінің шотынан (немесе банк несиесі есебінен) меншікті қаражатын аудару арқылы ашылады, ал жабылмаған аккредитив орындаушы банктен ашылуы мүмкін, ол банк-эмитенттің шотынан аккредитив сомасын есептен шығару арқылы жүргізіледі. Шақырып алынатын аккредитив жабдықтаушының алдын-ала келісімісіз банк –эмитентпен өзгертіліп немесе жоюылуы мүмкін (мысалы, шарттың мәмілелерін орындамаған үшін). Шақырып алынбайтын аккредитив банк-эмитенттің тұрақты өзгермейтін міндеттемесі болып табылады, барлық мәмілелер орындалған жағдайда аккредитив бойынша төлемдер жүргізеді және жабдықтаушының келісімінсіз өзгертуіне немесе жоюға болмайды.

Төлем талап-тапсырмамен есеп айырысу бір қалалық және басқа қалалық есеп айырысу кезінде негізінде жабдықтаушы мен сатып алушы арасында қолданылады. Төлем талап-тапсырма сатып алушыға жеткізілген тауарларға, орындалған жұмысқа, көрсетілген қызметке ақы төлеу туралы көрсетілген талапты растайтын құжаттар негізінде ұсынылатын талабын білдіреді. Ақша төлеуші банк төлем талап-тапсырманы алғаннан кейін үш күнде төлем талап-тапсырманы төлеуге (акцептеуге) қабылдау керек, ал егер төлеуден бас тартса немесе жартылай төлейтін болса, ол жазбаша түрде хабарлама жіберуі тиіс. Толық төлеуге немесе жартылай төлеуге келісім бергенде төлем тапсырма жауапты тұлғалардың қолы қойылып, кәсіпорын мөрмен расталады.

Вексельмен есеп айырысу тауарлы операциялар кезінде қолданылады. Бұл төлемді кешіктіріп төлеу нысаны болып табылады (немесе несие түрінде төлем түрі). Вексель белгілі мерзімде немесе талап бойынша көрсетілген ақша сомасын еш шартсыз төлеудің ақшалай міндеттемесі. Вексель бойынша төлемді кешіктірген болса үстеме төлейді, оның өз мөлшері белгіленеді. Вексель бойынша төлеуге міндеттеме алған тұлға вексель беруші болады, ал вексель бойынша төлем алушы тұлға ремитент (вексель ұстаушы) болады. Вексельдің екі түрі бар жәй (соло) және аудармалы (тратта).

Жәй вексель – бұны борышкер жазып береді және оған қол қояды. Екі тарап қатысады: вексель беруші және вексель ұстаушы. Вексельде берілген орны мен күні, міндеттеменің жалпы сомасы немесе процент төлеу жөнінде міндеттеме бөлек түрде, төлемнің мерзімі мен орны, алушының атауы, екі тараптың қойған қолдары көрсетіледі.

Аудармалы вексель – бұл вексельде көрсетілген соманы белгіленген мерзімде ұсынушыға немесе үшінші тұлғаға (эмитентке) төлеу жөнінде кредитордың (транссанттың) борышкерге (транссатқа) берген бұйрығы. Аудармалы вексельді төлеуші (трассант) табыстау қолының (индосаменттің) көмегімен акцептеуге тиіс. Вексель бірнеше рет пайдалануы мүмкін, сөйтіп әмбебап несиелік-есеп айырысу құжатының ролін атқарады. Вексель қаражаттардың айналымын, банктегі вексельдердің есебін (дисконттеуді) жылдамдатады. Қазақстан Республикасында банктердің вексельдер бойынша операцияларды реттейтін «Вексельдік айналым туралы» заң қабылданған.

Кәсіпорынның кассасынан есеп айырысу шотына қолма-қол ақшаны өткізген кезде қолма-қол ақшаны өткізуді жариялау құжаты пайдаланады. Бұл құжат үш бөліктен тұрады: хабарлама, түбіртек және ордер. Хабарлама қолма-қол ақшаны өткізгенді ақтаушы ретінде банкте қалады, түбіртек ақшаны өткізгенді растаушы болып қайтарылады және кассалық шығыс ордеріне тіркеледі, ордер банк көшірмесіне қосылады. Әдетте банк қолма-қол ақшаны өткізуді жариялау хабарламасын есеп айырысу шотына ақшаны өткізу кезінде компьютерде толтырылады.

Есеп шот иелерінің келісімінсіз ақшаны аудару сот шешімі негізінде орындау парақтары бойынша, шаруашылық істер коллегиясының бұйрығы бойынша, салық ұйымдарының өкімімен айып-пұл, өсімді өндіру негізінде, басқада заңдылыққа сәйкес өндірілетін сомалар бойынша жүргізіледі. Төлеушінің келісімінсіз қаражатты өндіріп алу үшін банкке инкассалық өкім беріледі, ол төлем талап-тапсырма бланкісінде тиісті құжаттарды тіркеп өткізіледі.

Қазақстан Республикасындағы кәсіпорындар мен ұйымдар арасында, басқа мемлекеттердегідей есеп айырысу ақшасыз банк бөлімшелері арқылы іске асырылады. Банк ақшасыз есеп айырысуды жүргізу және бос ақша қаражатын сақтау үшін ұлттық немесе шетел валютасында ағымдағы және корреспонденттік шоттар ашады. Корреспонденттік шоттарды заңды тұлғаларға және жеке кәсіпкерлерге банктермен, банктік емес қаржы ұйымдармен есеп айырысу үшін ашады. Ағымдағы есеп айырысу шотын ашу үшін кәсіпорын банкті таңдайды және келесі құжаттарды ұсынады:

- заңды органдарда тіркелген жарғының нотариат куәландырған көшірмесін;

- мемлекеттік тіркеуден өткендігін растайтын уәкілетті орган берген белгіленген нысандағы құжаттың нотариат куәландырған көшірмесін;

- статистикалық карточкасының (статистикалық органдарда тіркелген) нотариат куәландырған көшірмесін;

- салық есебіне тұрғанын растайтын салық қызметі органы берген құжаттың көшірмесі;

- мемлекеттік және орыс тілінде жасалған қол қою үлгілері және мөр таңбасы бар құжат;

- банк шотын ашу жөнінде өтініш;

- банк шотын ашу туралы банкпен келісім-шарт, екі данада.

Соңғы үш құжатты банк береді. Кәсіпорын салық органдарын банкте есеп шотын ашқаны жөнінде хабарлайды, онда қандай банкте екені жазылады. Банк шот номерін белгілейді және оны ақша қаражатының жылжуымен байланысты барлық бастапқы құжаттарға жазады.

Банктен қолма-қол ақша алу үшін кәсіпорын чек кітапшасын алады, оны алар алдында бекітілген үлгіде өтініш толтырады.

Банктегі ағымдағы шот бойынша операциялар шот иесінің тапсырмасы негізінде немесе шот иесінің төлеуге келісім берген үшінші тұлғалардың талаптамалары негізінде. Шот иесінің келісіміз заңдылыққа сәйкес жағдайларда сот шешімі, салық органдарының шешімі бойынша шоттан ақша төлеуге болады.

Кәсіпорынның шотын жүргізуші банкпен жасалған келісім бойынша банк шот иесінен көрсетілген кассалық қызмет, төлемдерді өңдеу және басқада қызмет үшін төлем алады. Егер қате жазылған сомалар анықталса онда банк өзбетінше шот иесінің тапсырмасынсыз шоттан сомалар аударуға құқылы.

Есеп айырысу шоты бойынша жүргізілген операциялардың дұрыстығын есепке алу және бақылау үшін банк ұйымдарының мекемемен жасалған келісім-шартқа сәйкес белгіленген мерзімде банктің мөрімен куәландырған банктік (ағымдағы) есеп шоттары бойынша көшірмесін беруді жүргізеді. Көшірмеге осында көрсетілген ақшалай қаражаттарды есепке алу және есептен шығару операцияларын растайтын барлық ақтайтын есеп айырысу төлем құжаттары тіркеледі.

Банктік ағымдағы корреспонденттік шоттардағы ұлттық валюта түріндегі ақшалай қаражаттардың қозғалысы бойынша жасалған операцияларды есепке алу 1030 «Ағымдағы банктік шоттардағы ақша қаражаты» шотында жүргізіледі. Банк мекемесі үшін ағымдағы, корреспонденттік шот пассивтік шот болады, өйткені ол тартылған қаражаттар сомасын көрсетеді, сондықтан банктің көшірмесінде ақшалай қаражаттардың түсуін шоттың кредитінде, ал есептен шығуын шоттың дебеті бойынша көрсетеді.

Мекеме үшін ағымдағы, корреспонденттік шот активтік шот болады, сондықтан мұнда бұл операциялар керісінше көрсетіледі, яғни шоттың дебеті бойынша ағымдағы, корреспонденттік шотқа түскен ақшалардың сомасын, ал бұл сомалар ақшалардың түсу түріне байланысты басқа әртүрлі шоттардың кредиті бойынша, ал бұл шоттың кредиті бойынша ағымдағы, корреспонденттік шоттан есептен шығарылған ақшалай қаражаттар, ал бұл сомалар шығындардың түріне байланысты басқа әртүрлі шоттардың дебеті бойынша көрсетіледі.

Ағымдағы банктік шоттағы операциялар есебі

1030 шоттың дебеті және басқа шоттардың кредиті		1030 шоттың кредиті және басқа шоттардың дебеті:	
С-до: ай басындағы ақша қалдығы, ақшаның қабылдануы: К-т		ақшаның жұмсалуды: Д-т	
1210	Сатып алушылардан түсім	Жабдықтаушыларға төленді	3310
1010	Кассада хабарламамен	Кассаға чекпен	1010
3510	Сатып алушылардың авансы	Қате есептен шыққан сома	1280
3390	Банк көшірмесі бойынша қате жазылған сома	Несиені төлеу, қайтару	3010, 4010
5110	Құрылтайшының жарғылық капиталға салымы	Жарғылық капиталға басқа мекеменің салымы	2210
3010	Несие алу	Ағымдағы төленген жал ақы	3360
6120	Акциялардан дивидендтер	Жалдау бойынша сый ақы	3380
1260	Алынған ағымдағы жал ақысы	Бюджетке салықтар төлеу	3110-3190
1270	Жал ақы бойынша сыйақы	Еңбек ақыны карточкадан төлеу	3350
3520	Алдын-ала алынған жалдау ақысы, аванстар	Банк қызметін төлеу	7210
1280	Басқа дебиторлық қарыздың түсуі	Кредиторлық қарызды төлеу	3390

6.2. Кассалық операциялардың есебі

Еңбек ақы төлеуге, іс сапар, шаруашылық және басқада шығындар жұмсауға қолма қол керек, сол үшін касса қажет. Ақша қаражаттарын сақтау, қабылдау мен беру үшін әрбір шаруашылық жүргізуші субъектісінің кассасы болады. Касса орналасқан үй-жайы кассалардың техникалық жағынан беріктігі және өрттен сақтау сигнализация құралдарымен жарақтандыру жөніндегі талаптарға сәйкес оқшаулануға әрі жабдықталуға тиіс. Кәсіпорын басшылығы банкке ақша өткізу кезде, банктен қолма-қол

ақша алған жағдайда кассадағы ақшаның сақталуын қамтамасыз етуі тиіс. Белгілі бір субъектіге тиесілі емес қолда бар ақша мен басқа да құндылықтарды кассада сақтауға тыйым салынады. Субъект өзінің кассасында қолда бар ақшаны қажетті шекте сақтауы және ақша түсімін ең аз мөлшерде пайдалануы керек. Ең аз мөлшерден тыс нақты ақшаны субъект есеп айырысу шотына қоса есептеу үшін банк мекемесіне өткізуге тиіс.

Есептік саясатта касса операцияларын жүргізу тәртібіне арналған бөлім болуы тиіс. Касса операцияларын жүргізу кассирге жүктеледі. Кассир-материалдық жауапты адам. Ол касса операцияларын жүргізу тәртібімен таныс болуға тиіс. Осыдан кейін ғана оның материалдық толық жеке дара жауапкершілігі туралы онымен шарт жасалынады.

Кассир ақша қаражаттарын банк мекемелерінен ақша чектері бойынша алады. Кассалық ордерлер кассадағы ақшалай операциялар бойынша негізгі бастапқы құжаттар болып табылады. Қолма-қол ақшаларды кассаға қабылдау КО №1 нысанындағы кіріс касса ордері бойынша жүргізіледі, ол кіріс ордердің өзі және түбіртектен тұрады. Түбіртек кассаға ақшаны өткізген адамға беріледі. Кассалық кіріс ордерге бас есепші және кассир қол қояды. Қолма-қол ақшаларды кассадан беру КО №2 нысанындағы шығыс касса ордері бойынша немесе шығыс касса ордерінің мөртаңбасы қойылып, тиісті түрде рәсімделген құжаттар (төлем тізімі, қолма-қол ақшаны беруге өтініш, шоттар) бойынша жүргізіледі. Шығыс кассалық ордерге бас есепші мен басшының қолы қойылған болу керек. Егер шығыс кассалық ордерге қоса берілетін құжатта рұқсат ету туралы басшының қолы болса, онда оның шығыс кассалық ордерде оның қойған қолының болуы міндетті емес.

Кассалық кіріс ордері мен шығыс кассалық ордерді кассаға берілгенге дейін бухгалтерияда кіріс және шығыс касса ордерлерін тіркеу журналында (КО №3 нысаны) тіркеледі. Операциялар жасалғаннан кейін ордерлерге кассир қол қояды, ал оған қоса берілген құжаттар мөртабан қоюмен немесе күні көрсетілген «төлөнді» жазумен өтеледі.

Ақша қаражаттарының келіп түсуі мен жұмсалуды жөніндегі барлық операцияларды кассир КО №4 нысанындағы касса кітабына жазады. Касса кітабы бір жылға бір данада ашылады. Ол тесіліп байланған, нөмірленген және мөрленген болуы тиіс. Ондағы

парақтардың саны басшы мен бас есепшінің қолдарымен расталған болу керек. Кассалық кітапта құжаттардың номері, кімнен алғаны, кімге бергені, корреспонденцияланатын шот, кіріс, шығыс жазылады. Күнде немесе басқа белгіленген мерзімде кассир жұмыс күні соңында бір күнгі ақшалардың кірісі және шығысы бойынша жүргізілген операциялардың жиынтығын есептейді де, кассадағы ақшалардың келесі күнге қалған қалдықтарын шығарады. Касса кітабындағы жазулар көшіру арқылы 2 данада жүргізіледі. Екінші даналары жыртып алынады және кассирдің есеп беруіне қызмет етеді. Егер кәсіпорында аздаған касса операциялары жасалатын болса, кассалық есеп беру үш-бес күнде бір рет жасалуы мүмкін. Кассирден қабылданған есептеме деректерін бухгалтерия қызметкері тексереді.

Касса кітабында тазартып өшіру және түсіндірме ескерту жасалмаған түзетулерге тыйым салынады. Жасалған түзетулер кассир мен бас бухгалтер немесе оны алмастыратын адамның қолтаңбаларымен куәландырылады. Есептік саясатындағы белгіленген мерзімде кассаға түгендеу жүргізіледі. Түгендеу жүргізу үшін мекеме басшысының бұйрығымен комиссия тағайындалады. Түгендеу нәтижесі бойынша түгендеу кесімі (актісі) жасалады. Түгендеу кезінде анықталған артық ақшалар мекеменің табысына жатқызылады, ал жетіспеушілік сомалары кассирден өндіріліп кіріске алынады. Кассалық кітапты, кассалық кіріс және шығыс ордерлерді электронды түрде орындауға рұқсат етіледі. Тауарларды, қызметті, жұмысты өткізу кезіндегі есептесуді қолма-қол ақшамен орындаған жағдайда мекемеде фискалды бақылау-кассалық аппарат қолданылуы тиіс және ол міндетті түрде сатып алушыға чек беріледі. Кассалық-бақылау аппаратын салық органдарына тіркеуге қояды.

Кассалық операциялардың есебін жүргізуге 1000 бөлімшенің активті шоттары арналған:

- 1010 «Кассадағы ақша қаражаты»;
- 1020 «Жолдағы ақша қаражаты».

1010 шоттың дебетінде кассаға түскен ақшалар, ал кредитінде кассадан жаратылған ақшаларды көрсетеді. Дебеттегі қалдық кассадағы ай басындағы қалдықты білдіреді. Кассирдің есебі негізінде 1010 шоттың кредитіндегі жазуларды №1 журнал-ордерге жазады, ал дебеті бойынша 1 тізім жүргізіледі. Кассирдің әр есебіне журнал-ордермен тізімде бір қатар арналады.

1010 шот бойынша келесі кесте 6.6 бухгалтерлік жазулар көрініс табады:

Кесте 6.6

Шот 1010 «Кассадағы ақша қаражаты»

1010 шоттың дебеті және басқа шоттардың кредиті		1010 шоттың кредиті және басқа шоттардың дебеті:	
С-до: ай басындағы ақша қалдығы, ақшаның түсуі: К-т		ақшаның жұмсалыуы: Д-т	
1210	Сатып алушылардан түсім	Жабдықтаушыларға төленді	3310
1030	Есеп айырысу шотынан чек бойынша	Есеп беруші тұлға іс-сапарға, шаруашылық шығындарына	1250
1250	Пайдаланбаған есепті сомалардың қалдықтары	Жаярлау қағазы бойынша есеп айырысу шотына	1030
1250	Жетіспеушілікті өтеу	Несиені төлеу, қайтару	3010
1250	Келтірілген залалды қайтару	Ағымдағы жал ақысы	3360
6210	Активтер сатудан	Алдын-ала төленген жал ақы	1620
6120	Акциялардан дивидендтер	Жалдау бойынша сый ақы	3380
1250	Қызметкерлерге берілген несиені қайтару	өзге кредиторлық қарызды өтеу	3390
1270	Жал ақы бойынша сыйақы	Еңбек ақы төлеу	3350
3520	Алдын-ала алынған жал ақы, аванстар	Инкассаторға түсім өткізілді	1020
6280	Түгендеу кезінде артық шыққан ақша қаражаты	Түгендеу кезіндегі анықталған жетіспеушілік	1250

6.3. Валюталық операциялар есебі

Шетелдік валютамен операция жасаушы кәсіпорындар, есепте 1010 «Кассадағы ақша қаражаттары» шотын пайдаланады. Валюталық кассадағы есеп ұлттық валюта кассасындағы операциялар секілді жүргізіледі. Валюталық касса есебі үшін бөлек касса кітабы, бөлек №1 журнал-ордер және оған тізім ашылады. Бұл құжаттарды, сонымен бірге кіріс және шығыс валюталық ордерлерді рәсімдеудегі айырмашылық, сол, ондағы сомалардың жазылуы шетелдік валютамен де, теңгелік эквивалентпен де қатар жүргізілуінде болып табылады.

Есепте кәсіпорындар валюталық шоттарды ашу үшін 1030 «Ағымдағы банк шоттарындағы ақша қаражаттары» шотын пайдаланады.

Бұл шот бойынша жазулар 1030 «Ағымдағы банк шоттарындағы ақша қаражаттары» шоты бойынша жазулар секілді бөлек №2 журнал-ордерде және оның тізімінде валюталық шоттар бойынша банк көшірмелері негізінде сонымен қатар екі номиналда-шетелдік валюта және нарықтық курс бойынша теңгемен есептеу негізінде жүргізіледі. Ережеге сәйкес, екі валютамен жазу бөлшек түрінде жүргізіледі, кейде есептік тіркелімдердің екінші экземплярлары пайдаланады. Валюталық шот бойынша бастапқы құжаттар миналар болып табылады:

- валюталық кіріс ордері шотқа нақты валюта келін түскен кезде толтырылады (түсім, пайдаланылмаған есеп беру сомасы және басқалары). Банктің штамымен бекітілген және кассирдің, орындаушы мен бақылаушының қолы қойылған. Банктің кіріс валюталық ордер көшірмесі шығыс валюталық касса ордерін жазуға негіз болып табылады;

- тапсырыс (валюталық шығыс ордері)- шоттан кассаға нақты валюта берген кезде толтырылады. Банкпен бекітілген тапсырыс көшірмесі кіріс валюталық ордерін жазуға негіз болады.

- аударма хабарламасы (тапсырыс)- шетелдегі орналасқан бенефициарға (алушыға) валюталық қаражаттарды аударған кезде рәсімделеді.

Қазақстан Республикасындағы валюталық операциялары «Валюталық реттеу туралы» заңымен және «Қазақстан Республикасында валюталық операцияларды жүргізу ережелеріне» сәйкес жүргізіледі.

Валюталық операциялар есебә ҚЕ 2 ҰС 21 бөліміне «Шетелдік валютамен операциялар есебі» сәйкес, оған әдістемелік ұсынымдар және 21 ҚЕХС «Валюталық курстың өзгеру әсері» жүргізіледі.

21 ҚЕХС-на «Валюталық курстың өзгеру әсері» сәйкес қаржылық есептілік тұрақты орналасқан мемлекет валютасында жасалынады, демек, шетелдік валюта операциялары компанияның қаржылық есептіліктің бірегей валютасында есептелінеді. Қазақстан аумағында орналасқан барлық ұйымдар өздерінің есептілігін ұлттық валюта-теңгемен жасауға міндетті.

Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есеп беру туралы» Заңына сәйкес шетелдік валютамен операциялар мен болған іс-әрекеттер валюта айырбастаудың нарықтық курсы қолдану арқылы Қазақстан Республикасының ұлттық валютасымен есептелінеді. Валюта айырбастаудың нарықтық курсы – бұл теңгенің шетелдік валютаға орташа өлшемді биржалық курсы, ол Қазақстан қаржылық биржа сессиясы негізінде қалыптасқан және Қазақстан қаржы министрлігі Ұлттық банкпен бірлесіп бекіткен ережемен анықталған.

Валюталық операциялар есебін жүргізуде нарықтық курстың өзгеру нәтижесінде курстық айырма пайда болады. Бұл айырма шетелдік валютамен операция жасау күні және осы операция бойынша есеп айырысу күні немесе есеп беру күні арасында пайда болады.

Нарықтық курс көтерілгенде оң нәтижелі курстық айырма ал валютаның нарықтық курсы төмендегенде теріс курстық айырма пайда болады. Оң нәтижелі курстық айырмасын біржақты пассивті 6250 «Курстық айырмадан кіріс» шотында есептейді, ал теріс нәтижелі курстық айырманы активті біржақты 7430 «Курстық айырма бойынша шығыстар» шотында көрсетеді.

Шетелдік валютамен байланысты болған курстық айырманың кірістер мен шығыстардың басқа түрлерімен айыра білу керек (соманың айырмалар немесе курстық ауытқулар). Мұндай кірістер мен шығыстар валюта айырбастаудың нарықтық курсы бір күнде екі түрлі түрін қолдану нәтижесінде пайда болады, онда бухгалтерлік есепте шетелдік валюта бір күрспен есептелінеді де, ал сол валюта басқа күрспен сатылады және сатылып алынады. Бір валютаны басқасына айырбастау нәтижесінде пайда болған кірістер мен шығыстар (ұлттық валютаны басқа мемлекет валютасына немесе керісінше), негізгі емес қызметтен түскен басқадай кірістер және шығыстар деп, 6280 «Басқадай кірістер» және 7470 «Басқадай шығыстар» деген сәйкес шоттарында есепке алынады.

Кәсіпорындар курстық айырма нәтижесінде болатын шығындарды болдырмау үшін хеджирлеудің (тәуекелдік сақтандыру) әртүрлі тәсілдерін пайдаланады.

Қазақстандық кәсіпорындардың сыртқы экономикалық қызметінің ұлғаюы, шетелдік валютаны қолдануда олардың көпжақты сыртқы және ішкі байланыстарының жүзеге асырылуы

валюталық операцияны жүргізу механизмін оқып үйренуді қажеттілігі туындайды.

Кәсіпорын қызметінің қаржылық нәтижесінің қалыптасуына мәнді әсер етуінің бір айқындаушысы курстық айырманың пайда болуы болып табылады.

Курстық айырманың ақша қаражаттары бойынша валюталық шотта есептеленуі қиындық туғызбайды, яғни мұндай айырманы қызмет көрсетуші банк өздері есептейді, ол туралы шот иесіне банктік көшірмемен хабарлайды.

Валюталық операциялар бойынша бухгалтерлік есептегі жазуларды курстық айырмамен қайта есептелінген қазақстандық теңгемен көрсетеді. Шетелдік валюта операцияларымен есебіндегі бастапқы көрсету операция жасалынған күндегі курс қолданумен жүзеге асырылады.

Демек, курстық айырма – бұл шетелдік валюта бірлік санының ұлттық валюта курсының өзгеру нәтижесін есепте көрсетуден туындаған айырма.

Курстық айырманы есептеу қиындығы импорт-экспорт операцияларын жүргізуде, сонымен бірге басқадай дебитор мен кредиторлармен бұл қарыздардың теңгемен эквивалентінің оның пайда болуы мен өтеуі кезінде пайда болады.

Есепте курстық айырма олармен белгілі бір күнде есеп айырысу жүргізілген сәтте сол есепті кезеңде көрсетіледі.

Мысалы, экспортқа тауар 20 сәуірде шығырылды. Экспортталған тауар үшін есеп айырысу ағымдағы жылдың 28 сәуірінде жүргізілді. Мұндай жағдайда, егер тауар жөнелтілген күн және кедендік рәсімдеу күні сәйкес келсе, онда дебиторлық қарызды кедендік рәсімдеу күнгі курспен көрсетеді, яғни 20 сәуір күнімен. Валюталық шотқа ақшаның түсу күніне яғни 28 сәуірде, 20 сәуір мен 28 сәуір аралығындағы пайда болған курстық айырманы есептеуге тура келеді.

Сонымен, курстық айырма операция жасалынған күн мен оның есеп айырысу арасындағы күнде пайда болады.

Импорттық қызметтегі курстық айырма келісім құнын нақты тұтыну күні мен оның төлем күні арасында пайда болады. Мысалы, кәсіпорынға шетелдік компания 10000 американдық доллар сомасанда жарнамалық қызмет көрсеткен. 5000 американдық

доллар сомасында 1 сәуірде алдын-ала төлем жасалынған, ал толық қызмет көрсетуден соң 30 сәуірде толық есеп айырысу жүргізілген. Алдын-ала төлем күніндегі курс 153 теңге болған, ал толық есеп айырысу күнінде – 155 теңге болды, ал нақты тұтыну күніндегі (25 сәуір) ол 154,5 теңге болған.

Дт Кт

1030 - 765000 теңге (153x5000) 1 сәуірдегі алдын ала төлем;

7110 3310 - 1545000 теңге (154,5x10000) 25 сәуірдегі нақты қызмет;

3310 1030 - 775000 теңге (155x5000) 30 сәуірдегі есеп айырысу;

7430 3310 - 5000 теңге (765000+775000+1545000)- курстық айырма;

Есеп беруші тұлғалармен есеп айырысудағы пайда болатын дебиторлық және кредиторлық қарыздардағы курстық айырма қарыздың пайда болу кезеңіндегі өзгерістер есебі мен оны өтеу күні арасында пайда болады. Мысалы, кәсіпорын қызметкерін іс сапармен шетелге жіберді және оған іс сапар шығынына 700 американдық доллар берді. Ақша берген күнгі курс 155 теңге болды, ал аванстық есеп беру күнгі курс – 1 долларға 156 теңге. Қызметкер 600 американдық долларды шығна жұмсады, ал қалған 100 американдық долларды кәсіпорын кассасына аванстық есеп беруді бекіту үшін қайтарды.

Дт Кт

1250 1010 - 108500 теңге (155x700);

7210 1250 - 93600 теңге (156x600);

1010 1250 - 15600 теңге (156x100);

1250 6250 - 700 теңге (93600+15600+108500)-

курстық айырма

Бір валютаны келесіне айырбастау нәтижесінде пайда болатын кірістер мен шығыстар, курстық айырмадан болатын кірістер мен шығыстардан ерекшеленеді. Мұндай кірістер мен шығыстар қаржылық есептеліште негізгі емес қызмет нәтиже ретінде көрсетіледі. Олар бір күндегі екі әртүрлі курсты қолдану нәтижесінде пайда болады: нарықтық курс және нақты әрекет кезіндегі курс, яғни валюта сатылады немесе алынады. Демек, белгілі «сомалық айырма» деген айырма пайда болады.

Ситуациялық есептер:

1. ЖШС турагент болып табылады және авиабилеттер өткізеді. Сатып алушы билет құнын ЖШС-ның кассасына төлегенде кассалық-бақылау аппаратында фискалды чек ұрады ма? Егер чек ұратын болса, онда ҚҚС қандай, өйткені салық салатын айналым ретінде тек комиссиялық сыйақы сомасы алынады.

2. Фирма туристік қызметпен айналысады және авиакомпаниялардың келісімдерімен туристер үшін авиабилеттерге бронь жасау және сатып алу жүргізеді. Фирма авиабилеттің құнын туристерден алдын-ала қабылдайды. Осы операция ақша қаражатының шоттары және басқада кредиторлармен есептесу шоттарының корреспонденциясымен жазылады, ал салық салу үшін айналымға тек авиабилетті сатқаны үшін комиссиялық алымның құны қосылады. Бұл жағдайда келесідей бухгалтерлік жазу беріледі:

р/с	Операциялардың мазмұны	Сомасы, тенге	Шоттар корреспонденциясы	
			Дебет	Кредит
1	Турист авиабилет құнын төледі	45000	1010, 1030	3390
2	Билет құнын авиаагенттік-ке төлеу	45000	3390	1030, 1010
3	Комиссиялық алымдар бойынша агенттікке төле-нетін табыс	3 2328	1210	6010
4	Комиссиялық алымдар бойынша ҚҚС		1210	6010
5	Авиаагенттіктен төленген комиссиялық алым қабыл-данды	2700	1030	1210

Бухгалтерлік жазулар дұрыс па?

Авиабилеттің құнын кірістер мен шығыстардың жалпы айналымына қосуға болады ма?

3. *Банк көшірмесінен шығатын қалдықты қалай тексереді?*

4. *Қандай құжаттар бойынша кассаға қолма-қол ақша беріледі?*

5. Инкассатордың 3000000 тг. түсімді өткізгенін және түсімді банктегі корреспонденттік шотқа қабылдануы бухгалтерлік шоттарда қалай жазылады?

6. Еңбек ақы төлеу үшін банктегі шоттан алынған ақша қандай құжатпен рәсімделеді?

7. Уақытылы алынбаған депоненттелген еңбек ақы банктегі шотқа қандай құжат бойынша өткізіледі?

8. Түгендеу кезінде анықталған сомаға қандай жазу беріледі:

- кассада ақша жетпеген жағдайда;

- кассада артық ақша табылса.

Бақылау сұрақтары:

1. Ақша қаражатының есебі қандай стандартпен рәсімделеді?

2. Операциялық қызмет нені білдіреді?

3. Инвестициялық қызмет нені білдіреді?

4. Қаржылық қызмет нені білдіреді?

5. Ақшасыз есептесудің формалары қандай?

6. Қандай құжаттар арқылы қолма-қол есеп айырысу жүргізіледі?

7. Ақшасыз есептесуге қолданатын шоттар?

8. Валюталық операциялардың есебі үшін қолданатын шоттар?

9. Ақша қаражаттарына не жатады?

10. Банктен шот ашуға қандай құжаттар керек?

11. Қандай жағдайда аккредитивтермен есептесу қолданылады?

12. Касса операцияларының есебінің жүргізілу тәртібі қандай?

13. Кассадағы ақшаның түгелдігіне кім жауап береді?

14. Туристік ұйым өздерінің есеп айырысу шотынан нақты ақшаның қозғалысын қалай бақылайды?

15. Бағамдық айырманың ақша қозғалысындағы алатын орны қандай?

16. Банктегі өзге шоттарда нені есептейді?

7. МЕЙМАНХАНАЛЫҚ ҚЫЗМЕТТЕР НАРЫҒЫНЫҢ ҚҰРАСТЫРЫЛУ НЕГІЗДЕРІ

7.1. Қазақстандағы қонақ үй бизнесінің қазіргі жағдайы

Қонақ үй қызмет көрсету саласына жатады, сондықтан ұйымдастырушылық шаруашылық қызметте өзіндік ерекшеліктері болады және ол тұтынушылардың құқығын қорғау заңының, бухгалтерлік есеп және салық салу заңнамаларының талаптарын сақтауға міндетті.

Қонақ үй қызметі – негізгі және қосымша, төленетін және тегін қызметтен тұратын, тұтынушылардың қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін қонақ үй мекемелері ұсынатын бірегей қонақ үй өнімі.

Біздің ойымызша, қонақ үй қызметінің экономикалық мазмұнына қарай отырып, оның келесідей ерекшеліктерін ашып көрсету керек:

- қонақ үй қызметі болмашын қасиеттерге ие, қызмет көрсетуші мен тұтынушы арасындағы тікелей өзара байланыс болуда, сапасының тұрақты еместігі, қызметтің сақтауға келмейтіні, өндіріс процесінің тұтыну процесімен сәйкес болуы;

- негізгі (орналасу, тамақтану), қосымша және жалғасатын қызметтерден тұрады: номерге дейін жеткізілетін сервис, фитнес-центр, сұлулық салоны, бақ, массаж, сувенирлер сататын дүкені, кір жуу қызметі, бассейн, мейрамхана, бар, казино, жағажай, паркинг, көлік және велосипедтерді жалға беру, шағын маркет, туристік бюро және т.б.

- қонақ үйдегі қызметті қалыптастыру, көрсету және қанағаттандыру кезіндегі барлық цикл ажырамас 2 фактормен байланысты: материалды – техникалық базамен (техникалық жабдық, ғимарат және т.б.) және адам ресурстарымен (персонал, қонақ үй келушілері). Қызметкерлердің мамандандырылуы мен хабардарлығы қонақ үй қызметінің сапасына, уақыттылы орындалуына және тиімділігіне әсер етеді.

- мейманханалық қызметтер сезілмейтіндікпен, орындаушы және тұтынушының тікелей өзара әрекеттесуі, сапаның тұрақты еместігімен сипатталады, сақтауға жарамсыз болып саналады, олардың бөлінбейтіндігі өндіріс және тұтыну процесстерінің бір уақытта атқарылып сәйкес келуі;

- мейманханалық қызметтерге сұраныс маусымдық факторына тәуелді болады және уақытша фактордың ықпалын кішірейту мақсатының диверсификациясын ескертеді.

Қонақ үйдің әр номерінде қонақ үйде тұру тәртібі туралы ақпарат, өртке қарсы және электр тұрмыстық құралдарды пайдалану ережелері болуы қажет.

Қосымша ақыны қажет етпейтін қызметтің келесі түрлері жүргізілуі тиіс:

- жедел жәрдем көрсету қызметін шақыру;
- медициналық қорапты қолдану;
- корреспонденцияны номерге әкелу;
- қайнаған ауыз суды, ине-жіпті, асханалық жабдықтарды пайдалану.

Қонақ үйлердің қызметтері тікелей немесе турагенттердің көмегімен немесе турпакет түрінде сатылады.

Қазіргі заманда Қазақстанға қонақ үй шаруашылығының қарқынды дамуы тән. Егер 2004 жылдың 1 қаңтарына елде 273 қонақ үй қызмет атқарса, ал 2013 жылдың 1 қаңтарындағы жағдай бойынша олардың саны 893 – ге жетті.

Кесте 7.8

Қазақстан республикасындағы қонақ үйлердің қызмет көрсетілген келушілердің сандық динамикасы 2004-2012 ж.ж.

Көрсеткіштер	Жылдар								
	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Қонақ үйлердің саны	273	385	465	469	528	561	582	602	893
Келушілердің саны	1034168	1224618	1470957	1964907	1801087	1644606	1916097	2124197	2845832

2004-2012 жылдардағы қонақ үйлер саны 4 есеге және қызмет көрсетілген келушілер саны 2,7 есеге артуы көрініп тұр, ол туризмнің дамуымен, республикадағы инвестициялық тартымдылықтың жоғарылауымен, материалды-техникалық базаның жаңаруымен және қайта құрылуымен байланысты. Меншік формасы бойынша қонақ үй құрамында келесідей өзгерістер болды: өзге мемлекеттің заңды тұлғалары мен азаматтарының меншік үлесі 2004 жылдан бастап 4,4 %, 2006 жылы 6,9% - ға дейін өсті, жеке меншік үлесі- 86,8% - дан 87,3% дейін көбейді, ал мемлекеттік меншік үлесі 8,8%-дан 5,8% төмендеді және 528 қонақ үйдің 27-сі мемлекеттік меншікте, өзге мемлекеттердің, олардың заңды тұлғалары мен азаматтарының меншігінде-32, жеке меншік үлесі-456 және шетел қатысуымен біріккен ұйымдардың үлесі 41 құрайды. Республикада қонақ үйлердің көбеюімен қатар қонақ үй шаруашылығының түрлері өзгеріп жатыр. 2008 жылы 528 мекеменің ішінде мейрамханасы бар қонақ үйлер 177, мейрамханасыз қонақ үйлер 176, жастарға арналған туристік лагерлер мен таудағы туристік базалар 10, кемпингтер 3, тұрақтау үшін өзге де жерлер 99 құрады.

Қонақ үй қызметі нарығындағы елеулі үлесті мейрамханасы бар қонақ үйлер үлесі алып отыр. Мейрамханасы бар қонақ үйлер үлесі 2004 жылы 43,1% - тен 2008 жылы 38,1% - ке төмендеген. Қонақ үй нарығының талдауы көрсеткендей, қонақ үй секторы мен ішкі туризмнің дамуын тежеп тұратын баға дисбалансы қалыптасқан. Тап осы фактор қонақ үйлердің кеушілермен толатындығына ықпал етеді.

Кесте 7.9

Республика облыстарындағы 2008-2013 жылдардағы қонақ үйлердің толтырылу динамикасы (%)

Облыс	Жылдар					
	2008	2009	2010	2011	2012	2013 (9 ай)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Қазақстан республикасы	23,5	20,1	20,3	24,0	24,9	22,7
Ақмола	15,1	24,6	14,5	23,3	21,7	22,6
Ақтөбе	28,6	38,9	22,3	27,3	17,3	22,3
Алматы	14,6	22,4	11,9	8,4	13,4	14,1
Атырау	55,8	80,5	47,1	47,8	41,3	54,2

1	2	3	4	5	6	7
Шығыс-Қазақстан	12,2	18,2	13,5	15,7	15,4	17,4
Жамбыл	26,6	27,2	24,6	22,9	36,6	26,9
Батыс-Қазақстан	56,7	105,2	19,4	29,1	18,0	22,9
Қарағанды	16,1	41,8	15,1	16,8	16,5	16,5
Қостанай	32,9	123,2	23,2	34,3	29,0	24,2
Қызылорда	16,2	20,0	17,9	19,4	18,4	20,6
Маңғыстау	58,5	158,9	61,6	88,4	50,3	34,9
Павлодар	12,8	24,5	13,1	21,3	13,6	16,1
Солтүстік-Қазақстан	27,7	32,6	11,8	11,6	17,7	15,3
Оңтүстік-Қазақстан	17,4	18,6	15,1	16,8	13,6	18,7
Астана қаласы	35,1	26,3	28,4	31,1	34,5	33,0
Алматы қаласы	29,1	32,4	23,9	26,8	42,4	26,8

7.9 - кестеде көріп отырғандай, қонақ үйлердің орташа республикалық толықтырылу коэффициенті 2008 жылмен салыстырғанда 2012 жылы 1,4%-ға артқан, яғни 24,9% құрайды. Бұл коэффициенттің баяу өсуінің себебі тиімді бағамен жалға берілетін үйлерді көптеп қолданғанда. Облыстық көрсеткіштердің толықтырылу коэффициенті бойынша 2012 жылы алдыңғы қатарда Маңғыстау облысы (50,3%), Алматы қ. (42,4%), Астана қ. (34,5%), Жамбыл (36,6%), Солтүстік Қазақстан (17,7%) және (29,0%) Қостанай облыстары алып отыр. 2008 жылмен салыстырғанда Атырау облысындағы қонақ үйлердің орналастыру коэффициенті 26,6%-ға артуы инвестициялық тартымдылық пен туристік кластердің дамуымен байланысты. Көптеген қонақ үйлер мезгілге тәуелді болмау мақсатында және тәуекелдің аз болуы үшін келесідей қосымша қызметтерді ұсынады: конференция өткізу, фитнес, бассейн, ғимараттарды жалға беру және т.б. Республиканың жалпы пайда құрылымындағы қосымша қызметтерден түсімнің үлес салмағы 2000 жылмен 2004 жылды салыстырғанда 2%(19,4%-17,4%) артқан, ал Алматы қ. бойынша ол 14,8% құрайды.

Дүниежүзілік тәжірибеде бұл қызметтер қонақ үй пайдасының құрылымында 50% алады. Қосымша қызметтерді көрсету бойынша ең жоғарғы сатыда Солтүстік Қазақстан облысы - 68,6%, Қостанай - 45,6% және Шығыс Қазақстан 44,3% құрады. Қонақ үй секторын дамыту талдауы бойынша 2005 жылы қонақ үйлердің 71,7% шағын, 20,8% - орта, ал 7,5% ірі мекемелер болып табылады. Қазақстанның

қонақ үй секторының тұрақты және бірқалыпты дамуына қарамастан, оның даму перспективалары қонақ үй қызметінің сапасына байланысты. Қонақ үй қызметінің қажетті сапасын құру және қолдау үшін сапаны басқару мәселелеріне деген жүйелілікті талап етеді.

Қызмет сапасы күтілетін және алынған қызметтердің өзара тығыз байланысты болуымен сипатталады. Біріншісі қонақ үй қызметін көрсету процессіне дейін қалыптасады, ал екіншісі сапаны бағалаудың технологиялық және функционалдық процесстерінің ықпалымен құбылған қызметті көрсетуде тұтынушының күтуін көрсетеді. Қонақ қабылдаудың сәйкестік дәрежесін өзі алған қызметтен күткен нәтижелерін оның жұмсаған шығындарымен (ақшалай, уақыты, қуаты мен психологиялық шығындарымен) салыстыру бойынша бағалайды.

Қазақстанның қазіргі мейманханалық индустриясы менеджменттің екі түрлерімен жұмыс істейді - отандық және шетелдік. Соңғысы шетелдік серіктестіктердің басқаруымен жұмыс істейтін қонақ үйлердің пайда болуымен және отандық мейманханалық қызметтер нарығының сапалы жаңа күйдегі түріне өткенін куәландырады. Мейманханалық шынжырлар Қазақстанның мейманханалық секторының ұйымдастыруына жаңа жолдарды қалыптастыруды үйретеді және мейманханалық қызметтердің деңгейін жоғарылатудың процессіне түбегейлі өзгерту үлестерін кіргізеді.

Алматы қаласы бойынша қонақ үйлерді талдау нәтижесі бойынша, мұнда 3 топқа бөлуге болатын 57 қонақ үйден тұратын бәсекелестік орта бар екені анықталды:

1) Шетел менеджментінің қатысуымен қонақ үйлерді басқару жүйесі, оларға (жоғары классты 4-5 жұлдызды халықаралық дәрежедегі қонақ үйлер жатады): «Интерконтиненталь Алматы» (АО КТ СП «Айт-Отель»), «Рахат Палас» (АО КА СП «Рахат»), «Амбассадор» (ТОО СП «Құрылыс стар») және т.б. Бұлар тұру үшін жоғары бағамен, қазіргі заманғы материалды-техникалық базамен сипатталады және нарықта бәсекеге қабілетті болып табылады. Оған бірден-бір дәлел номерлік қорды толтықтыруда жоғары көрсеткіш көрсетуі, қызмет сапасы, төлем қабілеттілік пен қаржылық тұрақтылық. Бұл қонақ үйлердің басқару түрі халықаралық қонақ үйлер шынжырына жатады, басқаруда тәжірибелі және бәсекеге қабілетті түрлі қызметтерді қамтиды.

Мысал ретінде жоғары классты қызмет көрсетуге бағытталған, әйгілі «Интерконтиненталь» қонақ үйімен франчайзинг келісімшарты бар бес жұлдызды «Интерконтиненталь Алматы» қонақ үйін атауға болады. Адам қорлары және маркетинг бөлімінің қызметі сапаны басқару бойынша бақылау және жұмыстың үйлестірулеріне жауап береді. Олар көрсетілетін қызметтердің күн сайынғы сапасын бақылауды және стандарттар мен санитарлық нормаларға қызметтердің сәйкестіктерін жүзеге асырады, қызметшінің үйрену және қайта даярлауларын ұйымдастырады. Қызметтердің жаңа түрлері және қызмет көрсетудің қазіргі технологиясын үйреніп енгізеді, қызмет сапасын жоғарылату бағдарламаларын өндейді.

2) Жергілікті топ-менеджмент ұсынатын жеке мейманханалық кәсіпорындар мен қонақ үйлердің менеджмент жүйесі, оларға: «Қазақстан» (ТОО «Бурган»), «Астана Интеротель» (ТОО «Астана Интеротель»), «Айсер» (ТОО «Айсер»), «Аль-Фараби» (ИП «Айтқұлов»), «Қазжол» (ТОО «МАК сервис») және т.б. жатады. Осы қонақ үйлер бағалардың түрлі болуымен, әғни үлкен пашырауымен, нөмірлік қордың тозу дәрежесімен, қызмет көрсету сапасы және қаржы тұрақтылығымен бейнеленеді. Басқарудың осы түріндегі қонақ үйлерге қызмет көрсету сапасын жақсартып, материалдық-техникалық базаны жаңартып және қазіргі талаптарға сәйкес қызметтерді дамыту стратегиясын өндеу керек.

3) Мекемелік мейманханалық кәсіпорындардың басқару жүйесі, оған «Әлия» (ТОО «Еңбек-2005») дәрежесі жоқ қонақ үй жатады. Мұндай түрдегі қонақ үйлерге қызмет көрсетудің сапа көрсеткіштерінің және тиімділіктің төмен көрсеткіштері тән. Негізгі мәселелер ескі және әлдеқашанғы материалдық-техникалық база, қызметкерлердің төмен еңбекақысы, демек мамандандырылған қызметшілердің тапшылығы болып табылады. Оларды дамытудың стратегиялық бағыттары ретінде іргелі жөндеу бағдарламаларын қаржыландыру және ғимаратты қайта құрастыру, қызметтердің нарыққа және жеке меншік жүйесіне өту мүмкіндігінің белсенді алға басуы арқылы қызмет көрсету сапасын жоғарылату үшін қазіргі басқару жүйесі болуы керек.

Республикада жоспарланған соңғы жылдардағы туристік саланы дамытудағы оң тенденциялар отандық туризм Қазақстанның әлемнің бәсекеге қабілетті елу елдердің қатарына кіру стратегиясын

іске асыруға өз үлесін енгізе алатынын куәландырады. Бүгінде «Келуші және ішкі туризмнің көлемінің өсу есебінен туризм индустриясының қызмет көрсету саласындағы мемлекет және халықтың жұмыспен қамтылуы бойынша тұрақты өсуді қамтамасыз етуі үшін бәсекеге түсе алатын туристік индустрияны жасау міндетті болып отыр».

Республикада 2009 жылы 1720 туристік кәсіпорын жұмыс істеді, яғни 2003 жылмен салыстырғанда олардың саны 1,5 есе өсті.

Туризм саласындағы барлық халықаралық шараларға Қазақстанның белсенді қатысуы, яғни туристік кластерлердің дамуы, жекеменшік инвестицияларының тартылуы, туризм және спорт министрлігінің құрылуы, мемлекеттік қаржыландыру, кәсіпорындарды лицензиялаудың бірыңғай жүйесін енгізуі негізгі құраушысы мейманханалық сектор болып табылатын туризм саласының қарқынды дамуына мүмкіндік туғызады. Сондықтан Қазақстан Республикасындағы туризмді дамытудың 2010-2014ж.ж. арналған Мемлекеттік бағдарламасын іске асыру мейманханалық кәсіпкерліктің жандануына бағытталған.

Туристік саланың бәсекеге қабілетті мейманханалық секторын жасауға Қазақстанның инвестициялық тартымдылығы мүмкіндік туғызады.

2009 жылы жастардың туристік лагерьлерін, тау туристік базаларын, кемпинг және басқада орналасу орындарын ашуға, қонақ үйлерді дамытуға бағытталған жаңа негізгі құралдардың инвестициялары 13241,3 млн.теңге құрады, яғни 2006 жылмен салыстырғанда инвестиция көлемі 3 есе өсті. Жекеменшік инвестицияның көлемі 13046,8 млн.теңгені немесе 98,5% құрады.

Қазақстанның инвестициялық тартымдылығының өсуіне қарамастан, мейманханалық кәсіпкерлікке деген салым жеткіліксіз болып қала береді. Мейманханалық шаруашылықтың нарығын галдау нәтижесі көрсетіп отырғандай, потенциалды инвесторларды мейманханалық сектор қызықтырмайды, әсіресе ең үлкен сұраныстағы эконом-класс қонақ үйлері. Себебі, жұмсалған қаржының қайту мерзімі 8-10 жылдарға жететін қымбат жер телімдері және жылжымайтын мүлік объектілері болып табылады. Инвестициялық жобалардың ерте кезеңдеріне тән нарықтың тұрақсыздығы, көптеген тәуекелдер инвестиция көлемінің өсуін баяулатуға алып келеді. КАГИР зерттеулері бойынша

мейманханалық жобаның жиынтық құнындағы жердің құны 15-25% құрайды, Алматыдағы шығын 50%-ке дейін жете алады. Сондықтан, тартымды болып бұрынғыдай мүмкіндігі бойынша көрікті, іскер мейманханалық кәсіпорындар табылады.

Халықаралық стандарттарға жауап беретін және қосымша қызметтердің толық спектрін жеткілікті көрсететін жергілікті орташа деңгейдегі қонақ үйлердің құрылысының тұжырымдамасын өңдеудің және басқарудың сауатты концепциясын құрастыруды қажет етеді. Оны іске асыру үшін әкімшілік тарапынан қолдау қажет, яғни жер телімдерін бөлудегі жеңілдік шарттары, аймақтық деңгейдегі мастер-жоспарды құрастыру процессін жылдамдату, шараларды қаржыландыруды қамтамасыз ету, сонымен бірге кеден бажы және салық салу бойынша жеңілдіктерді енгізу. Инвестициялардың максималды көлемдері және инвестициялық салық преференцияларының қолданысқа енгізу мерзімдері ескерілген қадамдарының бірі № 851 2006 жылдың 7 қыркүйегінен бастап қабылданған ҚР-ның үкіметінің қаулысы болды. Мейманханалық кәсіпорындар жалға берілетін пәтерлермен бәсекелесе алады, егер жалдауға бағаны төмендетсе, бұған Үкімет тарапынан қосылған құнға салықты уақытша жою жолымен қол жеткізуге болғанда.

Мейманханалық қызметтердің сапасын жоғарылатудың басқа тиімді бағыты қызметкерлерді басқару болып табылады. Қонақ үйдің қызметкерлерінің барлығына ортақ және қызмет көрсету сипатындағы дербес мүдделілікті сипаттайтын қызметкерлерді басқаруға бағытталған бағдарлама әзірлеу керек, себебі ол қонақ үйдің қызметінің қаржы көрсеткіштерін және келушілердің қажеттіліктерін қанағаттандыруға, басқаруға кешенді жол, қызмет көрсету сапасын жоғарылатуды қамтамасыз етеді.

2006 жылы мейманханалық секторды мамандандырылған мамандармен қамтамасыз ету үшін, Қазақстан республикасының Президентінің «Болашақ» атты басты мамандықтарды бекіту тізіміне халықаралық стипендияны беру мақсатында «Мейманханалық кәсіпкерлік» (магистратура) кірді. Туризм индустриясы және мейманханалық шаруашылық үшін мамандар дайындау 32 жоғарғы оқу орынында әзірленеді, олардың ішінде 17 – сі Алматыда.

Мейманхана қызметінің сапасын басқару – келушілерге қызмет көрсетіп, қажет деңгейдегі табысқа жету үшін тиісті ресурстарды пайдалануды жоспарлау, ұйымдастыру, ынталандыру және бақылаудың үздіксіз процесі.

Соңғы он жылдықтарда дамыған қонақжайлылық индустриясы кәсіпорындарының дамыту бағыттарына келесілер жату керек:

1. Мейманханалық және мейрамхана ұсынысының терең мамандандырылуы.
2. Халықаралық мейманханалық және мейрамхана шынжырларының пайда болуы.
3. Шағын кәсіпорындардың желісін дамыту.
4. Жаңа компьютер технологияларын қонақжайлылық индустриясына енгізу.

Соңғы кездері толық сервистік дәстүрлі мейрамханалар мен отельдермен қатар ұсынылатын қызметтер және тамақтардың қысқартылған жиыны бар мамандандырылған кәсіпорындар көбейе бастады. Кәсіпорындардың мамандандырылуы әр түрлі болады. Қонақ үйлер туристік нарықтың нақты сегмент өкілдерінің қызмет көрсетуін бағдарлай алады: мысалы, демалысын гольфке арнайтын клиенттерге, шаңғыда сырғанау, атпен серуендеу турларына және тағы басқалар, конгресске, көрме, жәрмеңкеге тағы сол сияқтыларға кетіп бара жатқан туристтерге арналған.

Қонақжайлылық кәсіпорындарының мамандандыру күрделілігі өңдеуге және қызмет көрсетудің жоғары стандарт-тарының алға басуындағы үлкен рөл ойнайтын халықаралық шынжырлардың білім тенденциясымен өзара байланысты.

Әдетте шынжыр туралы айтқанда, шынжырдың басқаруының тікелей бақылауында болатын кәсіпорындар тобы деп түсінеді олар ұжымдық кәсіпкерлікті жүзеге асырады. Шынжыр меншікті гимараттарды иемдене алады немесе оларды жалға ала алады. Шынжырды басқару аппараты пайданы бөлуде артықшылыққа ие, бірақ сонымен бірге (жеке алғанда қаржы) кез келген операциялардан пайда болуы мүмкін барлық жоғалтуларға жауап береді.

Қазіргі кездегі «Өндірістегі стандарт» болып есептелетіндердің көпшілігі, немесе өздері бастады, немесе қонақ үй шынжырынан қолдау алды. «Холидей Инн» телеконференцияны белсене пайдаланған бірінші мейманханалық шынжыр болды. «Хайятт»

корпорациясының қонақ үйлері артриумның орналастырылу элементтері бар үлкен фойемен және шыны лифттармен сипатталады. Көкөніс барлары, домалақ пішінді терезелер, нөмірлік қордың компьютерлік есепке алынуы - бұл жаңалықтардың кейбір мысалдары ғана.

90-шы жылдардың ортасында ең ірі мейманханалық біріктірулер және шынжырлардың бақылауында дүниежүзілік мейманханалық қордың 30% болды. Көптеген басқа тенденциялар сияқты, мейманханалық шынжырлардың да қалыптасуы АҚШ-тан бастау алды.

Бұл процесс қонақжайлылық экономикасына әсіресе интенсивті түрде 60-ші жылдарда енді. 90-шы жылдарының басында американдық мейманханалық шынжырлардың ықпалы әлемде үстем болды. Қазіргі уақытта олар он бастаушы дүниежүзілік мейманханалық шынжырлардан Accor(Франция) мен Forte PLC(Ұлыбритания)-ны қалдырып, еуропалық шынжырларды ығыстырды, яғни Travelodge International мен Master Hosts International-ды.

Халықаралық мейманханалық қауымдастық (ХМК) мейманханалық шынжырларды үш категорияға бөледі:

1. бірінші – бұл бірлескен шынжырлар – меншігінде көп кәсіпорындары бар мейманханалық корпорациялар;

2. екінші – жеке кәсіпорындар үшін қызметтерді броньдаудың ортақ жүйесін қолдану, қымбат бағалы жарнамалар, маркетинг тұжырымдамасы үшін бірігетін тәуелсіз кәсіпорындардың шынжырлары;

3. үшінші - басқару қызметтерін ұсынатын шынжырлар.

Шынжырлардың жетістік себептеріне көптеген көзқарастар бар.

Дегенмен талассыз себептер өнім ретіндегі тұрақтылық, әртүрлі кәсіпорындарға қызметтерінің ұқсастығы, сонымен бірге бағалардың қол жетімділігі болып табылады.

Мейманханалық шынжырға кіретін қонақ үйлердің әрбірінің өз маркасы болады. Өз фирма атауларын қатал ұстап тұратын серіктестіктердің артықшылығы оның орналасуына тәуелсіз, яғни бұл шынжыр кәсіпорындағы қызмет көрсету сапасы және орналастыруды айқын ұсыну жеткілікті, бір мейманханалық шынжырдың қызметтерін қолданатын тұтынушылар болып табылады. Жаңа қонақ үйдің ашылуына дейін бұл мейманханалық

шынжырлар оның жарнамасы және броньдауды өткізеді, тұрақты клиенттер сапар уақытында дайындалған кездейсоқ таңдауға белгілі марканың жаңа қонақ үйлерін қалайтындарына алаң болмайды. Тәжірибе көрсетіп отырғандай, мейманханалық шынжыр қонақ үйдің ашылуына дейін оның барлық реквизиттерін қонақ үйлердің ұлттық тізіміне, сонымен бірге әр түрлі арнайы анықтамаларға қосатынын көрсетеді.

Дүниежүзілік туристік нарыққа мейманханалық шынжырлардан басқа түпкі мақсаты - мейманханалық кәсіпкерліктің жақсы өкілдерін топтастыру болып табылатын ерекше біріктірулер белсене жұмыс істейді. Мысалы, 1928 жылдан бері ең мықты қонақ үйлерді анықтау жұмысын «Дүниежүзінің алдыңғы қатарлы қонақ үйлері» халықаралық корпорациясы жүргізеді. Ол жыл сайын таңдаулы кәсіпорындар туралы мәліметтерді өзінің арнайы каталогына салып отырады. Осы сияқты жұмысты «Ерекше құқықты қонақ үйлер мен әлем курорттары» халықаралық мекемесі де 30 жыл бойы атқарып келе жатыр. 1968 жылдан бері штаб – квартирасы Парижде орналасқан «Әлемдік қонақ үйлердің тынышы» халықаралық қонақ үй ассоциациясы қызмет атқарып келеді. Осы ассоциацияға кіргенде келесі 3 критерий бойынша бағалау жүргізіледі: табиғи және жағымды қоршаған орта; қолайлы ғимарат және өзіне тән сипаты бар қонақ үйдің интерьері; қазіргі заман талаптарына сай қонақжайлылық, сонымен қатар керемет ас үйі.

Еуропада мейманханалық шынжырлардың жұмыс істеуінің үйлестігі мен тәуелсіз мейманхана және қонақ үй ассоциациялары бойынша мәселелермен ұлттық қонақ үйлер қауымдастықтары және Еуропалық экономикалық қоғамдастық мейрамхана-ларының конфедерациясы айналысады (ХОРТЕК).

Мейманханалық шынжырлардың сандық өсуі, олардың араласып кетуі және біріктіруі ұсыныстың және демалыстың алуантүрлілігін төмендетуге қатысты қате пікір туғызады. Дегенмен іс жүзінде кері тенденция байқалады: шынжырлардың таратылуы туристтердің түрлі талаптарын қанағаттандыра алмайды, бұл ерекше өзіндік қайталанбайтын тәрізді тәуелсіз шағын қонақ үйлердің дамуына ықпал етеді. Мамандар осындай қонақ үйлерді 21-ғасыр қонақ үйлерінің түптұлғалары деп санайды: ыңғайлы, шаруашылық стилінде соғылған және қызметті қол жетімді бағамен

ұсынатын, жұмыс пен демалысқа керектің бәрі бар, мейрамханасыз (мейрамхана бөлек жақын жерде орналасуы керек деп саналады), мұнда клиенттер сапалы жеке қызмет ала алатын болуы тиіс. Саясат нарығының негізгі құралы шағын қонақ үйлердің қайталанбаушылығы болып табылады.

Тәжірибе көрсеткендей, шағын қонақ үйлер дегеніміз – пайда алу мақсатымен еркін басқаруда, меншікте және қолдануда болатын тәуелсіз қонақ үйлер. Нарықтық қатынастар жағдайында басқа субъектілерге тәуелсіз болғандықтан, басқа компаниялармен жасалған келісім міндеттемелері басқару мәселерінде немесе қызмет көрсетуде біредің белгісін пайдалану кезінде кәсіпорынның статусын өзгертудің қажеттілігі туындамайды.

7.2. Қонақ үйлерді классификациялау жүйесі

Қонақ үйлер әр түрлі белгілеріне қарай топтастырылады. Барлық қонақ үйлердің қызметтері келесідей болып бөлінеді:

1. Үптелу (комфорт) деңгейі
2. Номерлік қордың сыйымдылығы
3. Тұрмыстық қызмет көрсету
4. Орналасқан жері
5. Қонақ үйдің жұмыс мерзімі
6. Тамақтандыру
7. Қонақ үйге келу ұзақтығы
8. Баға деңгейі

Орналасқан жері жағынан келесідей болуы мүмкін:

- қаланың ішінде орналасуы (орталықта немесе қала шетінде). Әдетте орталықта орналасқан қонақ үйде іскерлік мақсаттағы қонақ үйлер, отельдер, отель - люкстер және орта класты қонақ үйлер орналасады.

- теңіз жағалауында орналасатын қонақ үйлер. Мұнда орналасуына қарай теңізден арақашықтығы 50м, 100м, 150м, 200м, 300м – ге дейін орналасады.

- таулы жердегі қонақ үйлер. Бұл туристік маршрут бойындағы демалуға ыңғайлы жерде көркем пейзажды табиғат аясында орналасатын қонақ үйлер. Таулы жердегі қонақ үйде, әдетте қонақтардың жаздық және қыстық демалысына қажетті

жабдықтар болады, мысалы альпинистік және таушаңғылық саймандар және тағы басқалары.

Қонақ үйдің жұмыс мерзіміне байланысты:

1. жыл бойы жұмыс істейтін қонақ үйлер
2. маусымдық курорттық қонақ үйлер
3. бірмезгілдік

Тамақтану бойынша:

1. Толық пансион – (орналастыру және қосымша 3 – 4 реттік тамақтандыру).

2. Орналастыру мен таңғы асты ғана ұсынатын қонақ үйлер.

Келушілердің қонақ үйге келу ұзақтығына қарай:

1. көп уақытқа келу;
2. қысқа уақытқа келу.

Қонақ үйдің номерлерінің бағасына қарай:

- бюджеттік бағасы – (25 – 35 \$)
- эконом класты қонақ үй – (35 – 55 \$)
- орта класты қонақ үй – (55 – 95 \$)
- бірінші класты қонақ үй – (95 – 195 \$)
- апартаментті қонақ үй – (65 – 125 \$)
- фешенебельді қонақ үй – (125 – 425 \$).

Қонақ үйлерді көлікпен қамту бойынша, меншік түріне, басқада қосымша қызметтері бойынша жіктеуге де болады, алайда әрдайым жіктегенде бірінші кезекте үптелу (комфорт) деңгейі қарастырылады.

Қонақ үй қызметінің сапасын басқару кезіндегі мәселелерді шешудегі комфорт деңгейіне байланысты қонақ үйлерді жіктеудің ролі зор. Үптелу (комфорт) деңгейі бұл кешенді талаптама критерий, оның құрамы келесідей талаптардан тұрады:

1. номерлік қордың жағдайына байланысты: номердің көлемі, бір орынды (бір бөлмелі) бөлмелердің үлес салмағы болуына қарай, көп бөлмелі номерлер, апартамент-номерлер және коммуналдық қамтамасыз етілуі;

2. жиһаздардың, жабдықтардың, санитарлық гигиеналық заттардың болуы және олардың жағдайы;

3. қонақ үйде тамақтандыру орындарының бар болуы және олардың жағдайы;

4. қонақ үй ғимаратының, онда жер асты жолдарының және қонақ үй территориясының жақындау, маңайының көгалдану жағдайы;

5. қонақ үйдегі ақпаратты технологиялық және техникалық жабдықталуын қамтамасыз ету, соның ішінде телефон, телевизор, спутник байланыс, тоңазытқыш, мини бар, мини сейф, интернеттердің болуы;

6. қосымша басқа да қызмет түрлерінің болуы.

Көрсетілген параметрлер барлық қонақ үй түрлерін классификациялау жүйелерінде бағаланады. Оның үстіне талаптардың көбі қызметкерлерге қойылады: біліміне, мамандығына, жасына, денсаулығына, тілді игергеніне, сырт келбетіне және жүріс-тұрысына.

Қазіргі кезде комфорт деңгейін көрсету 30 – дан астам қонақ үйдің классификациясы негізінде бар, олардың жалпы таралған түрлері келесідей:

- Европалық немесе оны жиі «жұлдыздық жүйе» дейді – бұл қонақ үйлердің классификациясы француз ұлттық классификациясына негізделген, қонақ үйлер бірден беске дейінгі жұлдыздар жүйесін құрайды. Барлық қонақ үйлер комфорттылығына байланысты категорияларға бөлініп, жұлдыздық жүйемен белгіленеді, әрбір « жұлдыздар » саны да бірқатар көбейеді. Бұл жүйе көбінесе Франция, Австрия, Венгрия, Египет, Қытай, Ресей және басқада мемлекеттерінде қолданылады.

- Грецияда қолданылатын әріптер жүйесі (А, В, С, D);

- Ұлыбританияда қолданылатын короналық жүйе;

- Разрядты жүйе люкс, жоғарғы А, жоғарғы Б, бірінші, үшінші, төртінші.

Әртүрлі жеке мемлекетте комфорт деңгейін классификациялау критеріі ретінде түсінуге түрлі көз қарас қалыптасқан. Әлемде қонақ үйдің бірыңғай жіктелмесін енгізу сол елде қалыптасқан ұлттық дәстүрлеріне, мемлекеттің тарихи – мәдени ерекшеліктеріне, сапа критерийлеріне және тағы басқа кедергі келтіреді. Бұл бағытта Дүниежүзілік туристік мекеменің (ВТО), мейманханалық және қонақ үй индустриясының комитетінің, ЕС (Европалық одақ), Халықаралық қонақ үй ассоциациясының жұмыстары нәтижесіз қалады.

Еуропаның қонақ үй нарығында пиктограммалардың үлкен санынан тұратын 1986 жылдың 23 желтоқсанында Еуропалық бірлестіктің министрлер кеңесімен қабылданған стандартты ақпарат жүйесі бар (SIS – Standardized Information System). Стандартты

ақпарат жүйесінің мақсаты – ол туристтердың Еуропаға келуін жеңілдетуді қамтамасыз ету. Бұл жүйе басқаруда оңай және ағымдағы заңды қолдану арқылы бақылауға беріледі.

Халықаралық тәжірибеде қонақ үй кәсіпорындарын комфорт деңгейіне қарай жіктеуде, оны жүргізу тәртібін және жіктеуді белгілейтін құжаттарды құрастырудың бірнеше жолы бар (белгілі жіктеме топтамасына сәйкес сертификаттауды жүргізу).

Бірінші бағыт бойынша қоғамдық тамақтану мен қонақ үйлердің жайлылығы мен қызмет көрсету сапасының дәрежесін мемлекеттік органдар бақылайды, яғни қонақ үйлерді комфорт деңгейіне қарай, орналастыру құрадарына, тамақтандыру орындарына қарай жіктейтін ресми мемлекеттік орган бар. Атап айтқанда осындай бақылаушы органдар Франция мен Ресей Федерациясында бар. Франциядағы Ұлттық квалификациялау стандарты № 66.371-ші 13.07.1966 жылғы Туризм және сауда министрлігінің бұйрығымен енгізілген. Қазақстан Республикасындағы қонақ үйлерді классификациялау «Туристтік-экскурсиялық қызмет көрсету. Қонақ үйлерді жіктеу» № 50645-94 ҚР МемСТ мен жүзеге асырылады.

Екінші бағыт бойынша қонақ үйлерді бақылау, басқарумен мамандандырылған бірлестіктер айналысады. Мысалы, Германияда бұл мәселелермен қонақ үй мен мейрамханалар Бірлестігі айналыса, Швейцарияда Швейцар қонақ үй Бірлестігіне жүктелген.

Кейбір мемлекеттерде классификациялаумен айналысатын бірнеше мекемелер тіркелген. Мысалға, Ұлыбританияда «Короналау» жүйесі мен бірге Британдық агенттіктер Ассоциациясы ұсынған «British Travel Authority»(BTA) жүйесі де қолданылады:

- бюджеттік қонақ үйлер - ыңғайлылық деңгейі төмен, қаланың орталық бөлігінде орналасқан.

- туристтік класстағы қонақ үйлер - құрылымында міндетті түрде бар және мейрамханасы бар;

- орташа класстағы қонақ үйлер - қызмет көрсету деңгейі айтарлықтай жоғары;

- бірінші класстағы қонақ үйлер - ыңғайлылық деңгейі мен қызмет көрсету деңгейі жоғары деңгейде ;

- ең жоғарғы класстағы қонақ үйлер - қызмет көрсету мен өмірсүру деңгейі өте жоғары деңгейде.

Қонақ үйлерді Француз жұлдыздары арқылы классификациялау ең кең тараған әдістердің бірі. Бұл әдіс бойынша классификациялағанда қонақ үй меншігінде міндетті түрде мынадай категориялар болуы тиіс:

- A - бөлмелер саны;
- B - ортақ бөлмелер саны;
- C - қонақ үй жабдығы;
- D - бөлменің ыңғайлылығы;
- E - қызмет көрсету;

F - мүмкіндігі шектеулі жандар мен мүгедектер үшін жасалған жағдайдың болуы.

Қазақстанда 1994 жылға дейін қонақ үйлердің жіктеуі №154 02.03.1979 жылы бекітілген «Қонақ үйлерді номерлердің разрядына қонақ үй турлеріне жатқызу нұсқауына» сәйкес жүргізілді. Бұл нұсқау барлық қонақ үйлермен мотельдерге қатысты етін және қонақ үйлерді жеті түрге бөлуді көздейтін: жоғарғы А, жоғарғы Б, бірінші, екінші, үшінші, төртінші; мотельдер бес түрге бөлінеді: жоғарғы А, жоғарғы Б, бірінші, екінші, үшінші. Номерлердің бес түрі бар етін: жоғарғы, бірінші, екінші, үшінші, төртінші.

Төмендегі топшаларға біріккен талаптардың сақталуы Заңның міндетті шарттары болып табылады:

- Жалпы талаптар;
- ғимараттың коммуналдық жабдықталуы;
- лифт қызметі;
- ақпараттық қызмет көрсету;
- қоғамдық тамақтану орындары;
- номерлер қорының сипаттамасы;
- сауда және тұрмыстық қызмет көрсету;
- валюта айырбастау пункттері, жинақ кассаларының, банктер мен банкоматтардың болуы;
- дәріхана киоскі мен тәулік бойы кезекшілікте тұратын медициналық персоналы бар медициналық пункт;
- мәдени-спорттық қызмет көрсету.

1994 жылы Қазақстан республикасында «Қонақ үйлерді жіктеу критерийлері» туралы нұсқау, «ҚР қонақ үйлер (мотельдер) үшін классификациялық талаптардың критерийі» туралы нұсқау және МемСТ Р 50645-94 «Туристік-экскурсиялық қызмет көрсету» Заңы қабылданды. Осы Заңға сәйкес қонақ үйлер 1 жұлдыздыдан 5

жұлдыздыға дейінгі категорияларда бөлінсе, мотельдер 1-4 жұлдызды болып бөлінді.

Қонақ үй номерлері төмендегі белгілері бойынша жіктеледі:

- орындар санына байланысты;
- бөлмелер санына байланысты;
- көрсетіліміне байланысты.

Орындар санына байланысты бір орындық, екі орындық, үш орындық болып бөлінеді. Бір орындық бөлмелер қымбат категорияға жатады. Екі орынды номерлер бір уақытта екі келушіні қатар орналастыруға арналған. Екі орындық номерлерде екі бөлек немесе бірге орналасқан біріккен төсектен тұрады, онда жұптарды орналастыруға болады.

Бөлмелерінің санына байланысты бір бөлмелік номер, екі бөлмелік номер, үш бөлмелі номер болып бөлінеді.

Қолданылу көрсетіліміне байланысты бизнес-класстағы, эконом-класс, апартамент номерлер болып бөлінеді.

Бизнес-класстағы номерлер іс сапармен келген тұлғаларды орналастыруға арналған, мұнда қосымша жұмыс столы, телефон, факс, компьютер құрылғылары болуы мүмкін.

Эконом – класстағы номерлер қарапайым туристтерге арналған, өте қарапайым қымбат емес құрылғылармен жиһаздармен жабдықталған.

Апартамент номерлер кем дегенде екі, үш, төрт бөлмеден тұратын ұзақ уақытқа қыдырып келген жаңұялы адамдарға ұсынылатын үйлер. Апартаменттерде үйдегі тұрмыстық жағдайды қалыптастыратын тұрмыстық техника, жиһаздармен жабдықталған. Апартаменттердің көлемі 45 квадрат метр дейін болатын үш немесе төрт бөлмеден тұратын, бірақ ас үйі орналаспаған түрі де кездеседі. Шет елде осындай апартаменттерді қымбат категориялы «suite» номерлер деп атайды.

Қонақ үйлердегі қызмет көрсету сапасы бес текшелі модельдермен анықталады, ол клиенттің талабын қанағаттандыру тарапынан анықталады, ал егер талабына сәйкес емес болған жағдайда «сапасының үзілгені» болып саналады. Қонақ үйдің қызмет көрсетуінің сапасына келесі факторлар әсер етеді: қауіпсіздік, қорғаныс қызметі, қызмет көрсету жылдамдығы мен сапасы, қызметтің қолжетімділігі, қонақ үйдің нарықтағы орны,

қызмет көрсетуші персоналдың өзін-өзі ұстау тәртібі т.б жағдайлармен анықталады.

Қонақ үй қызметін басқару концепциясы техникалық және функционалдық сапасы мен көрсетілетін қызмет көлеміне жазылған шағым мен ұсыныстарды талдаумен анықталады. Қазақстандағы ISO 9000 сапа менеджменті жүйесі мен қонақ үй қызметтерінің клиенттің қажеттілігіне ең тиімді икемделген сапаны жалпы басқару жүйесі қабылдаған (TQM). Қазақстан қонақ үйлеріндегі басқару тек қана есеп пен бақылаумен шектелген, сондықтан қажетті көлемде іске асырылмайды. Қазіргі заман шарттарына сәйкес қызмет көрсетудің маңыздылығын түсіне отырып көптеген қонақ үй иелері профессионалдық, корпоративтік стандарттарды қолданады.

Қонақ үй көрсеткен қызметтің сапасын категорияларға жіктеу сапаны басқарудың мәселесі болып табылады. Қазіргі таңда қонақ үй қызметін категорияларға бөлу жүйесі тек 64 мемлекетте қабылданып, оның 11 өңделу процесінде, ал 58 мемлекетте жалпыға бірдей категориялау қызметі енгізілмеген.

Қазақстандық сертификаттау жүйесіне сәйкес қонақ үйлер 1-5 жұлдызға дейінгі категория ала алады (ГОСТ РК 28681.4-95). Жұлдыз алу үшін тапсырысты аккредитациядан өткен органдарға береді, олар ҚР индустрия және сауда министрлігінің техникалық реттеу және метрология бойынша комитеттің эксперт-аудиторларына ұсынылады. Сондай-ақ жұлдызды жүйемен қатар категориясыз қонақ үйлер бар (СТ РК 1141-2002).

Республикамызда категориясыз қонақ үйлер саны көп, ал жұлдыз категориясына сай жіктелген қонақ үйлердің ішінен 3 жұлдызды қонақ үйлер бірінші орында. 2003 жылғы мәліметпен салыстырғанда 3 жұлдызды қонақ үйлер үлесі 3,2 есеге өскен, ал категориясыз қонақ үйлер 1,8 есеге артқан.

Қонақ үйлердің бәсекеге қабілеттілігін арттыру үшін сәйкестендіру сертификатымен бекітілген сапалы қызмет көрсетуді қамтамасыз ету керек. Қонақ үй қызметін сертификаттау ерікті немесе міндетті түрде жүргізіледі. Қызметтерді сертификаттау - бұл ҚР Заң актілері мен нормативтік құжаттарда көрсетілген талаптарды орындау керек: қонақтар өмірінің қауіпсіздігі, қонақтардың денсаулығы және қоршаған ортаны қорғау, мүліктерді қорғау, қызмет көрсетудің функционалды бағытына сәйкес тез және өз уақытында орындалуы.

Сертификаттау - қызмет көрсету сапасы жоғарыдағы талаптарға сәйкес келетіндігі туралы тәуелсіз тұлғаның жазбаша кепіл беруі.

Қонақ үйлер мен туристік қызмет көрсетуді сертификаттау мерзіміне байланысты 3 кезеңнен тұрады. Бірінші кезең (1996-1997жылдар) ҚР МемСт 3.7-96 негізінде тур-экскурциялық қызмет пен туристтерді орналастыру туралы ережелер мен нұсқаулар ҚР мемлекеттік сертификаттау жүйесімен белгіленеді. 1997 жылы қонақ үй және туристік қызметтер міндетті сертификаттауға жататын тауарлар мен қызметтердің Тізіміне еңгізілді.

Екінші кезең (1998-2001жылдар) қонақ үй шаруасы және туризм жоғарыда келтірілген тізімнен алынып тасталында. Бұл кезеңде қонақ үйлер саны динамикасына және олардың көрсеткен қызметінің сапасына теріс әсерін тигізді.

Үшінші кезеңде (2002жылдан бастап қазіргі кезге дейін) «Қазақстан Республикасындағы туристік қызмет туралы» ҚР Заңының қабылдауымен байланысты қонақ үй қызметтерін міндетті түрде сертификаттау қайта еңгізілді. Бұл сертификаттау халықаралық стандарттармен үйлесімді, республикада қонақ үй бизнесін дамытудың спецификалық жағдайын ескеріп құрастырылған ҚР МемСТ 3.7 - 2002 стандарттаумен сәкес жүргізіледі.

Осы Заңның еңгізілуі нәтижесінде сертификатталған қонақ үйлер саны 2003 жылғы 20 пайыздан 2005 жылы 28,1 пайызға дейін өсті. Республикамызда қонақ үй қызметтерін сертификаттайтын және бақылайтын 10 аккредитациядан өткен орган құрылды, оның алтауы Алматы қаласында орналасқан, сондықтан алыс елді мекендер мен қалаларда орналасқан қонақ үйлерді бақылауға біршама қиындықтар туып отыр. Алыс мекенде орналасқан қонақ үйлер стандартқа сай келмейді: материалдық базасы ескірген, бағалары қымбат, қызмет көрсету сапасы нашар.

Қазіргі таңда қонақ үйлерге 1 жылға дейін жарамдылық мерзімі бар стандартқа сай деген сапа сертификаттары беріледі. Осы қонақ үйлердің ішіндегі «Астана Интеротель»(Алматы қаласы) және «Жамбыл» (Тараз қаласы) қонақ үйлері СМК ИСО 9001 стандартына сай 3 жылға дейін жарамдылық мерзімі бар сертификат алған. Ал Астана қаласындағы «Комфорт» қонақ үйі осы сертификатты алуға ұсынылған. СМК ИСО 9001 сапа менеджментін еңгізген қонақ үйлерге үш жыл мерзімге сертификат беріледі.

Әртүрлі категориядағы қонақ үйлердің бірыңғай стандартының болмауы қызмет көрсету сапасының объективті бағалауға, қонақ үй бизнесі туралы білімнің жеткіліксіздігі, сертификат беретін ұйымдардың дұрыс орналаспағаны қонақ үйлерге жоғары категорияны лайықсыз беруге және бақылаудың тиімсіздігіне әкеледі, республиканың имиджіне кері әсерін тигізіп, қонақтардың сұранысын қанағаттандыра алмайды.

Халықаралық тәжірибені қолдану және отандық шарттарға үйрену республикамыздағы қонақ үй нарығының нық дамуына жасалған қадамдардың бірі.

7.3. Есеп саясатын таңдаудағы қонақ үй бизнесінің есепке алу ерекшеліктері

Қонақ үй шаруашылығы халыққа қызмет көрсетумен айналысатын қызметтердің түрін ұсынады. Бұл қызметтің басты ерекшелігі өнім түрі қызмет көрсетумен сипатталады.

Қызмет көрсету тұтынушының қажеттілігін қанағаттандыратын іс-әрекет. Қызмет көрсету нысандары : материалдық және мәдени-әлеуметтік нысандарға бөлінеді.

Материалдық қызмет көрсету – тұрмыстық қажеттіліктерді қанағаттандыру. Бұл бұйымдардың тұтыну қасиеттерін қалпына келтіруді қамтамасыз етеді (өзгерту, сақтау) немесе адамдардың тапсырысы бойынша жаңасын өндіру, жүктерді, адамдарды тасымалдау, пайдалануға жағдай жасау. Мысалға, тұрмыстық, коммуналдық, тұрғын-үй, қоғамдық тамақтану орындары, қоғамдық көлікпен тасымалдау және т.б қызметтер түрі.

Мәдени-әлеуметтік қызмет көрсету - бұл рухани интеллектуалдық және қалыпты өмір сүру қажеттіліктерін қамтамасыз ететін қызметтер, ол тұлғаның физикалық және рухани дамуын қамтамасыз етеді, кәсіби іскерлігін шыңдайды. Мысалға, медициналық қызмет, мәдени, туризм, білім беру сияқты қызметтер түрлері.

Қызмет көрсету мен тауардың айырмашылығы өте көп: қызмет көрсету жинақтауға келмейді, сақтау мен тасымалдау мүмкін емес, сапасына нақты өлшем жоқ, қызмет көрсетушімен тікелей байланысты, материалдық емес, өндіріс пен тұтыну уақыты бір мезетте орындалады. Қызмет көрсету кәсіпорындарының

айырмашылықтары қызметке сұраныстың шекарамен шектелуі, дер кезіндегі ұсыныс, сапасын бақылаудағы қиындықтар мен қызметкерлерді жұмысқа алу кезінде қатаң шарттардың болуы.

Шетелдік әдебиеттерде «Қонақжайлылық индустриясы» деген ұғым қолданылады. бұл термин қонақжайлылықтың екі маңызды ерекшелігі бар екендігін атап көрсетеді: клиентке деген мейірімді қарым-қатынас арқылы пайда табу. Қонақжайлылық қонақтарды қабылдау мен қызмет көрсетумен байланысты кәсіпкерлік қызмет. Бұл қызмет көрсету сферасының бір бөлшегі деп айтса да болады және қоғамдық тамақтану кәсіпорындарын, демалу орындарын қонақ үйлерді қосады. И.В Даль сөздігі бойынша қонақ үйде тамақтанатын, қонақ бөлмелері мен күтуші, жинастырушы персоналдар бар үй. Қонақ үйде орналастыру бойынша қызмет көрсетуге байланысты қонақтардың талабының өсуімен және қонақ үй иелерінің қонақ үйді кешенді ұлғаюын қалауымен қонақ үйлерде сусындар мен тамақтар сату сияқты қосымша қызметтер қосылды.

Шетелдік авторлар қонақ үй бизнесін келушілерді орналастыру мен тамақтандыру арқылы қызметін ұсыну деп түсіндірді. Бұл өзінің тұрақты тұратын жерінен саяхатқа (іскерлік кездесу, бизнес, жеке және отбасылық қажеттілік, демалыс) шыққан кездегі қажет болған қызметтер деп түсіндіреді авторлар.

Қонақ үй бизнесінің дамуына көптеген факторлар әсер етті: саяхаттаушылар санының артуы, туризмнің дамуы, қонақтарың төлемқабілеттерінің артуы, бәсекелестік, пайда табу мақсаты және т.б. Осы факторлар негізгі қызмет түрімен қоса мынадай қосымша қызметтердің пайда болуын туғызды: іскерлік кездесулерде қызмет көрсету, емделу, көңіл көтеру. Осы кезде қонақ үй тек өз өндірісінің қызметін ұсынбайды, ол басқа салалардың қызметін қосады.

Қонақ үй керекті жиһазбен жабдықталған, бір немесе бірнеше қызмет түрлері көрсетілетін, қонақтарды орналастыру мен жайғастыру қызметін ұсынатын кәсіпкерлік ғимарат. Сәйкесінше қонақ үй қызметінің негізгі мақсаты азаматтардың уақытша орналасуында қанағаттанарлықтай қызмет көрсету.

Қонақ үй индустриясының негізі 20 ғасырда қалыптасқан. Осы қызмет түрінің болашағын қарастырғанда А.Л. Лесник пен А.В. Чернышев 21 ғасырдағы қонақжайлылық саласының дамуына әсер еткен атап өткен факторлармен келіспеу мүмкін емес: олар жаһандану, жаңа технологиялар, бірігу, тауар маркасының

қалыптасуы, вертикалды және горизанталды интеграциялану. Жақын болашақта назарға алынуға тиісті көптеген факторлар бар. Осы факторларға әлемдік кепілдікке алу жүйесі, әлемдік ақпарат жүйесі, ақпарат құралдары және нарықтық сегменттер. Қонақжайлылық индустриясы аз уақытта көп өзгертін нарықтың бір бөлшегі. Мүмкіндіктер мен қатар шешімін таппаған мәселелерде бар. Қазіргі қонақ үй тәжірибесінде кез келген жаңалық ұзақ уақыт өмір сүре алмайды, белгілі бір жаңалықтарды көшіріп алуға тосқауыл қою мүмкін емес жағдай.

Қонақ жайға, қызмет көрсету саласындағы кәсіпорындарға тән өзіндік қасиеттері мен ерекшеліктері болады. Бәрінен бұрын, бұл мерзімді сұраныс пен белгілі бір территорияда ғана болуы, сондықтан қонақ жайға сұраныстың төмендеуі өзінің қызметін басқа уақытта және басқа жерде көрсетуге мүмкіндік болмай қалады. Демек, курортты қонақ жайлардың толық жүктелінбейді және жылына үш-төрт ай ғана пайда табады, ол басқа уақытта олардың мақсаты шығынды азайту болып табылады. Оларға қарама-қайшы ірі қалалардағы қонақ жайларда жаз уақытында клиенттердің жетіспеушілігі байқалады, оларды келтіру үшін бағаны 20-30% төмендетеді. Қазіргі кезеңде Ресейдегі қонақ үйдің жүктелуінің орташа коэффициенті 57,4% тең, ал дүние жүзіндегі атақты қонақ жайларда 85% артуы сирек кездеседі, мысалы, Rits-Carlton қонақ үйінің толықтыру деңгейі 70% құрайды, осы саладағы орташа деңгейден 9% ғана жоғары. Еуропада толықтыру коэффициенті қонақ жайдың экономикалық кластарында 62,3%, ал қонақ жайдың люкс кластарында 68,9% дейін ауытқиды. Қазақстан республикасында қонақ жайдың толықтыру коэффициенті 27,8% –ті құрайды.

Сұраныс ауытқушылығының қонақ жайдың шаруашылық қызметінің нәтижесіне байланысты болуы зор, өйткені пайдалану шығындарының құрамында оның тұрақты бөлігі, ауыспалы бөлігіне қарағанда алдыңғы орын алады. Тұрақты шығындарға негізгі қорлардың тозуы, еңбек ақының үлкен бөлігі, едәуір пайдалану шығындары жатады. Қалыпты жұмыс кезінде соңғы шығындар мөлшері тұрақты шығындардың 50-70% құрайды. Сондықтан пайдалану шығындарындағы тұрақты шығындардың едәуір бөлігінің болуы, яғни толығының ұлғаюынан орын-күннің өзіндік

құны кенеттен төмендейді. Экономикалық тәжірибеде, егер толығу - 10%-ке өссе, онда өзіндік құн 6-7%-ке төмендейді.

Қонақ жай бизнесінің ерекшеліктеріне ұсыныстың өте төменгі икемсіздігін жатқызуға болады. Бұл қонақ жай индустриясының жоғарғы қор сыйымдылығымен сипатталуына байланысты болады. Қорлар құрылымында негізгілері — үйлер, құрал-саймандар, жиһаз басым болады. Сондықтан қонақ жай бизнесінің инвестициясы баяу өтеледі, ал конъюктураның кенеттен өзгеру жағдайында өзгерту мүмкіндігі өте-мөте шектеулі, яғни бұл бизнесті инвестициялаудағы қорлардың көпшілік бөлігі, аз мамандандырылған құрылыс пен құрылымдарға салынады, ал оларды басқа мақсатқа пайдалану қиынға түседі.

Қызмет сапасын бақылау проблемасы келесі ерекшелік болып табылады. Қонақ жай қызметі болмашы деп есептелінеді. Қызметтің қажетті элементтері, персоналдардың сыпайылығы мен жайдарылығы, сондай-ақ «кепілдемелік норма» ұғымын анықтау қиын. Сондықтан қызметтің сапасын бақылау қонақ жай персоналдарының бет алысын бақылау арқылы жүргізіледі. Сонымен бірге, қонақ жайларда қызмет ету сапасына бөлім қызметтері әсер етеді, бұлар оларға негізгі қызметтерін көрсетеді, мысалы, орналастыруды тіркеу, алдын-ала төлем және т.б.

Қонақ жай шаруашылығы әртүрлі қызмет кешенін көрсетеді, бұл осы қызмет саласының ерекше белгісі болып табылады. Қонақ жай қызметін негізгіге (уақытша тұру үшін тұрғын жайлар беру) және қосымшаға (тамақтандыру қызметі, тұрмыстық, байланыс қызметі, спорттық, медициналық, ойын-сауық қызметтері және т.б.).

Қонақ жай кешенінің ерекшеліктеріне қосымша қызметтерді көрсетуді атап өтуге болады, бұл тегі сондай жағдайда да, табыс әкелмеген кезде де, міндетті болып, өйткені «қонақ жай қызметі» деген атпен өнімнің құрамдас бөлігі болып табылады.

Қонақ жай шаруашылығында құрылымдық бөлімшелерінің қонақтарды күтіп алуға және қызмет етуге ылғи да дайын болуы әкімшілік қызметкерлерінің, есік алды күзетшілерінің, жүк тасымалдаушылардың, қонақ бөлме қызметшілерінің және басқа жұмыскерлердің тәулік бойына бір мезгілде болу қажеттілігін туындатады. Бұл персоналдар еңбегін пайдалану тиімділігін едәуір мөлшерде кемітеді.

Бірақ отандық және шетелдік тәжірибе бұл қарама-қайшылықтарды жеңіп шығу мүмкіндігі туралы куәлік береді. Мысалы, кәсіпті қатар алып жүрумен еңбекті бригадалық ұйымдастыруды қолдану жолымен жасау. Демек, қонақ жайларда санитарлы-техникалық персоналдардың, есік алды күзетшілерінің қызметінің орнын резервтеу жүйесін ендіруді ең аз мөлшерге дейін қысқартуға болады.

Қызмет көрсету кәсіпорындарының өзіне тән ерекшеліктері мен қасиеттері бар, олар басқа білім беру, емдеу және басқа қызметтерден ажыратады.

Қонақ үй қызметінің басқа салалардан айырмашылығы:

1. Өнімді өндіру уақыты тұтыну процесімен сәкес келмейді. Мысалы, бөлме жиыстыру уақытында осы бөлмеге қонақтарды жайғастыру мүмкін емес, сондай ақ тамақтану процесінде айтуға болады. Дегенмен сервис кез келген қызмет көрсетуді құрайды. Басқаша айтқанда тұтынушының физикалы, психологиялық жағдайына әсер ететін қызмет көрсету.

2. Сақтаудың шектеулі мүмкіндігі. Қызмет көрсету сақтауға немесе жинақтауға келмейді.

3. Қызмет көрсетудің жеделдігі. Қызмет көрсету мәселесі жедел шешім қабылдауды талап етеді. Олар кейде секундтармен өлшенеді. Ең жылдам қызмет көрсету Токионың қонақ үйлерінде жүзеге асырылған. Қонақ үйге орналасуды рәсімдеу 10-15 минут уақытты алады.

4. Қызмет көрсету өлшеуге келмейді: қолмен ұстап көре алмайсың, бірақ сипаттап беруге болады. Сондықтан қызметті құжаттық рәсімдеуге жоғарғы талаптар қою қажет, ол жөнінде ақпараттың клиентке түсініктілігі жоғарғы деңгейде орындалуы керек.

5. Персоналдың көңіл күйін стандарттау мүмкін емес, қызмет көрсетудің сапалылығы персоналдың сөйлеу мәнеріне байланысты. Мысалы А клиентіне қарағанда, Б клиентімен сыпайырақ болуы мүмкін.

6. Технологиялық кезеңде персоналдың толығымен қатысуы маңызды. Оның өзін өзі ұстауы, қызмет көрсету стандартымен бақыланады – ол үшін клиенттерге қызмет көрсету кезінде міндетті орындалатын ережелер барлық технологиялық операциялардың белгіленген сапаға сәйкестігін қамтамасыз етеді.

7. Қонақ үй қызметіне сұраныс өзгермелі болғанымен болжам жоспар жасауға болады. Туристтерді орналастыру маусымдық, жексенбілік сипатқа ие болса, іскер туристтер қонақ үй қызметтерін жай күндері және жыл мезгілдеріне байланыссыз пайдаланады.

8. Қонақ үй қызметі саяхаттаушылардың мақсаттарына тікелей байланысты. Бірақ кейде белгілі бір қонақ үйді көру туристік объекті бола алады. Мысалы, «Парус» отелі Біріккен Араб Эмираттарында, «Ритц» отелі Парижде.

9. Келісімді байланыс, қонақ үй қызметінің сатылымына әкімшілік, турагенттердің, туроператорлардың маркетингтік шешіміне әсірін тигізеді. Сұраныстың өзгеруі қонақ үйдің ораналасқан жеріне, әлеуметтік-экономикалық және саяси жағдайына да байланысты.

10. Сатып алушының қызмет көрсетуді алдын ала бағалау мүмкіндігі жоқ. Сондықтан қызметтің құжаттық рәсімделуіне мұқият қарайды.

11. Басты ерекшелігі аяқталмаған өндірістің болмауы.

Ситуациялық есептер:

1. Қонақ үй ғимаратының бастапқы құны өзгереді ме, егер клиент абайсызда бір унитазды сындырса және жаңа унитаз сатып алу үшін қосымша шығындар қажет болса?

2. Егер барлық бөлмелерде едендегі кілем төсеніштерін жаңа түрлеріне ауыстырса қонақ үй ғимаратының бастапқы құны өзгере ме?

3. Қонақ үй ғимаратына қайта жарақтаны жүргізілсе оның бастапқы құны өзгереді ме?

4. «Риск» қонақ үйінің құрылтайшылары жарғылық капиталына салымды ақшалай қосты. Қазіргі кезде бұл қонақ үй ешқандай қызмет атқармайды. «Риск» қонақ үйіне құрылтайшылардың банктегі шотта өткізген ақша қаражатынан салық төлеуге, басқа заңды тұлғаға несие беруге рұқсат етіледі ме?

5. Лука Пачоли мынадай тұжырымы бар: «Ең соңында неше дүкат алуға тиіс екенін көрсету керек, атап айтқанда қайтара алатындардыкі осынша, ал қайтарылмайтын борышкерлерден неше, Қазақстанның есеп тәжірибесінде осындай қарыздарға резерв жасау жүйесі қолданылады ма?».

Бақылау сұрақтары:

1. Ең үлкен қонақүй бірлестіктері мен одақтарын атаңыз.
2. Қонақжай саласының ұйымдарының дамуының қазіргі түрлерін айқындаңыз.
3. «Қонақ үй» ұғымына анықтама беріңіз.
4. Қонақ үй қызметтерінің ерекшелігін атаңыз.
5. Қонақ үйлерді жіктеудегі жиі қолданылатын критерийлерді атаңыз.
6. Сыйымдылығы бойынша қонақ үйлер қалай жіктеледі?
7. Әлемде комфорт деңгейіне байланысты қонақ үйлерді классификациялаудың қандай жүйесі кең таралған?
8. Қонақ үй шынжырларының құрамына кіретін кәсіпорындар қалай жіктеледі?
- 9. Комфорт (үштеу) деңгейін көрсету қандай қонақжай кәсіпорындарды жіктеудің негізіне алынған?
10. Орналасқан жері, жұмыс ұзақтығы, тамақтандыруы, болу ұзақтығы, баға деңгейі бойынша қонақ үйлердің жіктемесін келтіріңіз.

8. МЕЙМАНХАНАЛЫҚ КӘСІПКЕРЛІКТІҢ КӘСІПОРЫНДАРЫНЫҢ ЕСЕПКЕ АЛУДЫҢ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

8.1. Мейманханалық шаруашылықтың қолдану кезіндегі бағдарламасы

Қонақ үйдің пайдалану бағдарламасы – бұл қонақ үйдің заттай түрдегі және құндық түрдегі көрсеткен қызмет көлемі. Қонақ үйдің номерлік қорының заттай түрдегі пайдалану бағдарламасы ретінде тұруға ұсынылған орын-күн саны алынады. Қызмет көлеміне қонақ үй қызметінің көптеген экономикалық көрсеткіштері (тәуелді) байланысты болады, мысалы, өзіндік құн, түсім, төлемқабілеттігі, қаржылық тұрақтылық және т.б.

Пайдалану бағдарламасын құрастыру процесінде негізгі көрсеткіштері анықталады, олар арқылы қонақ үйдің номерлік қорын пайдалану мүмкіншілігіне айқын (анық) баға беруге болады.

Бірмезгілдік сиымдылықты анықтау үшін әр категориядағы номерлер санын оның ішіндегі орын санына көбейтеді.

Қонақ үйдегі орын-күннің жалпы санын анықтау үшін бірмезгілдік сиымдылық көрсеткішін бір жылдағы календарлық күндер санына көбейтеді. Осылай анықталған орын-күндердің саны қонақ үйдің сол мерзімдегі қонақ үй орындарын 100% пайдалану кезіндегі максималды өткізу мүмкіншілігін сипаттайды. Іс жүзінде қонақ үйдің максималды толық болуы мүмкін емес, себебі жөндеу, қайта қалпына келтіру және басқада себептермен тұрып қалу кездері пайда болады. Номерлердің күрделі жөндеу жүргізу кезде тұрып қалған орын-күндерінің санын табу кезінде жөнделетін номердің сиымдылығын жөндеу жүргізу қажетті күндер санына көбейтеді. Нормативтердің жоқ болуы себебінен тұрып қалған күндер санын табу үшін жөндеуге қажетті уақытты (адам-сағат) ауысымның орташа ұзақтығына (8 сағ) және жөндеумен айналысатын адам санына көбейтеді. Ағымды жөндеу жүргізу кезіндегі тұрып қалу мерзімін жөндеу жүргізудің кестесі негізінде анықталады және әртүрлі сиымдылығы бар номерлер категориясы ескеріледі. Ағымды жөндеу үшін номерлердің тоқтап тұру нормативтердің жоқ болғандығынан бастапқы ақпарат ретінде өткен мерзімде ағымды жөндеуден нақты тұрып қалған мәліметтерді талдау алынады.

Өткізу мүмкіншілігін табу үшін қонақ үйдің максималды өткізу қабілеттілігі мен (орын-күннің жалпы саны) түрлі себептермен тұрып қалу орын-күн арасындағы айырма ретінде табылады. Бұл көрсеткіш пайдалануға мүмкіндігі бар орынның санын сипаттайды және техникалық мүмкіншілігінен тұрып қалуды басқада себептерін ескереді.

Номерлік қорды пайдалануына талдау жүргізу үшін максималды өткізу мүмкіншілігін пайдалану коэффициентін немесе қонақ үй сыйымдылығының коэффициентін есептейді, оны табу үшін өткізу мүмкіншілігін қонақ үйдің максималды өткізу мүмкіншілігіне бөледі (K_b):

$$K_b = ПС / МПС,$$

мұнда, ПС – қонақ үйдің өткізу мүмкіншілігі,

МПС – максималды өткізу мүмкіншілігі.

Бір қонақтың қонақ үйде туруының орташа уақыты пайдалану бағдарламасының негізгі бір көрсеткіші болып табылады және келесідей анықталады:

$$Впр/ср = Чо.м-г / ЧГ,$$

мұнда, Чо.м-г – төленген орын-күннің саны;

ЧГ – қонақтардың саны;

Осылармен қатар анықталатын көрсеткіштер бір қонақ үй номерінен алынатын түсім, бір қонақтан көретін орта табыс, қонақ үй орынының орташа құны. Қонақ үй орынының орташа құнын ($СМср$) келесідей табылады:

$$СМср = В / (ЧГ \times Впр.ср),$$

мұнда, В – қонақ үй табысы (көрсетілген қызмет көлемі);

Впр.ср – бір қонақтың тұратын орташа уақыты.

Жоғарыда аталған көрсеткіштер номерлік қордың тиімді пайдалануына талдау жүргізу үшін қолданады. Талдау барысында пайдалану бағдарламасы көрсеткіштерінің динамикасы зерттелді және оларға факторлардың әсері бағаланады.

Қонақ үйдің пайдалану бағдарламасының көрсеткіштеріне келесі факторлар әсер етеді:

- қонақ үйдің дәрежесі;
- орын саны;
- номерлік қордың категория бойынша құрылымы;
- қонақтардың контингенті;
- тоқталу ұзақтығы;
- күрделі және ағымды жөндеу өткізу мерзімі;
- қызмет көрсету сапасы;
- қызметтің өміршеңдік циклының кезеңі;
- маркетингтік бағдарламаның коммуникациясы және

басқалар.

Номерлік қордың және пайдалану бағдарламаны талдау процесінде негізгі жедел көрсеткіштерді анықтайды. Қонақ үй номерлерін (бөлмелерінің) толтыру коэффициентін (Кз.н) анықтау үшін толтырылған бөлмелер санын нақты бар номерлер санына бөледі:

$$\text{Кз.н.} = \text{Чн.пр} / \text{Чн}$$

Қонақ үй бөлмелерінің нақты толуы (Кф.з.) коэффициентін табу үшін қонақтардың нақты санынан олар тұратын бөлме санын пегеріп, анықталған айырманы бір-екі адам тұратын бөлме (номер) санына бөледі.

Қонақ үй орындарының екі еселеп толтыру коэффициенті

$$(\text{Кд.з.}) \text{ Кз.н} = \text{ЧГ} - \text{Ч н.пр}$$

Қонақ үй орындарын толтыру коэффициенті (К.з.г.м):

$$\text{Кз.г.м.} = \text{Чмз} / \text{Чм.св.}$$

Қонақ үй орындарының толықтануы бір сатылған номерге неше қонақ саны келетінін көрсетеді.

$$\text{ЧГ н.пр} = \text{ЧГобщ.} - \text{Ч н.пр}$$

Азаматтар категориясы бойынша қонақ үйлердің толықтану коэффициенті тиісті категориядағы қонақтар санын сатылған номерлер санына бөлу арқылы анықталады.

Көрсеткіштердің көбі күнделікті есептеледі, сондықтан шапшаң болып саналады. Көрсеткіштердің бір бөлігі одан ұзақтау мерзімге анықталады (ай, тоқсан, жартыжыл, жыл). Осы көрсеткіштердің өткен мерзіммен немесе жоспармен салыстыруы қонақ үй бизнесінің жетістіктерін дұрыс бағалауға немесе кемшіліктерін табуға, проблемаларды шешу әдістерін табуға мүмкіндік береді.

Есептелген коэффициенттер жоғары болған сайын қонақ үйдің көрсеткен қызмет көлемі ұлғайып көретін табысы көбейеді, сондықтан пайдалану жоспарын құрастырғанда өткен мерзімдегі толықтануды зерттеп, әсер еткен факторларды ескеру жөн.

Қонақ жай шаруашылығы қызметі еңбек, материалдық және қаржылық қорларды пайдаланумен байланысты. Қорлар жұмсалынады және шығындарға айналады. Шығындардың топтасуы қонақ жай шаруашылығының материалдық, еңбек және қаржы қорларын үнемдеу резервтерін айқындауға мүмкіндік береді, қызметтің өзіндік құнын төмендету, рентабельділікті ұлғайту, кәсіпорын үшін маңызды мәнге ие болады, яғни операциялық (өндірістік) тегіктерінің әсерін анықтауға мүмкіндік береді және оның негізінде табысты арттыруды жүзеге асырады. Шығындарды тұрақты және айнымалы деп топтастыру кәсіпорын рентабельділігінің бастамасын есептеуге, қаржылық беріктігінің қорын, кәсіпорынның экономикалық рентабельділігін анықтауға мүмкіндік береді. Барлық шығындарды бірнеше топтарға бөлуге болады: өндіріс шығындары және қызмет көрсету, негізгі және айналым қорларының кеңейтілген қайта өндіріс шығындары, әлеуметтік шығындар.

Қызметтің өзіндік құнына енетін және пайданың есебінен орнын толықтыратын шығындарды қаржыландыру көздері бойынша бөліп көрсетеді.

Ақшалай түрде көрінетін өндіріс шығындары мен қызметтің өткізілуі, қызметтің өзіндік құнын құрайды. Олар түскен түсімнен әрбір цикл кезінде толықтырылады. Қонақ үйдің нарыққа ұсынатын қызметтер саны оларды өндіруге жұмсаған шығындар деңгейіне және бағасына байланысты болады, бұлар нарықта сатылатын болады. Демек, өзіндік құнның экономикалық табиғатының мәні

қонақ жай шаруашылығы тиімділігінің маңызды шарты болып табылады, яғни қызметтің өзіндік құны пайда мен рентабелділіктің шамасына тікелей әсер етеді. Сонымен қатар, нарықтық экономика жағдайында, қонақ үйлер өз бетінше негізгі және қосымша қызметтерге тарифтер жасағанда, қонақ жай өніміне негіз бол қалыптасатын бағаның өзіндік құнының мәні одан әрі артады. Сонымен, қонақ жай шаруашылығындағы қызметтің өзіндік құны өзінше қызмет көрсету процесіндегі пайдаланылған табиғи ресурстардың, шикізаттың, материалдардың, отынның, энергияның, негізгі қорлардың, материалдық емес активтердің, еңбек ресурстарының және басқалай шығындардың құндық бағасы болып табылады.

Қонақ жай шаруашылығының шығындары айқын және айқын емес; жіберілген мүмкіндіктер, шектеулі; альтернативті; болып бөлінеді.

Шығындарды бағалаудың екі түрлі жолы бар: бухгалтерлік және экономикалық. Қонақ жай шаруашылығы есеп беруінде айқын (бухгалтерлік) шығындар көрсетіледі.

Айқын емес шығындар өзіндік құнға қосылмайды, яғни, оның төлемдік қалыбы жоқ. Бұл жағдай кәсіпорынның жекеменшікті құқығындағы (мысалы, өз жайларын пайдалану, басқаның жалға алынғаны емес), ресурстарды ақысыз пайдалану, тағы да фирма иелерінің еңбек шығындары, яғни еңбек ақы түрінде төленбейді. Айқын емес шығындар таза экономикалық пайдамен есептелінеді және тұрақты түрде болады, егер олар жылжымайтын мүлік жекеменшігіне байланысты болса.

Жіберілген мүмкіндік шығындары белгілі бір бағдарламаны таңдауда, ең төменгі бағаны анықтауда пайда болады. Нәтижесінде жіберілген мүмкіндіктер пайда болады, олар ереже бойынша, өзіндік құнға қосылмайды, тек қана аналитикалық мақсатта қолданылады. Егер олар өзіндік құнда есептелінсе, оларды шығындардың басқа элементтерінен бөлек көрсетеді.

Шектеулі шығындар – бұл қызмет көрсету мен тауар бірлігінің ұлғаюы нәтижесіндегі қосымша шығындар (немесе шығындар өсуі).

Альтернативті шығындар – бұл қызметтің мейлінше табысты саласында экономикалық ресурстарды пайдалану кезінде жіберілген тиімділік. Мысалы, кәсіпорын иесі үшін, альтернативті шығындар

ен жоғарғы еңбек ақы болып табылады, ол жалға жұмыс орындап алуы мүмкін.

Қонақ жай өнімі шамасының әсеріне байланысты шығындар тұрақты және айнымалы болып бөлінеді.

Қонақ жай шаруашылығының тұрақты (шартты –тұрақты) шығындарына, қонақ жай өнімінің (қонақ жай қызметін көрсетуден түскен түсім шамасы) шамасының өзгеруіне байланысты емес шығындар жатқызылады. Бұл шығындар олардың көлемінің өсуінен өнім мен қызмет бірлігіне төмендетіледі. Қонақ жайдың пайдалану шығындарының көпшілігі өзінің айырмашылығымен тұрақты болып табылады. Оларға жататындар: амортизацияға аударым, жалғерлік ақы, еңбек ақы, негізгі құралдарды жөндеуге шығындар және т.б.

Айнымалы (шартты-айнымалы) шығындар, қонақ жай өніміне тікелей тәуелділікте болатын жалпы шамасындағы шығындармен түсіндіріледі. Олар қонақ жай қызметінің көлеміне тәуелділікте және де қызмет көлеміне қатынасты, шегіністі немесе ілгерілемелі түрде өзгереді. Оларға жататындар: суға төлемдер, кір жуу, көліктік қызметтер, электр энергияға шығындар, жарнамалар, қонақ жайлылыққа қажетті заттарды туристтерге беру үшін шығындар.

Өзіндік құнға жатқызылу тәсілі бойынша шығындар тікелей және жанама болып бөлінеді. Тікелей шығындар, қызметтің өзіндік құнына тікелей жатқызылуымен сипатталады. Жанама шығынға жатқызылатындар өнім мен қызмет өткерілу көрсеткішіне қатынасты қызмет түріне, бөлімдер бойынша бөлінеді. Калькуляциядағы жанама бөлімдерге жалпы пайдалану және басқару шығындары жатқызылады.

Экономикалық элементтері (түрі) бойынша қызметтің өзіндік құнын құрайтын шығындар келесідей бөлінеді:

- материалдық шығындар;
- еңбек ақы шығындары;
- әлеуметтік қажеттілікке аударымдар;
- негізгі қорлардың амортизациясы;
- басқалай шығындар.

Орташа және үлесті шығындар жалпы шығындардың тауар-лар және қызмет өткізу көлеміне қатынасы ретінде көрсетіледі.

8.2. Мейманханалық қызметтердің көрсетуі бойынша шығындарды есепке алу

Қонақ жай шаруашылығындағы қызметтердің жоспары, есебі және өзіндік құнның калькуляциялануы реттік факторлар-мен анықталады, бұны ішкі және сыртқы деп бөлуге болады. Ішкі факторларға жатқызуға болады:

- елдегі экономикалық жағдай;
- мемлекеттік салық саясаты;
- баға қалыптасу жүйесі;
- бақталастықтың болуы немесе болмауы;
- инфляция;
- валюталық курс;
- басқа сала қызметтерінің құны;
- қонақ жайды пайдалану қызметінің ерекшеліктері және т.б.

Қонақ жай шаруашылығының пайдалану қызметінің негізгі ерекшеліктеріне жатқызуға болады:

- қызметтің қатаң жергілікті өзгешелігі, негізгі қызмет бойынша аяқталмаған өндірістің болмауы;

- оның қызметінің тұтырудан пайдалану қызметінің тұрақты тәуелділігі;

- қызмет қажеттілігінің ай, күн, апта бойынша бір келкі болмауына негізделген, пайдалану қызметінің бір келкі болмауы; ол пайдалану қызметін ұйымдастыруды едәуір қиындатады және өзіндік құн мен басқа экономикалық көрсеткіштерде көрсетіледі;

- пайдалану орнының санымен өлшенетін (бірнеше пайдалану шығындары әр түрлі натурал көрсеткіштерге пропорционалды тәуелділікте болады) қызметтің соңғы пәтижесіде пайдалану шығындарының пропорционалды тәуелділігінің болмауы;

- еңбекті ұйымдастырудан және пайдалану қызметінен уақытша тұрушылардың қызметінің сапасына тікелей тәуелділік, бұл негізгі құралдардың құнының өсуінде көрсетіледі.

Қонақ жайдың шығындарына әсер етуші ішкі факторларды экономикалық және ұйымдастырушылық деп бөлуге болады:

Экономикалық факторларға жатады:

- амортизацияның есептеп шығаруының тәртібі;
- қонақ үйді пайдалану бағдарламасы;

- еңбек төлемінің қалыбы мен жүйесі;
- қызметкерлердің сыйақы беру жүйесі;
- еңбек өнімділігі мен тиімділігі;
- мейманханалық өнімнің шамасы және тағы басқалар;

Ұйымдастыру факторларына жатады:

- қонақ үйдің түрі және дәрежесі;
- нөмірлік қордың категориясы;
- материалдық-техникалық базаны дамыту;
- қонақ үйдің қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыру;
- жарнамалық саясат және т.б.

Өнімнің өзіндік құнын төмендетуіне әсер ететін келесі факторлар:

1. Еңбек өнімділігінің артуы. Өнімділік жоғары болған сайын сол уақыт бірлігінде өнім көбірек шығарылады және оның өзіндік құны соғұрлы төмендейді.

2. Қызметтің, өнімнің материал және энергия сыйымдылығын төмендету. Өнім бірлігіне жұмсалған материалдық және энергетикалық шығындар аз болған сайын оның өзіндік құны төмендейді.

3. Негізгі құралдардың қайтарымы ұлғаюы (қорқайтарымы жоғарылауы). Өнім бірлігіне келетін амортизациялық төлемдердің еншісі аз болған сайын оның өзіндік құны төмендейді.

4. Маркетинг саясатының деңгейінің жоғарылауы. Маркетинг - бұл сатудың өнері (маркетинг – бұл адам қызметтің түрі, ол мұқтаждықтар және қажеттіктерінің қанағаттандыруды айырбас арқылы іске асыруға бағытталған). Өнімдерді сатуға жұмсалған шығындар төмендеген сайын оның өзіндік құныда төмендейді.

Өнімнің өзіндік құны - өндірістік өнімнің өзіндік құны және толық нақты өзіндік құн болып танылады. Өндірістік өзіндік құн тек қана өндірістік шығындармен анықталады, оларға коммерциялық шығындарды (өнім өткізуге кеткен шығындар) қосқанда өнімнің толық өзіндік құны анықталады.

Негізгі шығындар өндірістің технологиялық процесімен тікелей байланысты: шикізат және материалдар, қосалқы материалдар мен басқа шығындар, жалпы өндірістік және жалпышаруашылық шығындарды қоспағанда.

Үстеме шығындар өндірісті ұйымдастыру, оған қызмет ету және басқарумен тікелей байланыста пайда болады, оларға жалпыөндірістік және жалпышаруашылық шығындар жатады.

Бір элементті шығындар бір элементтен тұрады (еңбекақы, материалдар, амортизациялық аударым).

Кешенді шығындар бірнеше элементтен тұрады, құрамына қызметкерлердің еңбекақысы кіретін цех шығындары, әлеуметтік аударым, материалдар, амортизация және басқада бір элементті шығындар кіреді.

Тікелей шығындар өнімнің нақты бір түрін өндіретін өндіріспен байланысты және оның өзіндік құнына тікелей қосылуы мүмкін, мысалы шикізат пен негізгі материалдар, ақаудан болған жоғалтулар, т.б. Жекелеген бөлімшелерге кететін шығын бөлімше шығындары деп аталады.

Жанама шығындар өнімнің жеке түрлерінің өзіндік құнына тікелей қосылмауы мүмкін және жинақталып шартты жанама бөлінеді, оларға жалпыөндірістік, жалпышаруашылық, өндірістен тыс шығындар және т.б. Жекелеген бөлімшелерге салынбаған шығын жанама деп аталады.

Шығындар бір бөлімшеде тікелей, екінші бір бөлімшеде жанама болуы мүмкін.

Шығындардың тікелей және жанама болып бөлінуі салалық ерекшеліктерге, өндірістің ұйымдастырылуына, өнімнің өзіндік құнын калькуляциялаудың қабылданған әдісіне байланысты.

Өзгермелі шығындар, оның көлемінің өзгеруі өндіріс көлемінің өзгеруіне тікелей үйлесімді болады және бұл кезеңдегі өнім шығарылымын үйлесімді бөледі. Мысалы, егер өндіріс көлемі 10%-ке артатын болса, онда жалпы өзгермелі шығын да 10%-ке өседі.

Тұрақты шығындар өнім өндірісі көлемінің өзгеруіне тәуелді емес (жылу, өндіріс ғимаратын жарықтандыру, амортизация, жал, жарнама шығыны және т.б.). Егер көлем 10%-ке артса немесе кемісе, онда жалпы тұрақты шығын өзгеріссіз қалады, бірақ бір бірлікке ұдайы кеміп отырады.

Ағымдағы шығындар жиі қайталанатын кезеңдік шығын (шикізат, материалдар шығыны).

Бір жолғы шығын демалыс төлемі, жөндеу жүргізу және т.б. ол сметаның бекітуімен белгіленген тәртіпте және мерзімде өнімнің өзіндік құнына бөлек қосылады.

Өндірістік шығындарға тауарлы өнімді дайындаумен және оның өндірістік өзіндік құнын қалыптастыруға кететін барлық шығын жатады.

Әкімшілік шығындары жалпы басқарумен байланысты шығындар және жалпы шаруашылық әкімшілік тағайындауын-дағы шығындар.

Коммерциялық шығындар (өндірістен тыс) өнімді сатып алушыға өткізумен байланысты шығындар.

Өндірілетін (жоспарланған) – ұтымды технология мен өндірісті ұйымдастыру арқылы өнімді белгіленген сапада өндіруге кететін шығын.

Өндірілмейтін (жоспарланбаған) – технологияның жетіспеушілігінен және өндірістің дұрыс ұйымдастырылмауынан болатын салдар, яғни шығын.

Кесте 8.1

Өндіріске қызмет көрсетуге арналған шығындарды жіктеу

№ р/с	Жіктеу тобы	Шығындар
1	Өндіріс процесіндегі экономика-лық рөлі бойынша	-негізгі -үстеме
2	Өнімнің өзіндік құнына қосу тәсілі бойынша	-тікелей -жанама
3	Құрамы бойынша	-бір элементті -кешенді
4	Өндіріс көлеміне қатынасы бойынша	-өзгермелі -тұрақты
5	Пайда болу кезені бойынша	-ағымды -біруақыттық
6	Өндіріс процесіне қатысуы бойынша	-өндірістік -әкімшілік -коммерциялық
7	Тиімділігі бойынша	-өндірілетін -өндірілмейтін

Қонақ үй кешенінде қызмет атқаруының барлық көріністері бар, ал олар: мейрамхана, дәмхана, түнгі клуб, концерттік қонақ бөлме, мүмкін болған жағдайда конференция және семинар өткізуге мүмкіндік жасалған. Кешеннің аумағында келесі қызметтер көрсетіледі: тренажерлық бөлме, қонақ бөлме, сауна, солярий, спорт қонақ бөлмелер, шаштараз, косметология, массаж, сонымен қатар спорттық-сауықтыру орталығы.

Сәйкесінше шығынның топтастыруы қонақ үйдің бизнесінің қызмет атқаруларына тура жерлерінің және бірыңғай шығынның топтарына жинақталу болады.

Қонақ жай шаруашылығы қызметі еңбек, материалдық және қаржылық қорларды пайдаланумен байланысты. Қорлар жұмсалынады және шығындарға айналады. Қонақ үй қызметіне жұмсалған шығындар жоспарлау және есепке алу кезінде қонақ жай шаруашылығында экономикалық элементтер және калькуляциялық баптар бойынша топтастырылады.

Қонақ үй қызметінің өзіндік құнына кіретін шығындар, оның экономикалық мазмұнына сәйкес келесі элементтерге жинақталады:

- материалдық шығындар;
- еңбекақы шығындары;
- әлеуметтік аударымдар;
- амортизация;
- өзге шығындар.

Қонақ үйдің шаруашылығында көрсетілген қызметтің өзіндік құнына кіретін шығындарды келесідей калькуляциялық баптарға топтастырады:

1. «Қонақ үйдің қызметін көрсетумен байланысты шығындар». Аталмыш шығындардың бабына келесідей шығыстар жатады:

- қонақ үй қызметімен айналысатын ұйымға орналастыру және мекендеуін ұйымдастыру (қонақ үйлерде, кемпингтерде, демалыс үйлерінде және т.б.).

- көлік және автокөлік ұйымдарының қызметтері, авиациялық компаниялардың, темір жол ведомстволардың, теңіз және өзен көліктері;

- асханада, мейрамханаларда, барда, дәмханада тамақтану;
- экскурсиялық қызмет көрсету;
- спорттық тәрізді және мәдениетті-көңіл көтеру
- визалық қызмет көрсету (клиентті мекендеуін рәсімдеу және өзге шығындар);
- гид қызметтері – аудармашы мен алып журуші;

2. «Өндірістік персоналдың қызметімен байланысты шығындар» бабына келесілер қосылады:

- азаматтық-құқықтық тәрізді келісім-шарт негізінде жұмыс атқарушы қызметкерлерді қосқандағы өндірістік персонал-дың еңбек ақысы;

- әлеуметтік аударымдар;
- өндірістік персоналдың қызмет бабымен қонақ үй шегінде барып-келумен байланысты атқаратын шығындар.

3. «Қонақ үй қызметін көрсетуге қатысқан бөлімшелерінің шығындары» оның ішіне: қызмет көрсету кезінде түрлі жұмыстар атқаратын бөлімшелердің шығындары.

4. «Үстеме шығындар» оның ішінде:

- ғимараттармен бөлімшенің өрт сөндіру қызметіне кеткен шығындар;
- ғимарат, жабдықтардың, мүліктің күзетіне кеткен шығындар;
- жөндеу және автокөліктің сақтандыруы, гаражды ұстауға кеткен шығындары;
- амортизациялық аударым;
- байланыс қызметінің төлемақысы;
- қонақ үйдің сервисінің қызмет атқаруының жаңа қызмет түрлерін игеруімен байланысты шығындар, оның ішінде персоналдың тағылымдамасын және шетелдік тілді үйренуге кеткен шығындар;
- еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасын сақтау шығындары.

Қонақ үй қызметінің өзіндік құнын құрайтын шығындардың есебі 8 «Өндірістік есептің шоттары» бөлімінің шоттарында жүргізеді:

8110 – «Негізгі өндіріс», мұнда негізгі өндіріс шығындары, соның ішінде шикізат және материал шығын, негізгі өндіріспен айналысатын қызметкерлерге еңбекке ақы төлеу және олардан аударым, негізгі өндіріске жататын үстеме шығындар (номерлік қор);

8210-«Өз өндірісінің жартылай фабрикаттары» өндірістің шала өнімің өндіруге жұмсалған шығындары;

8310 «Көмекші өндірістер» ұйымның негізгі өндірісі үшін қосалқы болып табылатын бөлімшелердің шығыны;

8410 – «Үстеме шығыстары» мұнда негізгі және қосалқы өндірістің үстеме шығындарлары қамтылады, сонымен қатар меншікті өндірістің шалаөнімдерінде.

Айдың ішінде барлық шығындар 8110 шотының транзитті шоттарында есепке алынып кейін соңында жинақтаушы 8110 есепшотта жинақталады.

Жинақталған үстеме шығындар ай сайын шығын объектілері арасында таңдалған бір әдісті қолдану арқылы бөлінеді, оны шығын объектісінің өзіндік құнын дәл анықтау мақсатында қонақ үй таңдайды, бөлу әдістері келесідей:

-есептің нысанына тікелей шығындарға қатынасты апару;

-есептің нысанына тура апарылатын еңбекке ақы төлеу шығындарының сомасына қатынасты анықтау;

-есеп нысанының жоспарлы өзіндік құнына қатынасты анықтау.

Егер бас қонақ үйдің теңгерімінде қонақ үй қызметінің орындалуына үлес қосатын бөлімшелер бар болса, мысалы кір жуатын бөлімше, сулулық салондары, техникалық қызмет көрсететін станция, тренажер залдары, және т.б. онда олардың шығындары 8310 «Көмекші өндіріс» шотында жинақталып кейін 8110 «Негізгі өндіріс» шотына апарылады.

Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есептің халықаралық стандарттарына көшу бухгалтерлік қызметтің құзырын және функцияларын кеңейтуге жаңа экономикалық жағдайлар жасады.

Кесте 8.11

Қонақ үй кәсіпорынның шығындар есебін жүргізудегі типтік бухгалтерлік жазулар

№ п/п	Шаруашылық операциялар мазмұны	Шоттар корреспонденциясы	
		Дт	Кт
1	2	3	4
	Негізгі өндіріс		
1	пайдаланған материалдардың құны	8111	1310
2	қызмет атқаруға пайдаланған судың, электрқуатының, газден жабдықтаудың құны және өзге қызметтер	8111	3310
3	клиенттерге қызмет көрсетумен тікелей айналысатын өндірістік жұмысшылардың еңбек ақысы	8112	3350
4	өндірістік жұмысшылардың еңбекақысынан әлеуметтік аударымдар	8113	3150
5	өзге өндірістік шығындар	8114	1010, 1620, 1030, 1250, 2420
6	көрсетілген қызмет құрамындағы ҚҚС	1420	3310

8.11 кестенің жалғасы

1	2	3	4
Көмекші өндіріс			
7	пайдаланған материалдардың құны	8311	1310
8	пайдаланған су, электрқуаты, газ құны	8311	3310
9	көмекші жұмысшылардың еңбекақысы	8312	3350
10	көмекші жұмысшылардың еңбек ақысынан есептелген әлеуметтік аударым	8313	3150
11	өзге өндірістік шығындар	8314	1010, 1030 1250, 1620 2420
12	көрсетілген қызмет құрамындағы ҚҚС	1420	3310
13	көмекші өндіріс шығындарын жинақтау	8310	8310-8314
Үстеме шығындар			
14	пайдаланған материалдардың құны	8411	1310
15	басқару аппаратына есептелген еңбекақы	8412	3350
16	басқару аппараты еңбекақысынан әлеуметтік аударым	8413	3350
17	негізгі құралдардың ағымды жөндеуі	8414	1310, 3350
18	негізгі құралдардың амортизациясы	8415	2420
19	өзгеде үстеме шығындар	8416	1250, 3510
20	көрсетілген қызмет құрамындағы ҚҚС	1420	3310
21	үстеме шығындарды жинақтау	8410	8411-8416
Қаржылық нәтижені анықтау			
22	көрсетілген қызметтің өзіндік құнын қалыптастыру	8110	8111, 8112, 8113, 8114 8310, 8410
23	қонақ үй қызметінің өзіндік құны есептен шығарылды	7010	8110
24	қаржылық нәтиже анықталды	5610	7010

8.3. Қонақ үй клиенттерімен есеп айрысу

Қонақ үйде тұрушының орналасқанын рәсімдеу кезінде оған, тұбіртек (талон) немесе өзге де қызмет көрсету жөнінде шарт жасасқанның растайтын құжат беріледі. Қызмет көрсету жөніндегі келісім-шартта келесідей мәлімет болуы тиіс:

- қызмет көрсетушінің аталуы;
- тұтынушының аты-жөні;
- берілген номер жөнінде ақпарат (нөмірдегі орны туралы);
- нөмірдің (нөмірдегі орынның) бағасын;
- қызмет көрсетушінің ырығы бойынша басқада қажетті деректер.

Келісім-шарт тұтынушының төлқұжаты немесе әскери билеті, жеке куәлігі немесе оны растайтын өзге құжатты ұсынған кезде жасалады. Нөмірдің (нөмірдегі орынның) бағасы және оның төлеу формасын қызмет көрсетуші белгілейді.

Тұтынушы қызмет көрсетілгеннен кейін тұтынушысының оны қабылдап төлеуге міндетті. Тұтынушының келісімімен шарт жасасалған кезде қызмет толық көлемде төленуі мүмкін немесе аванс беру жолымен.

Қонақ үйде тұру үшін төлем жасаудың мерзімі бәріне бірдей жергілікті уақыт бойынша сағат 12-де алынады. Егер есептік мерзімге дейін орналасқан болса (0 сағ. 12 сағатқа дейін) тұру үшін төлем алынбайды. Егер тұтынушының қайту кезі кідіретін болса, онда төлем үшін келесі тәртіпте алынады:

- есептік сағаттың 6 сағат кейін кідірсе - әр сағатына төлемақы;
- есептік сағаттан 6 - 12 сағатқа кешіксе жарты тәулікке төлейді;
- есептік сағаттан 12 - 24 сағатқа кешіксе толық тәулікке төлейді (егер сағаттық төлемақы болмаса).

Қонақ үйде орналасуы 24 сағаттан (тәуліктен) аспаса төлем ақы бір тәулікке алынады. Жергілікті ерекшеліктерін ескеріп есептік сағат өзгеруі мүмкін. Қонақ үй қызметін ұсыну ережелеріне сәйкес тұтынушы қызмет көрсету келісім-шартын кез келген кезде бұзуға құқығы бар, ол кезде пайдаланған қызметінің көлеміне сай қатысты мөлшерде төлем төлейді, қызмет көрсетушіге келісімін орындау мақсатында жасаған шығындарын өтейді.

Халықпен есептесу кезінде бақылау-кассалық аппарат қолдану тиіс. Егер қонақ үй ірі кәсіпорын болса және оның бірнеше бөлімшесі бар болса, онда әр пункте қолма-қол ақшамен есептесу үшін бірнеше кассалық аппарат болуы тиіс. Ол төлемді анықтау үшін сағаттық немесе тәуліктік тарифті қонақ үйде тұратын мерзіміне көбейтеді. Түбіртек бір данада толтырылып шотпен бірге бухгалтерияға өткізіледі. Кезекші әкімші күнде тұрушылармен есеп айырысу туралы есепті бухгалтерияға өткізеді.

Қонақ үйдің тиімді жұмысы көрсеткен қызметтің тек саны мен сапасына байланысты емес, ол дұрыс белгілеген бағаға да байланысты. Оны мақсатты нарыққа қолжетімді етіп қою керек, яғни клиенттерге – қонақ үйдің қызметін тұтынушыларға. Қонақ үй үшін маркетингтің талабы өндіретін қызметін тұтынушымен кездестіруді қамтамасыз ету, себебі бұл қызметті өткізудің және кәсіпорынның пайда көруінің негізгі шарты.

Қонақ үй кәсіпорыны өзінің қызметін тиімді өткізуді қамтамасыз ету үшін өткізу және бөлудің жүйесін құрастырады, ол дистрибуция тараптары деп аталады. Бөлу, тарату немесе дистрибуция маркетингте тауарды нарықта жылжыту.

Тарату тарабы – қонақ үй қызметін көрсету процесіне қатыстырылған жеке тұлғалар мен ұйымдар жиыны, бұл жеке тұтынушыға және ұжымдық тұтынушыларға (фирма, компания, ұйым) қолжетімді болып саналады.

Тарату жүйесін дамыту өткізу тарапына қатысушыларды іздеуден басталады. Олар анықталғанынан кейін маркетингтің назары осы тарапты басқаруға қарай ауысады. Қонақжайлылық сферасындағы қызметті өткізу жүйесі, әдетте келісім қатынастар негізінде қалыптасады.

Қонақ үй қызметін тарату тарапы тұтынушыны қызметті пайдаланатын жеріне ауыстырады. Клиент тұтынушы пайдаланатын қызметіне жету үшін уақыт, жер аралығын өтеді. Осы ерекше айырмашылық қызметті тарату және өткізу тарапын материалдық өндірістегі өнім сатудан ажыратуға болады, онда тауар өндірушіден тұтынушыға барады.

Қонақ үй қызметін тарату тарапы өткізу қызметінің бірнеше түрін қарастырады.

Тікелей сату.

Қызметті тікелей өткізуді қонақ үй тұтынушыға делдалсыз өзі сатады. Бронь жасау тапсырыстары жеке тұлғалардан немесе фирма және ұйымдардан түседі. Бұл өткізу түріне бірден орналасуға келген тұтынушыларға номерді сатудыда жатқызады, яғни алдын ала тапсырыс бермей келгендер, оны «көшеден келген –walk in» дейді. Әдетте мұндай қызметпен бұрын осы қонақ үйінде болып, көрсеткен қызметке қанағаттанған тұтынушылар пайдаланады. Мұндай тұрушылар жеңілдік жасауға үміттенбеседе олар өте құнды клиент болып саналады және оларға әрдайым ерекше көңіл бөлінеді. Кейбір қонақ үйлерде «ардагерлерге» орналасу үшін арнайы жағдай жасалады, құрметті диплом беріледі және әр келген кездерінде «паблик рилейшнз» бойынша іс-шаралар өтеді.

Әдеттегі тәжірибеде тікелей бронь жасаудың үлесі 10 - 15% және бұл қонақ үй үшін өте тиімді болып саналады, себебі делдалға комиссиялық сыйақы төлеу резерві үнемделеді.

Агенттік сатылу.

Қызметті бұлай өткізу түрі туризм сферасындағы делдалдық бөлімдер арқылы жүргізіледі. Оларға турагенттер және туроператорлар, туристік клубтар және кәсіби ассоциациялар, авиакомпаниялар және басқада көлікпен тасымалдау ұйымдармен жеке делдалдар жатады. Олармен қатынасты қонақ үйлер келісім-шарт негізінде қалыптастырады. Делдалдар комиссиялық сыйақысы тапсырыс берілген соманың немесе комиссиялық қызмет сомасының 10-12,5% құрайды.

Делдалдармен жұмыс істейтін қонақ үйлер агенттердің оларға клиент теретінің есінен шығармау керек. Қонақ үйлер агенттер арқылы орналасқан тұрушыларға жақсы пікір қалыптастыру үшін жағдай жасау тиіс, ол келешекте бірігіп қызмет атқарудың кепілі болады. Агенттен тапсырыс келген кезде қонақ үйдің қонақжай иелері екі тұтынушысы болады: клиент және делдал.

Делдалмен серіктесу қонақ үйдің номерлерді броньдау жөніндегі жұмысын жеңілдетеді. Делдалдарға арнайы байланыс тараптарын беру, бронь жасау тәртібін және номер үшін есептесуді жеңілдету керек және т.б. Турагенттер өз қызметі үшін төлемді тез алғанды қалайды, сондықтан олармен жұмыс істейтін қонақ үйлер кешіктірмей олардың комиссиялық сыйақыларын төлеген жөн.

Турагенттерге әртүрлі көмек, қолдау көрсету қажет. Оларға жарнама-ақпараттық материалдар жіберіп тұру керек, онда қонақ үй

және көрсетілетін қызмет туралы мәліметтер, арнайы ұсыныс туралы мәлімдеме және т.б. болуы тиіс.

Қонақ үйлер туристік фирмалардың, авиакомпаниялардың өкілдерін және басқада нарық делдалдарын танысу саяхатқа шақырады, ал авиакомпаниялар өз тасымалдауын жарнамалау мақсатында, әдетте тегін билеттер береді. Мұндай саяхаттарға туристік компаниялардың, прессының, басқада ақпарат тарату құралдарының өкілдерін шақырады, олар кейін өздірінің алған әсері туралы газет, журналда басып шығарады.

Қонақ үйлердің номерлерін корпоративтік сату деп корпоративтік клиенттен тапсырыс алған процесті айтады: өндірістік, қаржылық және басқада компания, кәсіпорын немесе ұйымның өз қызметкерлерін тиісті келісім-шарттың күші бар кезде орналастыру үшін. Корпоративтік клиенттер үшін қол қойылған келісім-шартта келтірілген қонатын күндерінің санына қарай арнайы жеңілдетілген бағалар бекітіледі. Әдетте ірі корпоративтік клиенттер – халықаралық корпорациялар, олар туристік делдалдарды қатыстырмай өздерінде құрылған туристік бөлімдер арқылы қонақ үйлермен тікелей іскерлік қатынас орнатады. Корпоративтік клиенттер қонақ үй кәсіпорыны үшін экономикалық тиімді болады.

Ғаламдық дистрибьютор жүйелер.

Қазіргі кезде турагенттер қонақ үйлердегі орындарға бронь жасау тәсілдерін өзгертті. Олар өтінімін телефонмен немесе факс арқылы жіберуден гөрі компьютерлік жүйемен бірден қонақ үй номеріне тапсырыс береді. Турагенттер үшін компьютерлік жүйелер бұрын орынға бронь жасау компьютерлік жүйелері деп аталса енді ол тарату және өткізудің Ғаламдық дистрибьютерлік жүйесіне айналды – «Джи-Ди-Эс»(Global Distribution Systems).

Компьютерлік «Джи-Ди-Эс» деген жүйенің жұмысы негізінде қонақ үй қызметін тарату және өткізумен айналысатын турагенттер мен басқада қатысушылар үшін туристік өнімдердің тізімдемесі жатады. Әуелгіде осы жүйелер авиакомпаниялардың жұмысын ынталандыру үшін құрастырылған, өйткені олардың үздіксіз рейстер бойынша кестесі компьютерлік жүйенің дерекқорына еңгізілген, ең танымал авиакомпания жүйелері: Apollo(United Airlines) болып табылады, Sabre (American Airlines), System One

(Continental Airlines), Worldspan (Delta Airlines және Northwest Airlines) және т.б.

British Airways пайдаланатын Galileo жүйесін Apollo-мен біріктірген, ол жүйе қазіргі кездегі халықаралық жүйелерден негізгі бір жүйесі болып табылады. Келесі бір ірі халықаралық жүйені - Amadeus әзірлеген - Lufthansa және Air France болды. Бұл жүйелер арқылы қонақ үйдің кәсіпорындары, туроператорлар, көлікті жалға беруші компаниялар және басқада туризмнің шеңберінде жұмыс атқаратын ұйымдар өздері туралы ақпаратты бере алады және турагенттердің өз қызметін өткізуге жақсы мүмкіндіктер туғызады.

Авиажелілер де туроператорлар сияқты жұмыс атқара алады. Дәл осындай жолмен Air New Zeland авиажелісі арнайы орналастырумен айналысатын провайдерлердің көмегімен жеке туристерге ранчоның немесе жатын бөлменің жері және таңғы асты, жалға автомобиль беруді, дөңгелектегі үйшік ұсынады.

Қонақ үйдің провайдерлік жүйелері.

Қонақ үйдің провайдерлік компьютерлік жүйелері – бұл біртұтас жарнамалық консорциумға кіретін қонақ үй номерлерін резервтеуінің орталықтандырған жүйесі. Консорциум қонақжайлылық жүйесіндегі ұйымның тобы, олардың жұмысы өз мүшелерінің бірігуі арқасында өзара пайда алалатын жағдай жасау.

8.4. Дүние-мүліктің есебін ұйымдастыру

Қонақ үйдің негізгі мүлігі – бұл өндірістік-пайдалану процессінде бірнеше дүркін қатысатын, өзінің бастапқы қалпын толығымен немесе жартылай сақтап қалатын, өз құнын көрсетілген қызметтің құнына бірте-бірте тозуына байланысты аударатын және өз құнын қызметті өткізуден өтейтін негізгі құралдар. Негізгі құралдар ұйымның мүлігінің бір бөлігі, еңбек құралы ретінде қызмет көрсетуде немесе ұйымның басқару қажеттілігіне ұзақ мерзімде, 12 айдан артық пайдаланады. Қонақ үйдің немесе туристік фирманың айналыстағы құралдарының құрамындағы 12 айдан кем пайдаланатын заттар, құны қандай болсада, ұйымның бекіткен бухгалтерлік есептің ережелеріне сәйкес негізгі құралдарға жаппайды.

Негізгі құралдарға үйлер, ғимараттар, жұмыс және күш машиналары және жабдықтар, өлшеуш және реттеуш аспаптар және

құрылғылар, есептеуш техника, көлік құралдары, аспаптар, өндірістік және шаруашылық аспаптар, мүлік, жұмысшы мал, асыл тұқымды және өсетін мал, көпжылдық өсімдіктер және өзге негізгі құралдар.

Негізгі құралдарға тағыда жерді құнартуға күрделі салымдар (кептіру, суару және басқада мелиорация жұмыстары) және жалға алынған негізгі құралдарға күрделі салымдар жатады. Көпжылғы өсімдіктерге, жерді түбегейлі жақсартуға жасаған күрделі салымдар негізгі құралдар құрамына жыл сайын қосылып тұрады, олардың құны падалануға берілген алқаптарға жұмсалған шығындар сомасымен анықталады, жұмыстардың аяқталуын күтпейақ.

Ұйымның меншігіндегі жер телімдері, табиғатты пайдалану объектілері (су, жер қойнауы, басқа табиғи ресурстары) негізгі құралдар құрамында есепке алынады.

Негізгі құралдардың бухгалтерлік есептегі бірлігі инвентарлық номер болып табылады.

Негізгі құралдардың синтетикалық есебі активті, инвентарлық 2410 «Негізгі құралдар» есепшоттында жүргізіледі. Осы есепшотта кәсіпорынның меншік иесінің құқығы бар қолданыстағы, запастағы, консервілеудегі немесе жалға берілген негізгі құралдарының есебі жүргізіледі.

Ағымдағы есепте негізгі құралдар бастапқы алғашқы, қалпына келтіру құнымен есепке алынады. Негізгі құралдардың келіп түсу көзіне байланысты бастапқы құны түрлі анықталады.

Қонақ үйдің жарғылық капиталына салым ретінде құрылтайшының берген негізгі құралының бастапқы құны ұйымның құрылтайшылығымен (қатысушылармен) келісілген ақшалай бағасы бойынша алынады.

Өндірістік және әлеуметтік сфера үшін басқа кәсіпорындардан немесе жеке тұлғалардан ақыға сатып алынған негізгі құралдардың бастапқы құны оларды сатыналуға жұмсалған нақты шығындарға қарай анықталады, оған жеткізу, орнату, іске қосу шығындары жатады, қосылатын құнға салықты және басқа өтелетін салықтарды қоспағанда.

Негізгі құралдарды сатып алу, құру, дайындау кезіндегі нақты шығындарға келесілер қосылады:

- жабдықтаушыға (сатушыға) мен келісім-шартына сәйкес төленген сомалар;

- ұйымдарға құрылыстық мердігер келісімі және басқада келісім-шарт бойынша орындалған жұмыстарына сәйкес төленген сомалар;

- сомалар ұйымдарға үшін негізгі құралдарды сатып алумен байланысты ұйымдардың ақпараттық және кеңес алу қызметі үшін ұйымға төленген сомалар;

- негізгі құралдарды сатып алуға құқығын алу кезіндегі тіркеу үшін төлем, мемлекеттік баж және басқада ұқсас төлемдер, баж төлемдері, өтелмейтін салықтар, басқада негізгі құралдарды сатып алған кездегі төлемдер;

- негізгі құралдарды сатып алу кезінде делдал кәсіпорынға төленген сыйақы;

- негізгі құралдарды сатып алу, құрастыру, орнатумен тікелей байланысты өзге шығындар.

Сатып алған автокөліктің бастапқы құны, оны сатып алу кезіндегі шығындардан, салықтардан, көлік құралдарын есепке қойғанмен байланысты шығындардан құралады.

Құрылыс-монтаждық жұмыстар негізгі құралдардың құнына пайдалануға берілгеннен кейін барлық құрылыспен байланысты жұмсалған нақты шығындар сомасымен, қосылатын құнға салықты қосқандағы сомамен анықталады құрылысты қандай әдіспен жүргізілгені ескерілмейді өз күшімен немесе мердігерлік жолмен бе.

Негізгі құралдардың құрылысы бітіп қабылдаған кезде, ол банк несиесін пайдаланған болса, банкке төлеген сыйақы сомасы объектінің пайдалануға қабылдағанға дейін негізгі құралдардың бастапқы құнына қосылады, ал қабылданғаннан кейінгі сомалар кәсіпорынның өз қаражатынан өтеледі.

Негізгі құралдар басқа кәсіпорындардан, ұйымдардан келісім бойынша сыйға алынса және өзге жағдайда тегін берілсе, олардың бастапқы құны қабылданған мерзімдегі нарықтық құнмен алынады және құжатпен расталады немесе эксперттік жолмен.

Егер негізгі құралды басқа мүлікке айырбастап алса, бірақ ол ақшалай емес, онда негізгі құралдың бастапқы құны ретінде алмастырған мүліктің бухгалтерлік баланста көрсетілген құнымен қабылданады.

Бірлескен қызмет үшін немесе қаржылық лизинг бойынша алынған негізгі құралдардың бастапқы құны бірлескен қызмет

немесе қаржылық лизинг туралы келісім-шартта көрсетілген құннан қосылатын құнға салықты шегеріп анықталады, шағын бизнестің кәсіпорындарынан басқалары.

Негізгі құралдардың бастапқы құнын өзгерту оларды қайта жөндеу, қосымша соғу, қосымша жабдықтау және жартылай жою кезінде рұқсат етіледі. Негізгі құралдардың бастапқы құнын ұлғайту немесе кеміту ұйымның қосылатын капиталына апарылады.

Бастапқы алғашқы құннан басқа негізгі құралдардың қалпына келтіру құны және қалдық құнын айырады.

Қалпына келтіру құны нақты экономикалық жағдайда негізгі құралдарды қайта қалпына келтіру үшін кәсіпорынның жұмсаған шығындары. Қалпына келтіру құнымен негізгі құралдарды қайта бағалау үшін бағалайды.

Қайта бағалау мынандай жағдайда жүргізіледі:

- жеке нысанның баланстық құнын индексациялау жолымен, негізгі құралдардың құнын индекс қолданып өзгерту, олар үйлер, ғимараттардың түрлері, машиналар мен жабдықтар түрлері, көлік құралдары және басқада негізгі құралдар бойынша, аймақтар бойынша, қабылдау мерзімі бойынша әртүрлі дифференциалданған болады;

- негізгі қордың жеке нысанының құнының қайта түзету жолымен олардың нарықтық бағасы құжатпен расталған жағдайда.

Егер негізгі құралдардың жеке объектілерін құжатпен расталған нарықтық бағасымен қайта бағалау мүмкіндігі жоқ болса немесе нарықта мұндай негізгі құралдар жоқ болған жағдайда ұйымның жетекшісіне бухгалтерлік есепте және есеп беруде олардың толық баланстық құнын қолдануға құқық беріледі.

Негізгі қордың баланстық құнын қайта бағалау нәтижелері бухгалтерлік және статистикалық есептілікте негізгі қордың қайта бағалауы біткен тоқсаннан кейігі тоқсаннан бастап қолданылады және амортизациялық аударым есептеуде және салық салуда есептеледі.

Негізгі құралдардың қалдық құнын анықтау негізгі құралдардың алғашқы (қайта қалпына келтіру) құнымен есептелген тозу құны арасындағы айырма арқылы табады. Қалдық құнмен негізгі құралдар баланстың активінің екінші бөлімінде көрсетіледі.

Негізгі құралдардың пайдалану орындары бойынша аналитикалық есебі инвентарлық нысандар бойынша

ұйымдастырылады. Инвентарлық объект ретінде барлық бейімдемемен және мүліктермен жабдықталған нысан немесе жеке дербес конструктивті құрал белгіленген функция атқаратын немесе жеке кешен белгіленген жұмыс орындау үшін арналған. Егер бір объекті бірнеше бөлімнен тұратын болса және пайдалану мерзімі түрлі болса, онда әр бөлік жеке инвентарлық объект болып саналады.

Әр инвентарлық нысанға инвентарлық номер беріледі, бұл номер пайдалану мерзімі бойы сақталады. Негізгі құралдардың аналитикалық есебі негізгі құралдардың инвентарлық карточкасында есепке алынады (нысан №ОС-6) немесе кітаптарда, олардың негізгі реквизиттері: объектінің аты және оның инвентарлық номері, техникалық сипаттамасы, пайдалануға берілген мерзімі, амортизация нормасы және есептелген тозу сомасы, пайдалану жері, пайдалану мерзімі.

Негізгі құралдар кәсіпорынға күрделі салымдар тәртібімен қабылданады, тек келесідей жағдайлардан басқа:

- кәсіпорынның жарғылық капиталына үлес есебінен түскенде;

- сыйға тарту келісімі және өзге тегін беру бойынша қабылданғанда;

- негізгі құралдардың жеке және заңды тұлғалардан алғанда;

- бірлескен қызметті атқару үшін және қаржылық лизинг шарттары бойынша, егер қабылданған негізгі құралдар лизингберушінің балансында тұрса;

- негізгі құралдар жекешелендіру нәтижесінде түссе;

- негізгі құралдар конкурста, аукционда алынса.

Негізгі құралдардың есептен шығуы – бұл оны сату, тегін беру, моральдік немесе физикалық тозуы жеткеннен есептен шығару, апаттардан жоғалу және өзге төтенше жағдайлар негізінде есептен шығару, үлестің түрінде сырт ұйымдардың жарғылық капиталына қосу.

Негізгі құралдардың сатылуы және есептен шығуының есебі үшін операциялық активті-пассивті 7410 «Активтерді өткізу бойынша шығыстар» шотты пайдаланылады. Аталмыш есепшотта ақырғы сальдо болмайды, ол нәтижені анықтау жолымен жабылады және оны іс жүзіндегі нұсқауға сәйкес тиісті көзіне апарлады.

Негізгі құралдардың сатылғанын есеп шоттарда жазу үшін негіз ол сатыпалушыға жазылған шот және негізгі құралдарды қабылдау-өткізу актісі. Негізгі құралдардың сатылған объектісі сату кітабына жазылады.

Негізгі құралдарды өткізуден түсім бухгалтерлік есепке екі жақтың келісім-шартта келісілген сомада қабылданады. Құжатта объектінің аты, оның сипаттамасы, сату бағасы (келісілген немесе қалдық құн), бекітілген ставкамен есептелген қосылатын құнға салық.

Табыстар, шығыстар және негізгі құралдарды бухгалтерлік баланстан есептен шығарудан жоғалту бухгалтерлік есепте қай мерзімге жатқызылса сол тоқсанда есебі жүргізіледі.

Өндірістік - пайдалану үдерісіндегі ролі бойынша негізгі құралдар келесідей бөлінеді: өндірістік және өндірістік емес.

Өндірістік негізгі құралдарға өндірістік - пайдалану үдерісте қатысатын немесе оны ұйымдастыруға ықпал ететін еңбек құралдары жатады (қонақ үй ғимараты, жабдық).

Өндірістік емес негізгі құралдарға жұмыскерлердің және клиенттің тұрмыстық және мәдениетті қажеттілігінің қанағаты үшін қызмет ету қорлары жатады.

Функциялық мақсаты бойынша негізгі құралдардың келесі түрлерін атауға болады: үйлер, ғимараттар, беріліс құрылғылар, машиналар және жабдықтар, көлік құралдары, аспап, өндірістік және шаруашылық мүлік және т.б.

Қонақ үйдің негізгі құралдарының құрамында үйлер және ғимараттар ең салмақты үлесті құрайды. Ғимараттар: негізгі және қосымша болып бөлінеді. Негізгі ғимараттарға кешенді қонақ үй және оқшау тұрғандар, мейрамхана, спорт кешендер. Қосымша негізгі құралдарға қазандық, кір жуатын, қойма, гараж қарайды.

Қонақ үй шаруашылығының ғимараттарына су шығаратын бекет, татымсыз және минералдық судың артезиан ұңғымалары, бассейндер, негіз, жылытқыш құрылымдарды және арматура, субұрқақтар, канализациялық ғимараттар және коммуналдық ғимараттар, спорт алаңдары, теннистік корттар, аттракциондар, парктің жолдары, мүсін, асфальтталған аула және жаяу жол жатады.

Беріліс құрылғыларға: трансмиссия, электрожелілер, жылу энергия өлшеуіштері, телефон желілері, радио, аумақтың сыртқы

жарық түсіру желілері, жылу құбырлары, су құбырлары, қонақ үйдің кәріздер шығару қарайды.

Машиналар және жабдықтарға: күш машиналары, трансформаторлар, реттегіш жебелер, генераторлар, будың қазаны, электрқозғалтқыштер, кір жуатын шаруашылығының жабдығы, өрт сөндіру жабдықтары, телефон байланысы және т.б.жатады.

Көлік құралдарына: автомобиль, автобустар және электрокарлер жатады.

Қонақ үйдің негізгі құралдарына жиһаз, жабдық, соның ішінде тозаңсорғыш, кондиционерлер, шаруашылық және мәдени мақсаттағы заттар (кілем, теледидарлар, тоңазытқыштар, пианино, видеомагнитофондар, суреттер және т.д.) құралдар қарайды.

Негізгі құралдардың есебін жүргізу үшін 2400 «Негізгі құралдар» шоты пайдаланылады және келесі шоттар кіреді:

2410 - «Негізгі ақұралдар»,

2420 - «Негізгі құралдардың амортизациясы және құнсыздануы».

Негізгі құралдардың түрлерін жіктеу үшін синтетикалық есепшоттар ашылады.

Негізгі құралдарды актив ретінде бірінші рет танылғаннан кейін барлық жинақталған тозу сомасын алып тастағаннан кейін және құнсызданудан болған зиянды шегерген соң оның өзіндік құнымен есепке алады немесе әділ құны болып саналатын қайта бағаланған құнымен.

Амортизацияның және құнсызданудан болған зиянды жинақтау үшін 2420 - «Негізгі құралдардың амортизациясы және құнсыздануы» есепшоттың тобы пайдаланады.

Қонақ үйдің мүлігіне қонақ үйдің қызмет атқаруға, оны өткізуге қажет айналым құралдары жатады.

Айналым құралдары – бұл материалдық және ақшалай құндылықтардың жиыны, олар кәсіпорынның айналысында болады, өзінің материалдық пішінін бір айналымда өзгертеді және өзінің құнын толық көлемде көрсетілген қызметке ауыстырады. Қонақ үйдің айналым активтерінің ерекшелігі өндіріс сатысының болмауы. Бұл айналым процесінің өте жоғары жылдамдығын объективті қамтиды.

Айналым құралдарының құрамына ағымдағы активтердің келесі топтарын жатқызуға болады:

- ақшалық қаражат (кассада, есептік шотта, валюталық шотта, өзге ақшалық қаражаттар, қысқа мерзімді қаржы салымдары);

- дебиторлық қарыз (алушының және тапсырыс берушінің қарызы, алынатын вексельдер, еншілес және тәуелді қоғамның қарызы, берілген аванстар, қатысушылардың қарызы (құрылтайшылардың жарғылық капиталға салымдары, өзге дебиторлар);

- таурлы-материалды құндылықтар (өндірістік босалқы қорлар, шалаөнімдер, аяқталмаған өндіріс, дайын өнім, аспаптар, отын, ыдыс және т.д.

Олардың есебін жүргізу үшін бухгалтерлік есепте 1 бөлімнің «Қысқа мерзімді активтер» шоттары пайдаланылады. Бұл бөлімнің шоттары ұйымның қысқа мерзімді активтер деп жіктелетін активтердің есебіне арналған - ұйымның активі қысқа мерзімді актив болып келесі жағдайда саналады,:

- оны сатуды, немесе кейін сатуға дейін ұстауға, немесе ұйымның ыңғайлы кезеңінде пайдалануға ұйғарады;

- оны сату үшін немесе қысқа мерзімде ұстап қалу және он екі ай ішінде өткізуді күтеді;

- ақша немесе оның баламаларының түрінде бар және пайдалануда еш шектеу болмайды.

Бұл бөлімге келесі шоттар кіреді:

1000 - «Ақша қаражаты»;

1100 - «Қысқа мерзімді қаржылық инвестициялары»;

1200 - «Қысқа мерзімді дебиторлық қарыз»;

1300 - «Қорлар»;

1400 - «Ағымдағы салық активтері»;

1500 - «Сатуға арналған ұзақ мерзімді активтер»;

1600 - «Өзге қысқа мерзімді активтер».

Қонақ үйдің дүние-мүлігінің құрылу көздері оның меншікті және қатыстырылған қаражаты, олар міндеттеме түрінде болады.

Ситуациялық есептер:

1. Мемлекеттік қаланың сыртындағы үйде тұратын күнде таңертең машина келіп белгілі уақытта жұмыс орнына апарып тұрды. Осы директорға көлік қызметін көрсету шығындарын жетекшілік ететін қонақүйдің қызметінің өзіндік құнына қосу рұқсат етіледі ме?

2. Негізгі құралдарды жөндеумен байланысты қандай шығындарды қонақүйдің қызметінің өзіндік құнына қосуға болады:

- азымды жөндеу және мерзімді қызмет көрсету;
- күрделі жөндеу;
- жөндеудің барлық түрлеру және мерзімдік қызмет көрсету.

3. Қонақүйдің бухгалтериясында кондиционер орнатылған. Осы кондиционер бойынша есептелген тозу сомасы қайда апарылады? Бухгалтерия орналасқан бөлмелерді жинауға алынған шаңсорғыштың тозу сомасы қайда апарылады?

4. Қонақ үйі 2010ж. сәуір айында екінші жарты жылдықтағы газет және журналдарға жазылу үшін 20000 тг. төледі. 2010ж. сәуір айындағы өзіндік құнға осы шығындар қосылады ма?

5. Қонақ үйі 2010ж. мамыр айында 60000тг. дәрі-дәрмек сатып алды. Қонақ үйі қызметінің мамыр айындағы өзіндік құнына осы шығындардың барлық сомасын қосуға құқылы ма?

6. Қонақ үйі қоймасында 1 қаңтарда бояудың 10кг. Бағасы 12тг. қалды, ал 3 қаңтарда қонақ үйі 20 кг. Бояуды 15 теңгеден алды, 12 қаңтарда – 40 кг. Бояуды 1 кг. 11 тг алды, 28 қаңтарда - 15 кг. 16 тг. алды. Осы айда жұмсалған бояулар келесідей;

а) 4 қаңтарда мейрамхана қабырғаларын бояуға 23кг.

б) 15 қаңтарда қонақүйдегі шаштараздың қабырғаларын бояуға – 18кг.

в) 30 қаңтарда жалты шаруашылық мақсатқа 30 кг.

Осы шаруашылық операцияларды бухгалтерлік шоттарда көрсетіңіз, қоймадағы материалдардың қалдықтарын бағалаңыз;

а) ФИФО әдісімен

б) орташа құн әдісімен

7. Қонақ үйде өткен түгендеуден кейін материалдардың жетіспеушілігі анықталды, оларды қалай көрсету керек:

а) қонақ үй шығындарына қосу;

б) мөлшер бойынша шығындарға қосып, ал мөлшерден артықты жасапты түлғаға апару

в) қонақ үй қызметінің нәтижелеріне жатқызу.

Бақылау сұрақтары:

1. Қонақ үй қызметінің өзіндік құны дегеніміз не?

2. Шығын элементтері мен калькуляция баптарының айырмашылығы неде?

3. Қонақ үйдің коммерциялық шығындары деген не
4. Болашақ кезеңнің шығындары қандай мерзімде есептен шығарылады?
5. Қонақ үйдің 8110 «Негізгі өндіріс» шотында қалдық болады ма?
6. Отандық тәжірибеде өндіріс шығындарының есебі және өнімнің өзіндік құны бухгалтерлік есептің жалпы бірегей жүйесінің құрамдық бөлігі болады ма?
7. Қонақ үй қызметінің шығындарын есепке алуды ұйымдастыру қандай принциптерге негізделеді?
8. Туристік фирмада, қонақ үйде калькуляция объектісі не болады.

9. ҚОНАҚ ҮЙ БИЗНЕСІНДЕГІ КӘСІПОРЫННЫҢ ҚЫЗМЕТ КӨРСЕТУ ЕСЕБІ МЕН ҚАРЖЫЛЫҚ НӘТИЖЕСІНІҢ ҚАЛЫПТАСУЫ

9.1. Қонақ үй бизнесіндегі қызмет өткізуден алынған табыстың есебі

Қонақ үймен қызметті тұтынушы (мысалы, турфирма) арасындағы қатынас ұзақ мерзім негізінде қалыптасады және қонақ үй номерінде орналасуды өткізу кезіндегі қызмет көрсету орындалғанда пайда болады. Егер тапсырыс беруші кәсіпорын (туристік фирма және кезкелген басқа ұйым) мен қонақ үй арасында ұзақ мерзімге келісім шарт жасаса, онда келісім шартта келесі мәлімет жазылу тиіс:

- тапсырыс беруші ұйымның сұранымы бойынша қонақ үйге қоныстану лимиті;
- тапсырыс беруші ұйымның тапсырысы бойынша қонақтарды орналастыру;
- орынға бронь жасаған үшін төлемақы;
- төлеу тәртібі (қолма қол ақшаға және ақысыз есептесу);
- атқарылған қызмет үшін алдын ала төлем жасау.

Келушілер келер алдында тапсырыс беруші ұйым қонақ үйге канша уақытқа, неше адам, номерлердің категориясын, төлеу тәртібіне және басқа да қызметтерге тапсырыс береді.

Қонақ үй номерінің категориясына байланысты номердің құны анықталады.

Келісім шарт негізінде қонақ үйдің күтіп орналастыру қызметі броньдалған номерге карточка ашады. Онда:

- тапсырыс беру номері;
- тапсырыс беруші ұйымның аты;
- ашу негізі (келісім шарт, кепілхат);
- мерзімі және қоныстану жағдайы;
- қонақ үйде тұрушының жоспарлы және нақты келуі;
- тұру үшін берілген номер және оның бағасы;
- бронь қойған күні мен сағаты;
- тұрушының аты-жөні;
- келу күні және сағаты (броньды алыптастау).

Карточка мәліметтеріне сүйене отырып броньделген номерлерге қонақ үйдің бухгалтериясы қызмет көрсеткені үшін счет жазып береді. Счетта қонақ үйде тұру, басқада қызметтердің (тамақтану, сақтандыру және т.б.) құны және броньның бағасы жазылған. Есептесу уақыты күндізгі сағат 12. Қонақтану құнын анықтау кезінде неше уақыт тұрғаны (тәулік) номердің бағасына көбейтіледі; броньның құнын табу кезінде бронь жасаған уақыт (тәулік) және номердің бағасы көбейтіледі.

Қонақ үйдің қаржылық қызметінде келесі операцияларды жүргізеді:

1. клиенттердің есептері бойынша есептесулер. Барлық клиенттердің есептері бойынша баланстар күнде тұжырымдалады.

2. қонақ үйдің пайда табатын әрбір бөлімшенің табысының есебін есептеу.

3. бас директорға күнделікті есептілік жасау, онда бөлімше бойынша табыстар көрсетілген, нөмірлік қордың жүктеуі және кейбір басқа көрсеткіштерді өткен мерзіммен салыстыру.

4. сатып алынған тауарлар бойынша есептесулер. Қонақ үйдің тиісті бөлімшелерінде қол қойылған шот-фактуралар бухгалтерияға түседі. Жабдықтаушылардың шоттары әдетте ай соңында төленеді.

5. еңбекақыны есептеп төлеу.

6. қаржы және басқару есебін жүргізу.

Қазіргі уақытта кәсіпорындардың және қонақ үй бизнесіндегі есепті қаржылық және басқару есебіне бөлу қажет. Қаржылық және басқару есебінің арасында айқын шекара жоқ бірақ кейбір критерилері бойынша тиісті ақпаратты басқарушылық немесе қаржылық деп бөліп қарастыруға болады.

Қаржылық есеп мәліметтері қонақ үй қызметінің нәтижелеріне байланысты, ол көбіне сыртқы ақпарат пайдаланушыларға арналған болады:

- меншік иесі (егер ол өзі басшы болмаса) - ол жалдаған басқарушының қалай жұмыс істейтінін көру үшін, себебі одан кәсіпорынның табыстылығын бағалауға болады;

- салық органдары - салық есебінің дұрыс жүргізілуін қадағалау үшін;

- қаржымен жабдықтаушылар - қонақ үйдің алған пәсиені қайтаруын бағалау үшін;

- бизнес бойынша серіктестер - өзінің сенімділігін дәлелдеу үшін;

- қызығушылық танытқан кез-келген адамдар - қонақ үйдің қаржылық жағдайын заң бойынша жариялау негізінде.

Басқару есебі қаржылық нәтижелерінің қалыптасу процесімен байланысты: қонақ үйдің табыстары мен шығыстарының есебімен.

Мұндай мәліметтер негізінде ішкі пайдалануға керек және тек қана қонақ үйдің менеджерлері ғана білуі тиіс. Басқару есебінің мәліметтері кәсіпорынның басқару шешімдерін қабылдаудың негізі болып табылады. Қаржылық есепте екі жақты жазу жүйесі қолданады, есепте ұлттық стандарттардың талаптары қатаң орындалады, ал басқару есебінде қатаң реттеу жоқ өзіне ыңғайлы бухгалтерлік есептің жүйесін қолдануға рұқсат берілген.

Қонақ үйдің жасаған қаржылық келісімдерін (әғни келісім нәтижесінде ақша қаражатының қозғалысы болады) тіркейтін бірінші құжат күнделікті есеп жүргізу кітабы немесе операциялар журналы. Күнделікті есеп кітаптарын немесе операциялар журналдарын бухгалтер күнделікті толтырып отырады. Әдетте қонақ үйлерде бірнеше кітап толтырылады, онда біртегіш шаруашылық операциялар толтырылады. Солардың ішінде: сату кітабы, сатып алу кітабы, ақша қаражаттың келіп түсу кітабы, ақша қаражаттарының төлем кітабы т.б. Күнделікті есеп беру кітабы қаржылық операциялардың әр түріне байланысты бөлек бөлек жүргізіледі.

Әдетте күнделікті есеп беру кітабы келесідей мәліметтерді қамтиды:

- шаруашылық қызметтің жүргізілген күні;
- шаруашылық қызметтің сипаттамасы;
- шаруашылық қызметтің негізі болатын алғашқы құжатқа сілтеме;
- шаруашылық операциялар бойынша бухгалтерлік жазулар;
- шаруашылық операциялар нәтижесінде аударылған ақша қаражаттарының сомасы.

Қонақ үй кәсіпорындары үшін кірістердің аналитикалық есебі пайда болған орны бойынша синтетикалық 6010 «Өнімдерді сатудан және қызмет көрсетуден алынатын кіріс» шотында есептеледі, оған келесідей аналитикалық шоттар ашылуы мүмкін:

6011 «Нөмірлік қордан кіріс» (қабылдап алу және орналастыру қызметі);

6012 «Тамақтандырудан кіріс» (қоғамдық тамақтану бөлімшелері);

6013 «Қосымша қызметтер көрсетуден кіріс (химиялық тазалау, шаштараз, жалға беру және т.б.)»;

6014 «Қосалқы тауар сатудан түскен кіріс (дүкендер, киосктер)»;

6015 «Ғимаратты жалға беруден кіріс»;

6016 «Негізгі өндірістен түскен басқа да кірістер».

Осыған сәйкес қонақ үйдегі ағалған бөлімшелердің шығыстарыда есепке алынуы тиіс.

Қонақ үй шаруашылығының негізгі қызметі қонақтарға нөмірлік қорды ұсыну. Қонақ үй шаруашылығы қызмет көрсеткені үшін төлемдер ақшалай және ақшалай емес есеп айырысу арқылы және кредиттік карта арқылы төленуі мүмкін.

Кәсіпорынның қаржы шарушылық қызметінің бухгалтерлік шоттар жоспарына сәйкес қонақ үй қызметін өткізудің есебі 6010 «Өнімдерді сатудан және қызмет көрсетуден алынатын кіріс» шоты қолданылады, оған «Қонақ үй қызметтерін өткізу» субшот ашылады. Өндірістік шығындар есебі 8110 «Негізгі өндіріс» шотында жүргізіледі, оған «Қонақ үйде қызметін көрсеткендегі шығындар» субшот ашылады.

Бухгалтерлік есептің шоттарында қонақ үй қызметін өткізуден алынған түсім есебін жүргізу үшін шаруашылық операциялар келесідей болуы мүмкін:

Кесте 9.13

Шаруашылық операциялардың мазмұны		Шоттар	
		корреспонденциясы	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
I. Қолма-қол ақшасыз есеп айырысу			
	Алдын ала алынған төлем:		
	төленген сома	1030	3510
	есептелінген ҚҚС сомасы	3510	3130
	Іс жүзінде көрсетілген қызметтің есептегі көрінісі:		
	бюджеттен алдын ала есептелген ҚҚС өтелді	3130	3510
	іс жүзінде көрсетілген қызметтердің сомасы	1210	6010
	көрсетілген қызметтер бойынша ҚҚС есептеу	1210	3130

9.13 кестенің жалғасы

1	2	3	4
	Қызмет көрсеткеннен кейін ақшасыз төлемдердің есептегі көрінісі:		
	көрсетілген қызметтердің сомасы	1210	6010
	есептелінген ҚҚС сомасы	1210	3130
	көрсетілген қызметтер үшін төлем	1030	1210
	2. Қолма қол ақша қаражаттарымен қызметтерге төлем		
	Іс жүзінде көрсетілген қызметтің есептегі көрінісі:		
	көрсетілген және өтелген қызметтердің сомасы	1010	1210
	есептелінген ҚҚС сомасы	1210	3130
	3. Қызметтерді кредиттік картамен төлеу		
	Іс жүзінде көрсетілген қызметтің есептегі көрінісі:		
	көрсетілген қызметтердің сомасы	1210	6010
	есептелінген ҚҚС сомасы	1210	3130
	көрсетілген қызметтер үшін төлем	1030	1210
	Шығындарды есептен шығару		
	Іс жүзінде көрсетілген қызметтер бойынша шығындардың көрінісі	7010	8110

Қонақ үйдің номерлік қорды тапсырудан қонақ үй қызметінің қаржылық нәтижесі айдың аяғында барлық шығындарды есептен шығарып есептеледі, осы қызмет түрімен байланысты 6010 «Өнімдерді өткізу мен қызметтер көрсетуден түскен кіріс» шоттың дебетіне жазылады.

9.2. Қосымша ақылы қызметтерден алынған табыс есебі

Қонақ үйде ұсынылған қызметтер: негізгі және қосымша болып бөлінеді. Олар тегін және ақылы болуы мүмкін.

«Қонақ үй қызметін көрсету ережелері» бойынша негізгі қызметтерге мыналар жатады: орналасу (тұру) және тамақтану,.

Қосымша төлемақысыз қонақтарға қызметтердің мына түрлері ұсынылуы мүмкін:

- жедел жәрдем шақыру;
- дәрігерлік қорапшаны пайдалану;
- корреспонденцияны қабылдап алғаннан кейін нөмірге жеткізу;

- белгілі бір уақытта ояту;
- қайнаған су, ине, жіп, ыдыс аяқтар ұсыну.

Қосымша ақылы төлемдер тізімі мен сапасы қонақ үйдің өзіне тән категориясына сай болу керек. Қонақ үйде тұрған кездегі тұрмыстық қызмет көрсету қонақтардың қажеттілігін қанағаттандыруға бағытталған. Қонақтардың тұрмыстық және шаруашылық қажеттіліктерін қанағаттандыру қонақ үй бизнесінде сервис деп аталады.

Сервис әртүрлі болуы мүмкін: жедел және кәсіптік деңгейде қабылдау қызметінің қонақты қабылдауды рәсімдеуден, сантехникалық жабдықтардың мінсіз жұмыс істеіне дейін. Сервистің әр бөлімі маңызды.

Қандай да бір қызмет көрсеткенде қызметкерлер әдепті және сыпайы болуы керек. Сервисті қонақтардың сұрауы (қонақтың қалауы) бойынша ғана емес, ұсыным принципі бойынша да құру керек (қонақ үй жаңа қызметтер ұсынады, ал қонақтар оның оған керек керек еместігін өзі шешеді). Бірақ қызметтерге мәжбүрлеуге болмайды (қонақ ұсынылған қызметтерді қажет тұспай, артық төлем төлегісі келмеуі мүмкін).

Қызметтер тізімі қонақ үйдің категориясына байланысты. Бірақ барлық қонақ үйлерде қонақтардың тұрмыстық қажеттіліктерін қамтамасыз етуді және қызметтер тізімін толық ұсыну ұйымдастыруға болады. Қызметтер тізімі қонақтардың барлық сұраныстарын қанағаттандыру керек.

Қызмет көрсететін кәсіпорындар қолайлы жерде орналасуы керек (көбіне бірінші қабатта). Кіретін жерде, қабаттарда, номерлерде қызметтерді қалай және қайдан алу керектігі туралы ақпарат орналастырады және жұмыс уақыты қонақтарға ыңғайлы болуы керек.

Тұрмыстық қызмет көрсету құрамына келесілер кіреді:

- асығыс кір жуу, химиялық тазалау, жеке киімдерін жөндеу және үтіктеу (номерде жарнама бар папкада кір жуу мен тазалауға тапсырыс бланктері бар. Онда киімді тазартуға немесе жууға қалай өткізу керектігі, ол оны пакетке салынып арнайы жазуы бар есіктің тұтқасына іліп немесе кезекшіге айтып қоюы керек. Мұндай қызметті кір жуу бөлімі бар қонақ үйлер көрсете алады. Категориясы төмен қонақ үйлерде үтіккі жалға алуға болады. Қонақ өз бөлмесінде немесе арнайы бөлмеде үтіктейді;

- жедел аяқ киім жөндеу және тазалау. Қонақ үйлердің көбінде аяқ киім жөндеу шеберханалары бар. Жоғары дәрежелі қонақ үйлердің холдарында аяқ киім тазалайтын аппараттар болады. Ал номерлерде аяқ киімдер мен киімдер үшін арнайы щеткалар болады;

- құнды киімдерді және заттарды сақтау (сақтау орындары, номерде және администраторда сейфтер);

- жүк түсіру, арту және багажды номерге жеткізу;

- мәдени тұрмыстық жабдықтарды жалға беру (теледидар, ыдыс аяқ, спорттық жабдықтар);

- сағат, электробритва, радио, кино, фотоаппаратуралар, фотороботтар майда жөндеу жұмыстары;

- шаштараз қызметтері, маникюр және массаж кабинеттері. Бұл қызметтер номерде атқарылуы мүмкін, бірақ ол қымбатырақ болады;

- тамақты номерге жеткізу.

Әдетте әрбір номерде жарнама қағазымен хатқа арналған папка, конверттер, егер қонақ кір жууды, номер жинауды қаласа немесе ешкімнің мазалағанын қаламаса есікке іліп қоюға болатын арнайы тақтайшалар бар.

Көлік қызметі қонақ үйдің ең маңызды қызметтерінің бірі. Оларға: билеттерді броньдап қою, таксиге тапсырыс беру, көлікті жалға алу және т.б. жатады.

Әр түрлі көлік түрлеріне жаңа ақпараттық технологиялар көмегімен билеттерді броньдап қоюға болады. Кейбір ғаламдық компьютерлік желілер осы үшін үлкен жетістіктерге жеткен.

Ғаламдық компьютерлік желіге қосылған қонақ үйлер өздері туралы, номер түрлері, олардың сипаттамасын және бағалары туралы мәліметті солардың ақпарат базасына енгізеді.

Қазіргі таңда ең ірі қонақ үй компаниялары, турагенттіктер және компьютерлік жүйелерді шығарушылар суперғаламдық компьютерлік броньдық жүйесін құруға тырысады. Бір мезгілде шағын қонақ үй фирмалары және жеке турагенттіктер мұндай жүйенің шығуына, монополизацияға ұшырауына қорқыныш тудыруда.

Таксиге тапсырыс беру. Қонақ үй қонаққа таксиге тапсырыс берудің екі жолын қарастырады:

Қалалық такси қызметінде;

Қонақ үйдің өзінің таксилері.

Қалалық такси қызметіне тапсырыс бергенде қонақ үйдің әкімшісі мына мәліметтерді қамтитын карточка толтырады: қонақ үйдің аты, бөлменің номері, машинаның номері, уақытын және баратын мекен жайын.

Карточканы әкімші толтырады, ол қонақ үйдің бірінші қабатында жұмыс істейді. Толтырылған карточка жүргізушіге беріледі, себебі қонақ шетел азаматы болуы мүмкін. Қонақ жүргізушіге жүрген жолына байланысты ақысын өзі төлейді.

Қонақ үйде өз такси қызметі болса онда міндетті түрде онда автотұрақ пен гараж болуы қажет. Өз такси қызметіне тапсырысты әкімші береді, бұл кездеде карточка толтырылады, ол жүргізушіге беріледі.

9.3. Қонақ үй кәсіпорындарының қызметтерін бөлу және өткізу

Қонақ үй кәсіпорындары өзінің арсеналында қызметін бөлу және өткізудің жеткілікті көптеген қатысушылары әртүрлі каналдарына бар, оларды ұйымдастыру және құрастыру әдістерін пайдаланады. Қонақ үй өзінің мақсатты нарығын анықтап, нарықта орналасқаннан кейін, агенттер мен делдалдардың санына, түріне қарай бөлу және өткізу қызметтерін ең негізгі каналдарынның бағыттарын анықтауы тиіс.

Қонақ үй кәсіпорындары сатылымдарын өз бетімен жүзеге асыра алады, немесе агенттік келісім шарт жүргізу жасап жабдықтаушылар арқылы. Өткізу каналдары корпоративтік қағида бойынша немесе келісімшарттың маркетингтік схемасы бойынша қалыптасқаннына қарамастан, өткізу каналдары үшін делдалдар таңдаудға келесідей талаптарды бөліп көрсетуге болады:

- кәсіпқойлылық және тәжірибенің бар болуы;
- делдал қамтитын аймақ;
- мақсатты нарықты қамту;
- делдалдың ұйымдық - құқықтық мәртебесі;
- сатылымда қолданылатын технологиялар мен әдіс тәсілдер;
- есеп айырысудың жеңіл және сенімді жүйелері;
- іскерлік жақсы атағы.

Кәсіпқойлылық және тәжірибенің бар болуы - кәсіпорынның өткізу каналдарына делдалды таңдап алу критерилерінің бірі. Кәсіпқойлылықтың жоқтығы, білімнің болмауы, тәжірибенің аздығы өткізу каналдары үшін қауіп қатер тудырады. Осы өрісте жұмыс істеу тәжірибесі болуы жақсы әрекет ету элементі болып табылады, себебі делдалдың сәтті немесе сәгсіз жұмысы қонақ үйдің кәсіпқойлылығы мен дәрежесін көрсетеді.

Делдал қамтитын аймақ, делдалдың географиялық аймағын сипаттайтын талап болып табылады және оның өз қызметімен белгілі аймақты қамтитын мүмкіндігін көрсетеді. Әрине бір агент немесе жеке тұлға немесе заңды тұлға бір мезгілде көтерме агенттің қамтитын аймағымен салыстыруға келмейді.

Мақсатты нарықты қамту бұл талап алдағы талаптарға ұқсас, бірақ ол белгілі бір аймаққа бағытталмай мақсатты тұтынушыларға арналған. Ол делдалдың мақсатты нарықтың қандай бөлігін бақылап жатқанын көрсетеді.

Делдалдың ұйымдық - құқықтық мәртебесі өткізу каналдарының қалыптасуына ықпалын тигізеді. Агент жеке тұлға ретінде, жеке кәсіпкерден басқа, шаруашылық субъект ретінде әрекет ете алмайды, мұндай агенттер өз қызметін тек қана тікелей маркетингтің каналдарында ғана пайдалана алады.

Сатылымда қолданылатын технологиялар мен әдіс тәсілдер - бұл талап қонақ үйдің қызметі тиімді және пайдалы делдалды өзі таңдап алуға мүмкіндік береді.

Есеп айырысудың жеңіл және сенімді жүйелерін қолдану талабы арқылы қаржылық есеп айырысудың жылдам және сенімді орындалу мәселелерін шешеді және нәтижесінде өткізу каналдары бойынша ақша қаражаттарының айналымы жылдамдатылады.

Іскерлік жақсы атақ, бағалау кезіндегі қиындықтарға қарамастан делдалдың іріктеу кезінде ең маңызды талап болып саналады. Өткізу каналдарында беделі төмен делдалды пайдалану тек қана осы өткізу каналдарына ғана емес, бүкіл өткізу жүйесіне қауіп қатер тудырады.

Агент қонақ үйдің атынан жұмыс істейтін өкілетті тұлға. Мұндай агенттердің жұмысы қонақ үйдің тікелей ұйымдастыруымен және басқарумен қадағаланады. Бұл агенттердің ақшалай сыйақысы тұрақты бөліктен және өткізу көлеміне қарай анықталған белгіленген комиссиялық сыйақыдан тұрады (штаттағы

агенттер) және тек комиссиялық сыйақы ретіндегі төлем (штаттан тыс агенттер). Мұндай қызмет өткізу каналы жақсы басқарылады және қонақ үймен толық бақыланады. Бұлардың кемшілігіне бсындай каналдарды ұстаудың үлкен шығындарын және нарықты қамту шектелгенің жатқызуға болады (әдетте, қонақ үйдің орналасқан жеріндегі мақсатты нарықты қамту шеңберін кеңейтуді қамтамасыз етеді).

Агентстволармен жұмыс істеу шаруашылықтың жеке субъектісімен бірлесіп қызмет атқаруды білдіреді және екі түрлі агенттік келісім негізінде жүргізіледі: жәй және айрықша құқықтары бар агенттік келісім арқылы.

Жәй келісім шеңберінде турагент қызметтерді өз атынан және қонақ үй тапсырысы бойынша сатады. Клиенттерге қызмет көрсеткенде өз атынан келісім шарт жасайды, оларға туристік құжаттарды (жолдамалар, ваучерлер) немесе қонақ үйде тұратын растау қағазын береді. Кешенді қызмет көрсету жауапкершілігі қонақ үй әкімшілігіне жүктеледі. Әдетте агент бір ғана қонақ үйдің жұмысымен шектелмейді.

Ерекше құқықтық негіздегі агенттік келісім шарт артықшылықты анықтап ұсынумен жүзеге асады. Қонақ үйдегі артықшылықтар келесі түрде:

- номердің төменірек бағасы;
- белгілі аймақты агентке бекіту;
- жоғары комиссиялық сыйақылар;
- қонақ үй бөлмелеріне кепілдемелік квота ұсыну.

Сонымен бірге қонақ үй агентке ықпал етудің белгілі әсері бар:

- турагенттің соңғы бағасын тұрақты ету мүмкіндігі;
- клиенттерге қызмет көрсету бойынша технологиялар мен стандарттар бекіту;

- қонақ үй бөлмелерінің өткізілуін қадағалау;
- турагенттің басқа қонақ үйлермен жұмыс істеуге тиым салу.

Осы канал мақсатты нарықты қамтумен және оны қалыптасуды қолдаумен, басқару және бақылау мүмкіндіктерінің жоғары деңгейімен сипатталады.

Қонақ үйлердің өз арсеналында көптеген бөлу және өткізу каналдары бар. Қонақ үй өзінің мақсатты нарығын анықтап, нарықта жайғастырғаннан кейін, ең негізгі каналдарын бөлу және өткізу қызметтерін агенттер мен жабдықтаушыларының санына қарай бөледі.

Тиімді жұмыс істеу үшін қонақ үйлер жарнама агенттіктерін шақырады, мамандарды өткізуге ынталандыру, қонақ үй өнімі алға басуына дайындық бағдарламалар, және соңында қоғам байланысымен айналысатын қонақ үйлердің корпоративті имиджін өңдеу. Өткізу бойынша мамандар ілтипаттылыққа, жылы жүз танытуға, сенімді және пайдалы болуы керек. Әрбір қонақ үй қандай коомуникациялық саясат жүргізуі ғана емес, ақшаның қаншалықты және оны қалай жұмсау керектігінде маңызды.

Жарнама қызметін іске асыру қаржы мәселесімен өңделуі мен жарнама бюджетінің орындалуымен тығыз байланысты, тығыз байланысты.

Экономикалық табиғаты бойынша жарнама шығындары өзгермелі шығындар болып табылады. Сонымен қатар шығын сатылым көлемінің өсіміне ықпалын тигізетін басты фактор. Қонақ үй өнімін бастапқы кезеңдегі жарнамасына жұмсалған көптеген сомалар ұзақ мерзімнен кейін өтелуге мүмкіндік алады. Осыған қарай негізгі құралдарға жасаған күрделі салымдар сияқты бұларда инвестициялық шығындардың бір түрі ретінде көптеген жылдардан кейін өтеледі.

Жарнамалық бюджет әзірлеуде жеке, творчестволық тұрғыдан орын алып жатқан әдіс орын алады және бюджет құрастырушы жауапты маманның интуициясына жеке ерекшеліктеріне тәуелді болады.

Жарнамаға жұмсалған жалпы қаражатты анықтау бірнеше факторларды есепке алуды көздейді, оның қатарына мыналарды жатқызуға болады:

- нарықтың көлемі және мөлшері (сегмент, аймақ, мемлекет);
- мейманханалық кәсіпорындар маркетингтің жалпы алғанда жарнамалар рөлі;
- мейманханалық өнімнің жарнамалық спецификациясы және өмір сүру циклы;
- сатылым мен кіріс көлемінің болжамдары;
- бәсекелестердің жарнамаға кеткен шығындары;
- өзінің қаржылық мүмкіндіктері.

Жарнама шығындары шығындардың ортақ сметасы комммуникациялық жиынтықта жазылуы тиіс. Есептесулер үшін қолданатын әдістер маркетингтік бюджетті толық анықтауға арналғандар сияқты.

Жарнамалық қаражатты бөлу келесідей жолдар арқылы жүзеге асады:

- жарнамалық қызмет функцияларымен;
- өткізу аймақтарымен;
- жарнама тарату құралдарымен;
- жарнамалық қызметтің сипаты бойынша;
- жарнама жүргізілген мерзім.

Жарнама қызметінің функциялары бойынша бюджеттің негізгі тармағы болып әкімшілік шығыстар шығындар табылады, қызметкерлерге еңбекақы, үстеме шығындар, жарнама кеңсіктерінің шығындары, жарнама шығаруға жұмсалған материалдық шығындар.

Жарнамалық бюджетті бөлу кезінде қаражаттардың бір бөлігін резервке апарды, нарықта қиын жағдай туындаған кезді ескере.

Өткізу қызметі қонақ үй мен қызметті қолданатын адамдар арасындағы маңызды бөлім. Көп жағдайда сату бойынша агенттер екі адамға жұмыс істейді бірі сатушыға, бірі сатып алушыға. Ең бастысы олар клиентке отельді ұсынады. Олар жаңа клиенттер тауып, оларды отельде көрсетілетін қызмет түрлерімен таныстырады. Клиенттердің сураныстарына назар аударып, бағасымен келісіп, келісім шарт жүргізеді. Сату бойынша агенттер тұтынушыларға қажетті қызметтер ұсынады, нарықтық зерттеулер жүргізеді және сату бойынша есепті толтырады.

Жолы болғыш иеленушілер мен менеджерлер әрқашан сату керек екендігін біледі. Барлығын сатуға болады, бірақ кейбір қызметшілер ғана төлем құжаттары мен накладнойларға және инвестиция өтелімділігіне жауап береді. Бұл адамдар сатумен кәсіби түрде айналысады.

Қонақ үйдің басшылығы сауда жөніндегі қызметкерлері туралы мәліметтерді бірнеше тәсілдер арқылы білуге болады. Негізгі қайнар көзі сатылым бойынша есеп беру. Қосымша мәліметтер тұтынушылардың шағымдарынан, сатып алушылардың пікірлерінен келеді.

Саудалық есеп беру қонақ үйдің қызмет жоспары және қызмет нәтижесі деп бөлінеді. Сауда жұмысшыларының жоспары алдын ала бір аптаға немесе бір айға толтырылады. Ол тұтынушылар мен қызметтік іс сапарлар байланыстарын сипаттап береді. Мұндай жоспарды дайындау сауда қызметшілеріне өз қызметтерін жоспарлап, басшылыққа тапсырады. Сауда өкілдері өз қызметін жоспарлап, сол бойынша бойынша жұмыс істегені әдетте жиі

бағаланады. Әрбір қонақ үй өзінің сауда өкілдері мәліметтерінің қайсысы маңызды екенін анықтап алуы қажет. Ол сауда қызметкерлеріне жұмысшылардың қандай талаптары бойынша жұмыс істеуі керек екендігін, өз дәрежелерін көтеру мүмкіншіліктерін хабарлап айтуы қажет.

Ситуациялық есептер:

1. Қонақ үй жарнама агенттігіне ұзақтығы 1 минут видеороликке тапсырыс берді, одан кейін кинотеатрмен келісім-шартқа тұрып сол видеороликті әр қойылым алдында көрсетуге берді. Осы жағдайда қандай бухгалтерлік жазулар берілуі тиіс?

2. Қонақ үйдегі түгендеу жүргізу кезінде материалдар жетіспеушілігі анықталды, оларды қалай көрсетуге болады:

а) қонақ үй шығындарына жатқызу;

б) мөлшері бойынша шығынға апару, ал мөлшерден артығын материалды-жауапты тұлғаға жатқызу;

в) қонақ үйдің шаруашылық қызметтің нәтижелеріне жатқызу.

3. Қонақ үй мейрамханасында өрт шықты, өрттің салдарынан өзіндік құны 190тг. жарма бүлінді, сатып алу құны 160тг. келесі жағдайларда өрттен құрыған жарманы есептен шығару қалай көрсетіледі:

а) мүлік сақтандырылмаған, қонақ үй резервтік капитал құрмаған;

б) мүлік сақтандырылмаған, резервтік капитал 200тг. құрылған;

в) мүлік сақтандырылмаған, резервтік капиталда 180 тг. бар;

г) мүлік толық сомада сақтандырылмаған;

д) мүлік 100тг сақтандырылмаған, ал резервтік капиталда 50 тг бар.

4. Қонақ үйдің қоймасына түскен түрлі материалдардың құжаттары төленуге қабылданды:

- материалдар құны 20000тг. (тасымалдау шығындары 2400тг. ҚҚС – 4480тг.)

- материалдардың есептік құны 20000тг.

Екі жағдайды бухгалтерлік есеп шоттарына қалай жазылатынын көрсетіңіз. Қонақ үй қоймасына түскен материалдар қандай құжатпен рәсімделеді?

5. Қонақ үй келіп түскен материалдардың құжаттарын төлеуге қабылдады, құрылыс материалдардың құны ҚҚС қосқанда 24000тг. Қабылдаған кезде құрылыс материалдары 2000тг. кем болып шықты, қоймаға 18000тг. материалдар қабылданды. Осы жағдайдағы бухгалтерлік жазуларды көрсетіңіз және қандай құжат қолданғанын атаңыз.

1. Бір қонақ үй келесіге кепілдік хат негізінде пайдаланбаған материалдарды өткізді құны 4800тг., соның ішінде ҚҚС – 800 тг. Материалдардың баланстық құны – 3600тг. өткізу нәтижесін анықтап бухгалтерлік есепте осы жағдайды көрсетіңіз.

2. Қонақ үйдегі түгендеу жүргізу нәтижесінде қорлардың жетіспеуі анықталды 1200тг., осы жағдайды бухгалтерлік есепте қалай көрсетеді және қандай құжаттар қолданылады.

3. Қонақ үй қызметіне алдын-ала төлем жасалды 1200тг., соның ішіндегі ҚҚС 140тг. Алдын ала төлем қонақ үйдің банктегі корреспонденттік шотына қабылданды. Нақты көрсетілген қызмет құны құжат бойынша 1800тг. құрады, соның ішінде ҚҚС – 220тг., көрсетілген қызметтің өзіндік құны 1300тг. Осы жағдайды бухгалтерлік есепте көрсетіп, қызмет өткізудің нәтижесін анықтаңыз.

Бақылау сұрақтары:

1. Қонақ үй қызметінің қаржылық нәтижесі не болады?
2. Қандай жағдайда қонақ үйдің бухгалтерлік балансының пассивінде «есепті жылдың бөлінбеген пайдасы» бабында сызық тұрады?
3. Қонақ үйдің пайдасы қандай мақсаттарға пайдаланасыз?
4. Қандай көздер арқылы қонақ үйдің залалын табуға болады?
5. Жылдың соңында жинақталған түрде зиян шеккен жағдайда қонақ үйге табыс салығы есептеледі ме?
6. Қонақ үйдің жиынтық табысы неден құрылады?
7. Қонақ үйдің негізгі қызмет табысының аналитикалық есебін қалай дұрыс жүргізуге болады?
8. Негізгі емес қызметтен алынған табысқа қандай шоттар корреспонденциясы беріледі?
9. Жарнама, шығындар есебінің ерекшеліктері қандай?
10. Қонақ үй қызметін өткізу нәтижесі қалай анықталады?

10. ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕП БЕРУ

10.1. Қаржылық есеп берудің элементтері

Есеп беру есептік мерзімдегі туристік ұйымның, қонақ үйдің шаруашылық қызметінің қаржылық нәтижелерін көрсететін көрсеткіштер жүйесін білдіреді.

Нарық жағдайында қонақ үйлер, туристік ұйымдар жабдықтауды, өндірісті, қызметтің жарнамасы мен өткізуі, өткізуден түсетін ақша қаражатының толықтығы мен жұмсалған шығындарға бақылауды өз бетінше ұйымдастырады.

Есеп берудің мәліметтерін сыртқы ақпарат пайдаланушылар өтімділікті, кәсіпорын қызметінің тиімділігін бағалау үшін пайдаланады, бұл серіктестерді таңдау кезде керек. Кәсіпорын шаруашылық, қаржылық және инвестициялық қызметінің ағымды процесінде көптеген шаруашылық субъектілермен және жеке тұлғалармен іскер қарым-қатынаста болады. Қонақ үйде, туристік ұйымда ақпараттың болуы, мысалы, серіктесі туралы, клиенті туралы дұрыс шешім қабылдауға ықпалын тигізеді, соның есебінен табыс ұлғаяды. Сонымен қатар есеп беру мәліметтері шаруашылық қызметті шапшаң басқару, дұрыс басқару шешімін қабылдауға қажет.

Қонақ үйдің, туристік ұйымның бухгалтерлік есептілігі оның мүлігінің құрамын, олардың құралу көздерін көрсетеді. Егер кейбір көрсеткіштер жетіспегендіктен ақпарат пайдаланушылар кәсіпорынның қаржылық жағдайы туралы толық мәлімет ала алмаса онда маңыздылық принципінің талаптарына сәйкес бухгалтерлік есептілікке қосымша көрсеткіштер енгізу керек.

Бухгалтерлік есептілікке қойылатын маңызды талаптама ретінде оның ашықтығы болады. Ол түрлі ақпарат пайдаланушыларға, ұйымдастырушыларға, инвесторларға, банктерге, кредиторларға, сатып алушыларға, жабдықтаушыларға ашық танымал болуға тиіс. Кәсіпорын ақпаратына қызығушылық танытатындарға бухгалтерлік есептілікпен танысуға мүмкіндік береді. Ашық түрдегі акционерлік қоғамдар жылдық бухгалтерлік есеп берулерін жариялауға міндетті.

Бухгалтерлік есеп беру қонақ үйдің, туристік ұйымның өз ұйымдастырушыларының, салық органдарының, аймақтық

мемлекеттік статистика органдардың алдындағы ресми есеп функцияларынан басқада ақпарат пайдаланушылар үшін қызметін бағалайтын негізгі критерий (бағалаушы) болады. Бухгалтерлік есеп берудің мәліметтері ең дұрыс ақпарат ретінде қабылданады егер сол кәсіпорынның қаржылық тұрақтылығы немесе банкрот болған туралы іс қозғалатын болса.

Зандылыққа сәйкес салық салу, есеп және есеп беру жүйесінің жеңілдеткен түрін қолданатын шағын кәсіпкерлік субъектілері түсіндірме хатпен бухгалтерлік есеп берудің арнайы үлгілерін ұсынбасада болады.

Бухгалтерлік есептілік есеп беру жылына құрастырылады. Есеп беру жылы деп 1 қаңтардан 31 желтоқсанды қоса алған мерзім саналады.

Есеп беру мерзімге құрастырылған бухгалтерлік есептілік баптары мүлікке және қаржылық міндеттемелерге түгелдеу нәтижелерімен дәлелдену керек.

Бухгалтерлік есеп беру формаларында ешқандай жөндеу, түзету болмауы тиіс. Егер қателер жөнделген болса, оған тиісті түсіндірмені бухгалтерлік баланс және басқа формаларына қол қойған тұлғалар құптау керек және жөндеу енгізген мерзімді көрсетуі тиіс.

Бухгалтерлік есеп берудегі өзгерістер қандай мерзімге қатысты болмасын анықталған есеп беру мерзімінде көрсетіледі.

Бухгалтерлік есеп беру формаларына кәсіпорын жетекшісі және бас есепшісі қол қояды. Егер кәсіпорын бухгалтерлік есебін арнайы ұйым немесе маман келісім негізінде жүргізсе онда бухгалтерлік есептілікке ұйымның басшы, арнайы мекеменің басшысы немесе бухгалтерлік есепті жүргізетін маман қол қояды.

Есептік циклдің қорытынды кезеңі қаржылық есеп беруді құрастыру болып табылады. Қаржылық есеп беру қаржылық есептің мәліметтері бойынша құрастырылады және сыртқы ақпарат пайдаланушыларға арналған.

Жылдам шешім қабылдаудың негізі – толық және маңызды ақпаратпен қамтамасыз ету болып табылады. Бұған есепке алу мен есеп беру арқылы қол жеткізіледі.

Есеп беру дегеніміз – меншіктің барлық түріндегі кәсіпорындардың қаржы-шаруашылық қызметін және ұйымдық-құқықтық мәртебесін кешенді түрде сипаттайтын жиынтық көрсеткіштер жүйесі.

Қаржылық есеп беру жалпы ақпараттық қажеттілікті ескеріп пайдаланушылардың кең түріне арналған және жылына кемдегенде бір рет ұсынылатын жалпы берілетін есеп беру болып табылады.

Берілетін есептіліктің деректеріне жабдықтаушылар, бәсекелестер, қазіргі және келешектегі инвесторлар. Қызметкерлер сондай-ақ министрліктер, ведомстволар, қалың көпшілік мүдделі.

Қаржылық есепте инвестициялық саясат ұсынуға және несие беру жөнінде шешім қабылдауға, болашақтағы ақша ағынын бағалауға, кәсіпорындардың ресурстары мен міндеттемелерін және оның басшы органдарының қызметін сараптауға қажетті ақпарат жинақталады.

Үкімет пен оның органдары берілген есеп ақпаратын сол кәсіпорынға қатысты экономикалық саясат пен салық шараларын белгілеу үшін пайдаланады. Оларға сондай-ақ субъектілер қызметін ретке келтіріп, салық салу саясатын жүзеге асыру үшін және табыстарды кіріске алу мен әр алуан статистикалық деректердің негізі үшін мәліметтер керек.

Қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттарының басы қағидалардан басталады онда қаржылық есеп берудідайындау және құрастырудың негіздері көрсетілген. Қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттарының концептуалды негіздері қаржылық есеп берудің мақсаты мен негізгі қағидаларын ашып қана қоймай барлық стандарттардың негізін анықтайды.

Концепция қаржылық есеп берудің пайдаланушыларын келесі кезекте көрсетеді: инвесторлар, жұмыскерлер, қарыз берушілер, жабдықтаушылар, сауда кредиторлары, сатып алушылар, үкімет және олардың ұйымдары, қоғамдық ұйымдар.

Қаржылық есеп берудің 2 ұлттық стандартының бастапқы бөлімдері осы концепциялар мен негізгі қағидалардан басталады.

Қаржылық есеп берудің мақсаты ұйымның қаржылық жағдайы, қызметінің нәтижелері және қаржылық жағдайындағы өзгерістер туралы ақпарат беру болып табылады.

Ұйымның бухгалтерлік есеп беруіне мыналар кіреді:

1. Бухгалтерлік баланс (ф №1) – ол қаржылық жағдай туралы ақпарат береді;

2. Табыс (пайда) және зиян туралы есеп беру (ф №2) – ұйым қызметінің нәтижелері туралы ақпараттан тұрады;

3. Ақша қозғалысы туралы есеп беру (ф №3);

4. Капитал қозғалысы туралы есеп беруі (ф №4) (соңғы екі нысан қаржылық жағдайдағы өзгерістер туралы ақпаратты анықтайды);

5. Түсіндірме хат, сілтемелер есеп саясатын қолдануды ашады және есеп берудегі баптарға түсіндірме береді.

Кәсіпорын қаржылық есеп беруінің түсіндірме хатында өзінің есептік саясатына енгізген өзгертулер туралы хабарлайды.

Қаржылық есеп негізінде субъектінің қаржылық жағдайының нашарлай бастау тенденциясын дер уақытында аңдып, оның шаруашылық қызметіндегі жағымсыз құбылыстардың алдын алуға болады, сондай-ақ пайданы молайту үшін ішкі резервтерді анықтауға, соны жұмылдырып, тиімді пайдалану арқылы табысқа жетуге болады. Кәсіпорындардағы қаржы қызметінің ойдағыдай барысы алға қойған мақсатқа, жоспарланған көрсеткіштерге қол жеткізуге қажетті жағдай жасайды, кәсіпорынның өндірістік қызметінің үздіксіздігі қаржылық жағдай қалыпты тұрақтылығын қамтамасыз етеді, ал бұлар кәсіпорынның төлем қабілетіне кепілдік береді. Алайда субъектілердің қаржылық есебін пайдаланушылар мүдделерінің айырмашылықтарына қарамастан, субъектінің өмір сүруінің басты шарты – оның қызметіне қажетті капиталдың жеткіліктілігі болып табылады. Сондықтан капитал иелері мен басқа да инвесторлар есептен алатын ақпаратқа қанағаттануға тиісті мұндай жағдай ақпарат пайдаланушыларға ортақ сипат. Осы талапқа жауап беретін қаржылық есеп жалпы мақсаты есеп деп аталады, ал барлық тұтынушыларға арналған, бұлар үшін қаржылық есеп шаруашылық жүргізуші субъект туралы ақпаратты негізгі көзі қызметін атқарады. Алайда, тұтас алғанда есеп беру тұғырнамасы сыртқы тұтынушылардың жалпы қажетіне қатысты және ол бұрын өз капиталын субъектінің қарамағына бергендердің мүдделерін қорғауға бағытталады.

Занды тұлғаның қаржылық есебі тұтынушылар үшін ашық болып табылады. Ол қалың көпшілікті субъектінің даму бағыттары туралы және оның аймақтық-экономикалық, әлеуметтік ахуалын жақсартуға соңғы жетістіктері туралы ақпаратпен қамтамасыз ете алады.

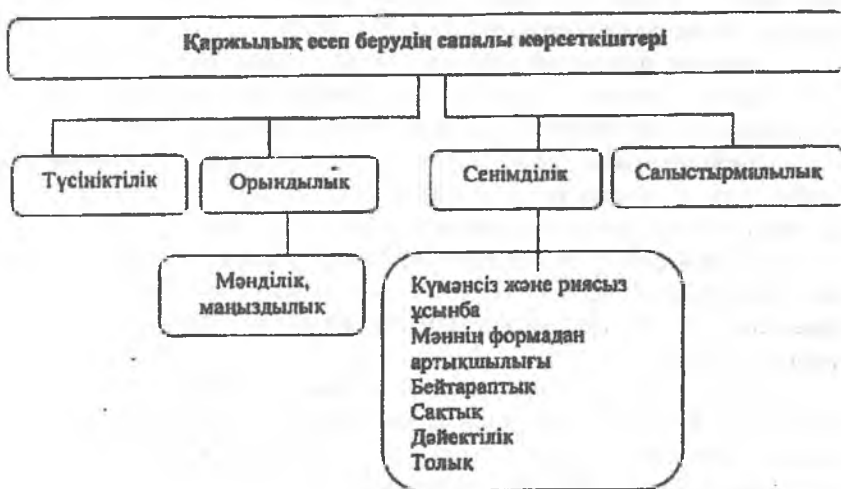
Қаржылық есеп берудің құрамдық бөлімдері бір-бірімен тығыз байланыста және бір операциялармен жағдайлардың түрлі жақтарын сипаттайды. Есеп беру қосымша сараптама ақпаратпен,

есептеулермен, кестелермен, көрсеткіштерді талдаумен толықтырылады.

Қаржылық есеп беруді құрастыру кезіндегі негізгі талаптардың ол есептеу әдісін қолдану және үздіксіз қызмет. Есептеу әдісі – кәсіпорынның кірістері мен шығыстары олардың келіп түсуіне немесе туындауына қарай танылады және бухгалтерлік есепте көрсетіледі. Үздіксіз қызмет, әгнн объектілер үздіксіз әрекет ететін, болашақта да жұмыс жасайтын болып саналады. Оның таратылуға немесе қызмет көлемін едәуір қысқартуға ешқандай ниеті де, мұқтаждығы да жоқ деп болжамдалады.

Қаржылық есеп берудегі ұсынылған ақпарат пайдаланушыларға тиімді және келесі сапалы сипаттарға сәйкес болуы тиіс:

Қаржылық есеп берудің сапалы сипаттамасы



- Түсініктілік қаржылық есеп берудегі барлық ақпараттар пайдаланушыларға түсінікті болуы тиіс.

- Орындылық - пайдалануға өткен, қазіргі және болашақ оқиғаларды бағалауға, растауға немесе түзетуге көмектесіп, экономикалық шешімдерге ықпал.

- Сенімділік – ақпараттарда елеулі қателер мен бұрмалаушылықтар жоқ екендігіне шынайы сенім білдіру.

- Маңыздылық, пайдаланушылар негізделген басқару шешімдерін қабылдауы және кәсіпорынның шаруашылық қызметін бағалауы үшін қаржылық ақпарат маңызды болуы керек.

- Мәнділік, ақпарат мәнді болуға тиіс. Егер біз қаржылық есептілікте қандай да бір мәліметті жіберіп алсақ немесе дұрыс ұсынбасақ, онда бұл ақпаратты пайдаланушылардың экономикалық шешіміне әсер етуі мүмкін.

- Шынайы көрсету – сенімділікті қамтамасыз ету жағдайы, қаржылық жағдайы, операция нәтижелері, ақшалай қаржылардың қозғалысы және тағы басқа операцияларды шынайы көрсетуі тиіс.

- Шындық, ақпаратта қателік немесе жалғандық жоқ болса, ол рас болып табылады және оған пайдаланушылар сене алады.

- Күмәнсіз және риясыз ұсынба. Қаржылық есептіліктің оны пайдаланушылардың қаржы жағдайы, қаржы-шаруашылық қызметінің нәтижесі, ақша қаражатының қозғалысы туралы күмәнсіз және риясыз көзқарас туғызуы керек.

- Мәннің формадан артықшылығы – операциялар мен басқа оқиғаларды шынайы көрсету тек заңды формада ғана емес, экономикалық заңдылығына сәйкес есептеп ұсынуы қажет.

- Бейтараптық, қаржылық есеп берудегі ақпараттың сенімділігін қамтамасыз ету, яғни күні бұрын теріс түсініктеме болмауы керек. Қаржылық ақпарат тәуелсіз болуға тиіс.

- Сақтық, яғни активтер мен кірістер артық бағаланбас үшін, ал міндеттеме немесе шығын белгісіздік жағдайында кем бағаланбас үшін шешім қабылдаған кезде қауіпсіздік жағдайын сақтау, абайлау.

- Дәйектілік. Субъекті таңдап алған есеп саясаты мен әдістер, объектілер бір есепті кезеңнен келесі есептік кезеңге дәйекті түрде қолданылуы керек. Егер біз бір есеп саясатын таңдайтын болсақ, онда мұндай жағдайда түсіндірме жазулар болуға тиіс, біз оларды негіздеуге тиіспіз.

- Салыстырмалылық – қаржылық ақпарат бұрынғы есеп кезеңдеріндегі ақпаратпен салыстырмалы болуға тиіс.

- Толықтылық - сенімділікті қамтамасыз ету мақсатында қаржылық есептердегі ақпарат толық болуы қажет.

Қаржылық есеп беру уақыттылы ұсынылуы тиіс, уақытылық ақпарат ұсынуда ақталуға келмейтін тежеу болған жағдайда өзінің орындалғандығын жоғалтуы мүмкін. Есеп беруді құрастыру кезінде

пайда мен шығын арасындағы баланс сақталуы керек – ақпараттан алынатын пайда, оны алуға кететін шығыннан артып түспеуі тиіс. Сапалық сипаттаулар арасындағы баланс - қаржылық есеп беру тепе – теңдік немесе салалық сипаттары арасында байланыс болу қажет. Қаржылық есепті жасаушылар кәсіби пайымдау мен әртүрлі жағдайларды салыстырмалы маңыздылығын анықтайды Қаржылық есеп беруді толтыруға қойылатын талаптар: көрсеткіштердің қарапайымдылығы мен түсініктілігі, деректердің шынайылығы; жинақтамалы және талдамалы есеп деректерінің сәйкестігі, есептік көрсеткіштердің жоспарлы көрсеткіштермен салыстырмалылығы, есепті көрсеткіштердің өткен жылдың осындай мерзімдегі есепті көрсеткіштермен салыстырмалылығы.

Сенімді және әділ көрсету – бухгалтерлік есептің сәйкес стандарттарын қолдану. Сенімді және әділ қаржылық есеп беру барысында ешқандай алаламай, қамтамасыз етуі қажет.

Қаржылық есеп берудің жасалу дұрыстығына кәсіпорынның /мекеменің/ басшысы және бас бухгалтер, сондай – ақ жоспар жасау қызметінің басшысы жауап береді.

Қаржылық есеп берудің деректері бойынша қорлар мен шығындарды қалыптастыруға арналған қаражат көздерінің артықшылығын немесе көпшілігін анықтайды. Бұл орайда кәсіпорынның меншікті, несиелік және өзге қарыз көздерімен қамтамасыз етілгендігін анықтауға мүмкіндік туады. Қаржылық есеп беру кәсіпорынның несиеге қабілеттілігін, яғни оның міндеттемелер бойынша толықтай және өз уақытында есептесе алатындығын бағалауға мүмкіндік береді. Баланстың өтімділігі кәсіпорын өз активтерімен міндеттемелерді жабу дәрежесімен анықталады. Қаржылық есеп беру мынадай активтерді: неғұрлым өтімді активтерді, жылдам сатылатын активтерді анықтауға мүмкіндік береді. Екінші жағынан, қаржылық есеп берудің деректері бойынша кәсіпорынның мынадай пассивтерін: неғұрлым жедел пассивтерді, қысқа мерзімді пассивтерді, ұзақ мерзімді пассивтерді және тұрақты пассивтерді анықтауға болады. Мұның өзі нарық жағдайында, бәсекелес – кәсіпорындардың ортасында жұмс жасайтын кәсіпорындар үшін өте маңызды. Қазіргі нарықтық қатынастар жағдайында есеп беру көрсеткіштерінің рөлі басқару шешімдерін қабылдау, кәсіпорынның нарықтағы жағдайын анықтау кезінде өте маңызды болмақ.

Қаржылық есеп беру құрамы мен элементтері «Бухгалтерлік есеп және қаржылық есеп беру туралы» Заңына сәйкес анықталған.

Қаржылық есеп берудің элементтері болып активтер, міндеттемелер және капитал табылады, олар кәсіпорынның қаржылық жағдайын сипаттайды, сонымен қатар табыстар мен шығыстар, олар кәсіпорынның қаржылық нәтижелерін көрсетеді.

- Активтер - өткен мерзімдегі оқиғалар нәтижесіндегі компанияның бақылауындағы ресурстары.

- Міндеттемелер - өткен мерзімдегі оқиғалар нәтижесінде пайда болған компанияның ағымдағы қарызы, оларды төлеу экономикалық тиімділігі бар ресурстардың азаюына әкеледі.

- Капитал – міндеттемелерді шегерген активтер.

- Табыстар – қаражаттың түсуі, активтердің өсуі немесе міндеттемелердің азаюы нәтижесіндегі экономикалық пайда, олар кәсіпорын иелерінің салымымен байланысты емес.

- Шығыстар – экономикалық пайданың азаюы, меншік иелерінің төлемдерімен байланысты емес активтердің кемуі немесе міндеттемелердің ұлғаюы, олар капиталдың азаюына әкеледі.

Қаржылық есеп берудің элементтерінің танылуы есеп берудің жеке элементтерінің баланстағы немесе пайда мен зиян туралы есептегі келесі жағдайға сәйкес құндық өлшенуі және сөзбен сипатталуы:

- экономикалық пайда алынуы немесе азаюы болудың мүмкіндігі;

- объекті құны немесе оны сатып алуға жұмсалған нақты шығындары сенімді бағалануы мүмкін.

Қаржылық есеп берудің әрбір бабы жеке көрсетіледі. Активтер мен міндеттемелер, кірістер мен шығыстар бір-бірімен өзара есептеспейді, және маңыздылық принципіне сәйкес есепте жеке көрсетіледі, егер өзара есептесу қажет болмаса немесе басқа стандарттармен рұқсат етілмесе.

Қаржылық есептің элементтерін бағалау бухгалтерлік есепте және қаржылық есеп беруде жеке элементтері бойынша ақшалай сомаларды анықтау болып табылады.

Халықаралық стандарттар есептіліктің элементтерін бағалаудың келесі әдістерін белгілеген: әділ(ағымдағы) құн; нақты құн; сатудан мүмкін құн; дисконт құны.

- Әділ (ағымдағы) құн – бұл қазіргі кезде активтерді сатып алғанда төленетін ақша қаражаттың сомасы. Міндеттемелер дисконтталмаған ақша сомасымен (немесе олардың эквиваленттерімен) көрсетіледі, ол соманы қалыпты жағдайда міндеттемені орындау үшін төлеуі мүмкін. Ағымдағы құнды қолдану ағымдағы нарықтық бағаны ескеріп объектілерді қайта бағалау.

- Нақты құн – алмастыратын активтердің әділ құны немесе активтерге төлеген ақша сомасы немесе олардың эквиваленттері бойынша бағалау. Міндеттемелердің есебі міндеттемелердің орнына түсімдер сомасы бойынша есепке алынады немесе алынуға тиіс ақшалар (ақша эквиваленттері) сомасы бойынша. Отандық есепте сатып алынған нақты құн алған кездегі төленген нақты ақшаның бастапқы құнып көрсетеді немесе активтерді құруға жұмсалған шығындар құны.

- Сатуға (орындауға) мүмкін құн – активтер оларды сатудан қазіргі кезде түсетін ақшаның немесе олардың эквиваленттері сомасы бойынша есепке алынады. Міндеттемелерді оларды өтеу құны бойынша есепке алынады – ақшаның немесе оның эквиваленттерінің дисконтталған қалыпты жағдайдағы міндеттемелерге жұмсауға көзделген сомасы бойынша.

- Дисконтталған құн – активтер қалыпты жағдайдағы болашақтағы ақшалардың таза түсімінің дисконтталған құнының ағымдағы бағасымен есепке алынады. Міндеттемелер қалыпты қызмет барысында оларды өтеуге қажет болатын болашақ ақша қаражаттарының таза түсімдерінің дисконтталған құны бойынша есепке алынады.

Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Заңы қаржылық есеп берудің құрамы белгілеген:

- бухгалтерлік баланс;
- пайда мен залал туралы есеп;
- ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп;
- меншікті капиталдағы өзгерістер туралы есеп;
- есептік саясат және түсіндірме жазба туралы ақпарат.

Қаржылық есепті жасау үшін есептік уақыт болып есепті кезеңдегі календерлық соңғы күн есептелінеді. Қолданылып жүрген заңға сәйкес жылдық есеп үшін есеп беру кезеңі календерлық жылдың 1 қаңтарынан бастап 31 желтоқсанға дейін. Егер ҚР

заңында басқаша жағдай қаралмаса, есеп әр жылдың 30 сәуірінен кешіктірілмей тапсырылуы керек. Заңды тұлғалардың қаржылық есебі мүдделі тұтынушылар үшін жариялануға ашық болып табылады. Ондағы ақпараттың анықтығын заңды тұлға белгіленген тәуелсіз аудиторлық қорытынды немесе жеке аудитор дәлелдейді. Сөйтіп, нарықтық қатынастарға көшу жағдайында қаржылық есептің рөлі елеулі түрде артады екен.

10.2. Қаржылық есеп берудің құрамы мен мазмұны

Қаржылық есептілікті жасаудың негізгі әдістемелік көздері болып Қазақстан Республикасының «Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы» Заңы, Халықаралық қаржы есептілігінің стандарттары, Ұлттық қаржылық есептіліктің №2 стандарты, Қаржылық есептілікті әзірлеу және тапсыру үшін тұжырымдамалық негіздеме, Қаржылық есептілікті жасау бойынша әдістемелік нұсқаулар, бухгалтерлік есеп шоттарының үлгілік жоспары және оны қолдану бойынша нұсқаулықтар танылады.

Бухгалтерлік баланс кәсіпорынның жылдық есебінің №1 формасы болып табылады. Ол кәсіпорынның есепті жылдың басы мен соңындағы қаржылық жағдайын көрсетеді. Баланс бас кітапта немесе мышинограммаларда көрсетілген есеп шоттар бойынша қалдықтар негізінде құрылады. Баланс «Актив», яғни «субъектінің құнды бағасы бар мүлкі, мүлктік және жеке мүлктік игіліктері мен құқық» және пассив, яғни жеке меншік капитал мен міндеттемелер болып бөлінеді. Актив пен пассив теңестірілген. Бұған қоса баланста сыртқары есен шоттарға есепке алынатын игіліктердің бар екені туралы анықтама келтіріледі. Баланс қаржылық есептің үш элементін көрсетеді: Активті; Жеке меншік капитал және міндеттемелер.

Баланстың активі екі бөлімнен тұрады – қысқа мерзімді және ұзақ мерзімді, баланстың пассиві үш бөлімнен тұрады – қысқа мерзімді міндеттемелер, ұзақ мерзімді міндеттемелер және капитал, баптары өтімділігі төмендеуіне байланысты тәртіпте орналасқан. Баланс екі формада көрсетілуі мүмкін: тігінен (есептің үлгісіндей) немесе көлденеңінен (бухгалтерлік шоттың түріндей). Баланс формаларын қарастырайық:

Активтер
1. Қысқа мерзімді активтер
2. Ұзақ мерзімді активтер
Баланс
Пассивтер
3. Қысқа мерзімді міндеттемелер міндеттемелер
4. Ұзақ мерзімді міндеттемелер
5. Капитал
Баланс

Тігінен

Көлденеінен

Активтер	Пассивтер
1. Қысқа мерзімді активтер	1. Қысқа мерзімді міндеттемелер
2. Ұзақ мерзімді активтер	2. Ұзақ мерзімді міндеттемелер
	3. Капитал
Баланс	Баланс

Қаржылық есеп берудің екінші нысаны пайда мен залал туралы есеп (табыстар мен шығыстар) болып табылады, онда кәсіпорынның қаржылық шаруашылық қызметінің нәтижелері туралы ақпарат көрініс табады. Осынау есеп қорытындыланған есеп шоты, табыстар мен шығындарды көрсететін басты форма болып табылады. Есепті жасауға қажетті бүкіл деректер регистрлерден және бухгалтерлік есеп шоттарынан тікелей алынған.

Пайда мен зиян туралы есепте өткізумен байланысты операциялар көрсетілмейді (мысалы, негізгі құралдарды қайта бағалау, шетелдегі қызмет бойынша курстық айырмалар, меншікті капиталға апарылған инвестицияларды бағалаудан болған пайда мен залал).

Қаржылық есеп берудің халықаралық стандарты бойынша табыстар мен шығыстар туралы есепті екі әдіспен көрсетуге болады: шығыс тәрізі бойынша немесе шығын функциялары бойынша.

- Шығыстардың тәрізі бойынша әдіс барлық шығындар түрлері, олардың тәрізіне сәйкес көрсетуді көздейді (амортизация, еңбек ақы, көлік шығындары және т.б.). Бұл әдістің артықшылығы оның жәй түрде ұсынылуы.

- Шығын функциялары бойынша әдіс немесе өткізудің өзіндік құны әдісі шығындарды олардың функцияларына сәйкес жіктейді, өзіндік құнның, өткізудің немесе әкімшілік қызметтің бөлігі. Қазақстан Республикасында табыстар мен шығыстар есебінің формасы функционалды әдіспен ұсынылады.

- Табыстар мен шығыстар туралы есептің нысанын қарастырамыз:

Шығыстардың тәрізі бойынша	Шығын функциялары бойынша
Табыс	Өнім өткізуден табыс
Өзге табыстар	Өткізілген өнімнің өзіндік құны
Шикізат пен материал шығысы	Жалпы пайда
Жұмысшылардың еңбек ақысы	Өзге табыстар
Амортизация шығыны	Өткізуге байланысты шығыстар
Өзге шығыстар	Әкімшілік шығыстары
Шығыстар жиыны	Қаржыландыруға шығыстар
Пайда	Өзге шығыстар
	Салық салынғанға дейін пайда (зиян) гообложения

Пайда мен зиян туралы есептегі ақпаратты толық ашу үшін оған қосымша кестелер тіркеледі онда маңызды баптарға түсініктеме беріледі. Есепті мерзімде жарияланған акцияға дивиденд сомалары есепте жеке ашылып көрсетіледі.

Қазақстан республикасының шаруашылық жүргізуші субъектілері қаржылық есептің алғашқы екі нысанына қосылытын келесі № 3 «Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есеп» формасы болып табылады. Ол есепті кезеңнің ішінде заңды тұлғаға келіп түсетін және шығатын ақша қаражаттарының және оның эквиваленттерінің операциялық, инвестициялық және қаржылық қызметтер шегіндегі негізгі арналарын көрсетеді.

Операциялық қызметтен түсетін ақша түсімдері негізінен кәсіпорынның табыс келтіретін негізгі қызметінен пайда болады. Инвестициялық қызмет – бұл ұзақ мерзімді активтердің және ақша эквиваленттеріне қатысы жоқ басқа инвестициялардың сатып алынуы немесе шығарылуы.

Қаржылық қызмет нәтижесінде меншікті капитал мен қарыз қаражаттарының мөлшері мен құрамындағы өзгеріс болып табылатын қызмет. Операциялық қызмет бөлігі бойынша ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есеп беру екі әдіспен жасалады: тікелей әдіс және жанама әдіс. Тікелей әдіске басымдылық беріледі, өйткені ол болашақ ақша түсімдерін бағалауда тиімді болатын ақпаратпен қамтамасыз етеді. Тікелей әдіс бойынша есепті құрастыру операциялық қызметпен байланысты негізгі ақша түсімдері мен төлемдерді кезегімен ашып көрсетуді көздейді. Қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттары бойынша тікелей әдіс есептік жазбаларға негізделеді немесе шаруашылық қызметтің нәтижелері туралы есеп берудегі басқа баптарды түзету жолымен.

Жанама әдіс бойынша операциялық қызметтен алынған ақша қаражаттарының таза түсімі таза пайданы немесе зиянды түзету жолымен анықталады. Мұндағы ескерелетіндер:

- есепті кезең ішінде тауарлы-материалдық қорлардағы және операциялық қызметтен алынған дебиторлық және кредиторлық берешектерде болған өзгерістер;

- тозу, амортизация, резервтер, салықтар, бөлінбеген пайда сияқты ақшалай емес баптар;

- инвестициялық қызметтен, сондай-ақ қаржыландыру жөніндегі қызметтен алынған ақша қаражаттарының қозғалысы нәтижесінде ақша әсері туындайтын өзге де баптар.

Жанама әдісті қолданған кезде ақша қаражатының ағындарын келесі есептеу түрімен анықтайды:

Пайла + амортизация +(-) қорлар қалдықтарының өзгерістері +(-) дебиторлық және кредиторлық қарыздардың өзгерістері және басқада түзетулер.

Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есепті құрастырған кездегі есептеулер баланстың және пайда мен зиян туралы есеп берудің мәліметіне негізделеді. Жанама әдісті қолданған кезде көрсеткіштердегі өзгерістерді анықтау үшін қайта-қайта бір баптарды салыстыру қажет болады, бұл есепті құрастыруды қиындатады. Ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есеп беру нысанын қарастырамыз:

**Бөлім 1 «Операциялық қызметтен ақша
қаражаттарының қозғалысы»**

Тікелей әдіс	Жанама әдіс
1. Ақша қаражаттарының түсімі - барлығы, соның ішінде:	Салық салынғанға дейін таза пайда (зиян)
Тауар өткізуден	Түзетулер барлығы, соның ішінде:
Қызмет көрсетуден	Амортизация
Альпинан аванстар	Қорлардың өзгерістері
Дивидендтер	Дебиторлық қарыздар өзгерістері задолженности
Өзге түсімдер	Болашақ кезең шығыстарының өзгерісі
2. Ақша қаражатының жұмсалуды-барлығы барлығы, в т.ч.	Өзге ағымды активтердің өзгерісі
Жабдықтаушыларға тауар мен қызмет үшін	Кредиторлық қарыздардың өзгерісі задолженности
Берілген аванстар	Өзге ағымды міндеттемелердің өзгерісі
Елбек ақы төлеу	
Несиеді қайтару	
Корпоративті табыс салығы және басқада бюджетке төлемдер	
Өзге төлемдер	
3. Операциялық қызметтен ақша қаражатының таза түсімі (стр.1 - стр. 2)	Операциялық қызметтен ақша қаражатының таза қозғалысы

Тікелей және жанама әдісті қолдану бірдей нәтижеге әкеледі, бірақ қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттары тікелей әдісті пайдалануды ұсынады, өйткені ол болашақ ақша түсімдерін бағалауға тиімді болатын ақпаратпен қамтамасыз етеді, ал оны жанама әдіс бере алмайды.

Қаржылық есеп берудің төртінші нысыны меншікті капиталдағы өзгерістер туралы есеп, ол есептік мерзім ішінде таза активтердің өзгерістерін ашады.

Капиталдағы өзгерістер туралы есеп келесі баптардан тұрады:

- кезең ішіндегі пайда немесе зиян;
- меншікті капиталда танылатын кезең ішіндегі табыстар мен шығыстардың барлық баптарын, стандарттардың талаптары бойынша бұл ұзақ мерзімді активтердің қайта бағалау нәтижелері, сонымен қатар шетелдегі қызметтің курстық айырмасы;

- кезең ішіндегі табыстар мен шығыстардың жиынтық сомасы, ұйымдастырушы мекеме және азшылық үлесін бөлек көрсетеді;

- меншікті капиталдың әрбір бабы бойынша - 8-«Есеп саясаты, есептік бухгалтерлік бағалаулардағы өзгерістер мен қателіктер» IAS Халықаралық қаржы есептілігінің стандартына сәйкес танылған есеп саясатындағы өзгерістерді және қателерді түзетудің ықпалы.

Меншікті капиталдағы өзгерістер туралы есепте, не қаржылық есептіліктегі ескертулерде мыналарды ұсынуға міндетті;

- меншікті капитал иелерінің төлемдерін жеке көрсете отырып, меншікті капитал иелері ретінде әрекет жасайтын меншікті капитал иелерімен операциялар сомасын;

- кезеңнің басындағы және есепті күнге тікелей пайда сальдосы, сондай-ақ кезең ішіндегі тиісті өзгерістер;

- әрбір өзгерісті жеке ашып көрсете отырып, төленген меншікті капиталдың әрбір тобының және кезеңнің басындағы және соңындағы әрбір резервтің өзгерісін көрсету.

Капиталдың өзгерісі туралы есеп берудің негізгі мақсаты есептік мерзім ішінде меншікті капиталдың құлаюы және кему» туралы ақпарат беру болып табылады. Бұл ақпарат капиталдың құрамы мен құрылымын бағалауға және капитал өзгерісінің компанияның қаржы тұрақтылығына әсерін анықтауға мүмкіндік береді.

Қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттары капиталдың өзгерісі туралы есеп беруді екі форматтың бірімен жүргізуді таңдауға мүмкіндік береді:

- бағаналық, капиталдың әр элементі бойынша қалдық анықтау. Бұл есеп беру әрбір пайда мен зиян түрі капиталдың кластары бойынша толық ақпараттан тұрады және капиталдың кезең басы мен соңындағы қалдықты тексеріп тұрады;

Альтернативалық, «Капитал» бөлімінде анықталған пайда мен зиянның таза әсерін көрсетеді. Осы арада бұл есеп беру жарғылық капиталдың өзгеруімен, дивиденд төлеумен және т.б. байланысты операцияларды қоспайды. Бұл баптар есептілікке қосымшаларда бөлек ашылып көрсетіледі. Бұл есеп беру нысанын танылған пайдалар мен зияндар деп атайды. Бағаналық түрде құрастырылған капитал өзгерісі туралы есеп берудің бірінші қатары баланстың «Капитал» бөліміндегі әр шоттың бастапқы қалдығынан басталады.

Есеп берудің әрбір келесі бабы осы шоттардың жағдайын өзгерткен операциялардың нәтижесін қосады. Меншікті капиталдағы өзгерістер туралы есеп берудің нысанын қарастырамыз:

*20xx ж. меншікті капиталдағы өзгерістер
туралы есеп беру*

Көрсеткіштер	Бас мекеменің капиталы				Азшылық үлесі	капитал жиынтығы
	Жарғылық капитал	Резервтік капитал	Бөлінбеген пайда	Барлығы		
31.12.20xx ж. қалдығы						
Есеп саясатындағы өзгерістер						
Қайта есептелген қалдық						
Бір жылдағы капиталдағы өзгеріс						
Активтерді қайта бағалаудан пайда /зиян активов						
Ақша ағындарын хеджирлеу						
Шетелдік қызметтен алынатын бағам айырмалары						
Капиталдың тікелей өзінде танылған пайда Кезеңдегі пайда\задал						
Кезеңдегі танылған барлық табыстар мен шығыстар						
Дивидендтер						
Акция эмиссиясы						
Сатып алынған меншікті үлестік құралдар						
31.12.20xx ж. қалдығы, болашақ кезеңге апарылған						

Альтернативті әдіспен құрастырылған есеп беру:

**20xx ж. танылған өзге пайдалар және зияндар
туралы есеп беру.**

Көрсеткіштер	20xx жылы	20xx жылы
Жылжымайтын мүлікті қайта бағалаудан алынған Пайда/зиян		
Сатуға арналған қолда бар инвестициялар:		
Меншікті капиталға жатқызылған бағалаудан пайда/зиян		
Сату нәтижесіне апарылған пайда немесе зиян		
Ақша ағындарын хеджирлеу:		
Меншікті капиталға апарылған пайда/зиян		
Кезеңдегі пайда немесе зиянға апарылды		
Хеджирленген баптардың баланстық құнына апарылды		
Шетелдік қызметтен алынатын бағам айырмалары		
Капиталға тікелей апарылытын немесе алынатын баптар бойынша салықтар		
Капиталдың тікелей өзінде танылған таза пайда		
Кезеңдегі барлық пайда/залал		
Кезеңдегі танылған барлық табыстар және шығыстар		
Жатқызылды:		
Аналық ұйымның үлестік құралдар иелеріне		
Азшылық үлесі		
Есептік саясаттағы өзгерістер әсері		
Бас ұйымның үлестік құралдар иелеріне		
Азшылық үлесі		

Қаржылық есеп беруге түсіндірме хат және есептік саясат туралы ақпарат тіркеледі. Түсініктеме хаттың мазмұны оның қызметін ұйымдастыру мен сипатының ерекшеліктеріне байланысты, онда қаржылық есеп беруді құрастыру дайындығының негіздері және таңдалған есептік саясат туралы ақпарат, сонымен қатар есептілікте ашылмаған, бірақ оны дәл ұсынуға қажет мәліметтер. Есептілікке тіркелген қосымшалар жүйеленіп келесі тәртіпте ұсынылуы керек:

-Қаржылық есеп беру стандарттарына сәкес екені туралы өтініш;

-Қолданылған өлшеуіш негіз және есептік саясат:

-Қаржылық есеп беру нысандарындағы ұсынылған баптардың жіктемесі және талдауы, сол баптардың келтірілген кезегінде:

-Қосымша ақпарат, шаруашылық қызметтің шартты жағдайларын қоса, міндеттері, өзге қаржылық ашылымдар және қаржылық емес тәрізді ақпарат.

Түсініктеме хаттың деректері сыртқы ақпарат тұтынушыларға да және сол кәсіпорын басшыларына да бірдей дәрежеде қажет. Қаржылық есепке түсініктеме хаттың тіркеліп берілуі сол қаржылық есепті тұтынушылардың оны түсініп, деректерін салыстыруға көмектеседі. Қаржылық есептілікте кәсіпорынның толық аты, орналасқан жері, заңды адресі, қызмет түрі, ұйымдастыру-құқықтық меншік түрі болуы тиіс. Қаржылық есептің алдына қойған мақсатына қол жеткізу үшін ол осы есептің негізінде алынған, БЕС-ның халықаралық негізі ретінде қабылданған БҰҰ-ның тұғырнамалық ережелерінде көрсетілген белгілі бір принциптері мен талаптарына сәйкес келуі керек. ҚР-нда енгізілген қаржылық есеп негізгі параметрлері бойынша халықаралық стандарттар талаптарына сәйкес келеді. ҚР-ның заңдарында бұл тұғырнамалар жүзеге асырылады.

10.3. Қаржылық есеп беруді құрастыру алдындағы дайындық жұмыс

Есептік жұмыстардың соңы есептілік құрастырумен аяқталады. Есеп беруге қойылған талаптарды орындауды қамтама-сыз ету үшін, оны құрастыру алдында үлкен дайындық жұмыс жасалады.

Есептеудегі жіберілген қателер мен кемшіліктерді жою мақсатында баланстың барлық баптарына түгелдеу жүргізеді, есептік регистрлердегі барлық шоттар кореспонденциясын өзара тексереді, аналитикалық және синтетикалық есептің мәліметтерінің сәйкестігін тексереді. Сонымен қатар есептік кезеңдегі бухгалтерлік есепте барлық шаруашылық операциялары есепке алынғаны тексеріледі.

Түгендеу бухгалтерлік есептің және қаржылық есеп беру мәліметтерінің дәлдігі мен дұрыстығын қамтамасыз ету үшін жүргізіледі. Түгелдеу кәсіпорынның есептік саясатында анықталған нұсқауларға сәйкес жүргізіледі.

Тауарлы-материалдық қорларды түгелдеу олардың қоймада және өндіріс бөлмелеріндегі нақты бар қалдығын санап есептік жазулармен салыстыру арқылы жүргізіледі.

Негізгі құралдарды түгелдеу оларды қарау, техникалық құжаттарын тексеру арқылы жүргізеді.

Материалдық емес және инвестицияларды түгелдеу олардың барын және құндылықтардың осы кәсіпорынға тиесілі екенін дәлелдейтін құжаттарды тексеру жолымен жүргізеді.

Есептесулерді түгелдеу үшін есеп шоттардағы есепке алынған дебиторлық қарыздар мен міндеттемелердің сомаларының дұрыстығын және оларға өзара тексеру жүргізу арқылы орындайды.

Түгелдеу мәліметтері резервтер сомаларын айқындау және анықтаудың, болашақ кезеңнің табыстары мен шығыстарын, табыстар мен шығыстардың есептік кезеңге дұрыс апарудың негізі болады.

Есептік кезеңге жататын барлық операциялар мен оқиғалар есепке алынғаны есептік регистрлерге тиісті жазулар жүргізу арқылы орындалады. Оның алдында бухгалтерияға цехтардан, қоймалардан, есепті тұлғалардан, басқада контрагенттерден барлық бастапқы құжаттар толық түскені тексеріледі. Шығындарға барлық мерзім шығындарын қосады, ұзақ мерзімді активтердің амортизациясы толық есептелгені тексеріледі, болашақ кезеңнің шығыстары есептен шығарылады, қорлардың нақты өзіндік құны есептеледі және шығындарға апарылады, резервтер құрады және олардың сомасын анықтайды. Өндіріс шығындарын жинақтап оларды дайын өнім және аяқталмаған өндіріс арасында бөледі, өндірістен шыққан өнімнің өзіндік құнын есептейді. Есептік кезеңнің табыстары мен шығыстарын жинақтап салыстырады, қаржылық нәтижені анықтайды.

Есептік регистрлерді белгіленген тәртіпте жабады, есептеу кестелеріндегі мәліметтерді тиісті тізімдер немесе машинограммаларға кіргізеді. Есептік регистрлердегі жазбаларды өзара тексеріп, тексеру кезінде табылған айырмаларды түзетеді. Регистрлерде тексерулер туралы белгілерді қояды. Тексерілген мәліметтер есептік регистрлерден (журнал-ордерлер) Бас кітапқа көшіреді.

Бас кітап синтетикалық есептің құжаты болып саналады және жыл бойы синтетикалық есеп жүргізу үшін арналған. Бас кітапта әр синтетикалық шотқа бір парақ арналған. Бас кітапта ай сайын барлық шоттар бойынша айналымы және қалдығы анықталады. Субшоттар бойынша айналым мен қалдық тиісті есептік регистрлерде көрініс табады және Бас кітапқа жазылмайды. Бас кітапты ашқан кезде әр шот бойынша жыл (ай) басындағы қалдық

жазылады. Бас кітап дебеттік принциппен толтырылады, әр шоттағы дебет айналымы журнал-ордерлерден немесе журнал-ордерлер принципімен құрастырылған тізімдерден алынады және тиісті шоттардың кредитімен корреспонденттеледі. Кредиттік айналым жалпы сомада жазылады. Бас кітапта мерзім ішіндегі барлық шоттар бойынша дебеттік және кредиттік айналымдар және қалдықтар жиыны тексеріледі. Бас кітаптың және есептік регистрлердің негізінде бухгалтерлік баланс және басқада қаржылық есеп беру нысандарын толтырады.

Сонымен, есептік жұмыстың соңғы кезеңі қаржылық есепті дайындау және қызығушылық танытатын пайдаланушыларға ұсыну. Қаржылық есеп беру Қазақстан Республикасы Қаржы министрлігінде әзірленетін және бекітілетін типтік нысандар бойынша белгіленген мерзімге (әдетте бұл бір жыл) жасалады. Атап айтқанда, шаруашылық субъектілері қаржылық есеп беру құрамында мыналарды орындайды: кәсіпорын бухгалтерлік балансын, ол ұйымның белгілі мерзіміндегі активтері мен міндеттемелерін көрсетеді; табыстар мен шығыстар немесе пайда мен зиян туралы есеп беру, ол кәсіпорынның қаржы – шаруашылық қызметінің нәтижелерінің өзгерістерін көрсетеді; ақша қаражаттарының қозғалысы туралы есеп беру, кәсіпорынның негізгі қызмет түрлері бойынша қозғалысты айқындайды; меншікті капиталдағы өзгерістер туралы есеп беру және түсіндірме хат, есептік саясатты қолдануды ашыады және есептіліктің жеке көрсеткіштеріндегі аналитикалық ақпаратты толықтырады.

Барлық кәсіпорындар, мекемелер үшін есеп беру жылы болып 1 қаңтардан 31 желтоқсанды қоса алғанға дейінгі мерзім саналады. Жаңадан құрылған кәсіпорындар, мекемелер үшін есеп беру жылы болып олар заңды тұлға құқын алған күннен бастап 31 желтоқсанды қоса алғанға дейінгі кезең, ал 1 қазаннан кейін құрылған кәсіпорындар үшін келесі жылдың 31 желтоқсанын қоса алғандағы мерзім саналады. Қаржылық есеп берудің мақсаттары есеп берудің негізгі қаржылық жағдайы нәтижелер жайында ақпарат ұсыну болып табылады. Қаржылық есеп беру экономикалық шешім қабылдау үшін қажетті барлық ақпаратты өзіне енгізе алмайды. Өйткені есеп негізінде өткен оқиғаларды бейнелейді. Қаржылық есеп беру пайдалы ақпараттарды жинақтайды:

Қаржылық есеп беру ішкі және сыртқы ақпарат пайдаланушыларға ұсынылады және келесідейдің сапалық сипаттамаларға сәйкес болуы тиіс: сенімділік, орындылық, түсініктік, салыстырмалық. Ақпараттың сенімділігі оның нақты дәл түрде ұсынылуы арқылы, толық, орынды, маңызды болуымен ашылады. Қаржылық есеп берудегі пайдаланатын негізгі талаптар үздіксіз қызмет ету және есептеу әдісін қолдану болып табылады. Қаржылық есеп беруге талаптар қаржылық есеп беруде дайындау және ұсыну бойынша концепцияда келтірілген. Қаржылық есеп берудің негізгі элементтері: активтер, міндеттемелер, капитал, табыстар және шығыстар. Қаржылық есеп беру элементтерінің танылуы экономикалық пайда алынады ма немесе кемиді ме, ал активтер мен міндеттемелер сенімді бағаланады ма соған негізделеді. Қаржылық есеп беру элементтерінің бағалауы ретінде әділ(ағымдағы) құн, нақты құн, сатуға мүмкін құн, дисконтталған құн пайдаланады. Қаржылық есеп беру элементтері жеке көрсетіледі және өзара есептесуге болмайды. Қорытынды қаржылық есеп – бұл шаруашылық қызметтің нәтижелерін сипаттайтын көрсеткіштердің тәртіпке келтірілген жүйесі, ол ағымдағы бухгалтерлік есеп ақпаратына негізделген. Қаржылық есептің мақсаты – тұтынушыларды қандай да бір құрылымдағы қажетті ақпараттармен қамтамасыз ететін қаржылық жағдайдың шынайы көрінісін бейнелеу.

Қаржылық есеп субъект (кәсіпорын, ұйым) қызметіндегі жасалған жұмыстар мен шаруашылық операцияларының түпкілікті қаржылық нәтижесін көрсетеді. Субъектінің қаржылық жағдайын сипаттайтын элементтердің активтері, міндеттемелерге және жеке меншік капиталға топтастыруға болады. Топтастырылған ақпараттар қолда бар экономикалық ресурстарды, субъектінің оларды өркендеуге және бақылауға қабілеті жететінін ашып көрсетеді. Қаржылық есеп негізінде субъектінің қаржылық жағдайының нашарлай бастау тенденциясын дер уақытында аңдып, оның шаруашылық қызметіндегі жағымсыз құбылыстардың алдын алуға болады, сондай-ақ пайданы молайту үшін ішкі резервтерді анықтауға, соны жұмылдырып, тиімді пайдалану арқылы табысқа жетуге болады. Кәсіпорындардағы қаржы қызметінің ойдағыдай барысы алға қойған мақсатқа, жоспарланған көрсеткіштерге қол жеткізуге қажетті жағдай жасайды, кәсіпорынның өндірістік

қызметінің үздіксіздігі қаржылық жағдай қалыпты тұрақтылығын қамтамасыз етеді, ал бұлар кәсіпорынның төлем қабілетіне кепілдік береді. ҚР-нда енгізілген қаржылық есеп негізгі параметрлері бойынша халықаралық стандарттар талаптарына сәйкес келеді. ҚР-ның заңдарында бұл тұғырнамалар жүзеге асырылады. Қаржылық есепті жасау үшін есептік уақыт болып есепті кезеңдегі календерлық соңғы күн есептелінеді. Қолданылып жүрген заңға сәйкес жылдық есеп үшін есеп беру кезеңі календарлық жылдың 1 қаңтарынан бастап 31 желтоқсанға дейін. Егер ҚР заңында басқаша жағдай қаралмаса, есеп әр жылдың 30 сәуірінен кешіктірілмей тапсырылуы керек

Ситуациялық есептер:

1. Ағымдағы жылдың 1 қаңтарына бухгалтерлік баланс құрастырыңыз. Бас кітап бойынша шоттардың қалдықтары келесідей. (мың тг.) банктегі шоттағы ақша – 1820,0; кассадағы ақша – 15,0, қаржылық инвестициялар – 965,0, жарғылық капитал – 7500,0, сатып алушылардың қарызы – 3200,0, бюджетпен есептесу – 520,0 ұзақ мерзімді банк несиелері – 850,0, пайда – 189,0, негізгі құралдар – 5700,0, негізгі құралдардың құнсыздануы – 1651,0, негізгі құралдардың құнсыздануы – 1651,0, қорлар – 310,0, резервтік капитал – 920,0, еңбек ақы төлеу бойынша қысқы мерзімді кредиторлық қарыз – 380,0.

2. Келесі мәліметтер бойынша ағымдағы жылдың 1 қаңтарына пайда мен зиян туралы есеп құрастырыңыз (мың тг.):

өткізілген өнім үшін сатып алушыларға төлем құжаттары ұсынылды – 145900,0 өткізілген өнімнің өзіндік құны – 128158,0, өткізу шығындары – 917,2, әкімшілік шығындары – 16340,0, қаржыландыру шығындары – 215,0, корпоративтік табыс салығы бойынша шығындар – 81,0

3. Келесі мәліметтер бойынша ұйымның ақша қаражаттар операциялары қандай қызмет түріне жататынын анықтаңыз және ағымдағы жылдың 1 қаңтарына ақша қаражытының қозғалысы туралы есепті құрастырыңыз (мың тг.); сатып алушыларда ақша түсті 142820,0, жабдықтаушыларға ақша төленді – 137216,0, соның ішінде негізгі құралдарды алуға – 16500,0, бюджетке төленген салықтар – 3864,0, соның ішінде корпоративтік табыс салығы – 90,0, еңбек ақы төлеуге 10485,0,

жабдық сатып алуға несие алынды – 9800,0, процент төлеуге 215,0. Мерзім басындағы ақша қалдығы кассада – 10,0 банктегі шотта – 985,0 құрады. Ауша қаражатының мерзім соңындағы қалдығын баланс мәліметтерімен салыстырыңыз.

4. Баланс мәліметтерін пайдаланып меншікті капиталдағы өзгерістер туралы есепті құрастырыңыз. Жыл бойында есептік саясаттағы өзгерістер тиімділігі нәтижесі 200,0 мың.тг. (табыс), валюта өзгерістерінен теріс курстық айырма 150,0 мың.тг., таза пайда – 217,0 мың.тг., жәй акциялар бойынша дивиденд төлеу – 118 мың.тг.

Қаржылық есеп берудің барлық нысандары бір бірімен байланысты себебі бір шаруашылық операциялардың түрлі аспектілерін қарастырады. Қаржылық есеп берудің әр нысаны бір-бірін толықтырады қызығушылық танытатын пайдаланушыларға кәсіпорын қызметін таныстырады.

5. Тапсырманы орындаудың кезегін дұрыс қойып шығыңыз, ол үшін 1 ден 4 дейін сандар қою керек. Қонақ үйдің негізгі құралдарына түгендеу жүргізудегі әрекеттердің кезегін дұрыс анықтаңыз – салыстыру тізімін толтыру, ұйымда түгендеу комиссияны құру, негізгі құралдар объектілерінің нақты барын тексеру, түгендей тізімін (акт) толтыру.

Бақылау сұрақтары

1. Есеп беру және қаржылық есеп беруге анықтама беріңіз.
2. Қаржылық есеп берудің пайдаланушысы кім?
3. Қаржылық есеп берудің мақсаты қандай?
4. Қаржылық есеп беруге қойылатын талаптарды атаңыз?
5. Қаржылық есеп берудің құрамына не кіреді?
6. Қаржылық есеп берудің мазмұны мен құрылымының талаптары қайда жазылған?
7. Қаржылық есеп беруді дайындау және ұсынуға кім жауапты?
8. Қаржылық есеп берудің элементтерін атаңыз.
9. Қаржылық есеп берудің элементтерін ашу дегенді қалай түсінесіз?
10. Қаржылық есеп беруді ұсыну үшін қандай бағалау бар?
11. Есеп беруді қандай кезде ұсынады?
12. Қандай есеп берудің №1 ?

13. *Оған не кіреді және қандай ұсыну тәсілдері бар?*
14. *Пайда мен зияндар есебі нені көрсетеді, оны құрастыру түрлері қандай?*
15. *Ақша қаражаты қозғалысы туралы есепті құрастыру әдістері*
16. *Капитал құрамындағы өзгерістер туралы есептің мазмұны және ұсыну түрлері.*
17. *Түсіндірме хат не үшін қажет және нені көрсетеді?*
18. *Қаржылық есеп беруді құрастыру алдында қандай жұмыс орындалады?*
19. *Бас кітаптың мәне және ұсыну тәртібі*
20. *Бухгалтерлік есеп беру нысандарының санын көбейту немесе азайтуға қонақ үй құқығы бар ма?*

ГЛОССАРИЙ

Әдептілік – персонал қамқор,шырайлы және орынды.

Әлеуметтік туризм - әлеуметтік мұқтажға бөлінген мемлекет қаражаты есебінен саяхатқа бару

Апарт-отель – бұл нәтер тәрізді бөлмелер, тұрмыс техникасымен жабдықталған ас үйі бар қонақ үйі

Алыпсатарлық табыс – бұл шарт жасау кезінде бағаны өзгертуден алынған табыс

Американдық жоспар – орналастыру және үш жолғы тамақтанудың құнын қосатын мейманханалық тариф.

Апарт-отель - өз рәсімдеуіндегі нөмері қазіргі пәтерлердің түріне жақындатылған, жеке алғанда,тағам даярлау үшін орындарды қосатын қонақ үйлер. Әдетте тағам құны нөмер құнына қосылмайды.

Барлығы қосылған – қосымша төлемді қажет етпейтін сусын,тамақтану, басқа да қосымша қызмет көрсетуді қосатын қонақ үйдің қызмет көрсету жүйесі.

Бөлінбеген табыс – бұл кәсіпорынның салық және дивидендтер төлегеннен кейінгі қалған табысы

Біліктілік – қызмет көрсетуші персонал талап етілетін білім мен дағдыларға ие.

Ботель – дербес туристік соттарға техникалық қызмет көрсету және сақтау үшін бөлмесі болатын ғимараттармен және құрылымдармен жабдықталған,су туристтарына қызмет көрсету үшін қатпайтын суат жағасындағы шағын қонақ үй

Гид – назар аударарлық қалалар мен жерлерді көрсететін өткізгіш-маман.

Гид (гид-аударманы) – туристерге уақытша келген елдегі (жердегі) туристік ресурстармен таныстыру жөнінде экскурсиялық-ақпараттық, ұйымдық қызмет көрсететін кәсіби даярланған жеке тұлға;

Демонстрация – қандай болмасын зат немесе құбылысты топтық қабылдауға ашық көрсету арқылы бейнеленеді, бұл топырды шолып өту үшін объект ұсынатын нақтылы тұлғаның әсері.

Дәйектілік – қызметтер ұқыпты және тұрақты деңгейде ұсынылады.

Жайып көрсету – демек заттарды демонстрациялау, экскурсанттар қарсы алдынан көргендей етіп түсіндіріп, олардың қызметін бағыттау.

Жан-жақтылық – қызмет сипаты клиент тілінде орындалған және нақты болып табылады.

Жартылай пансион – орналастыру, таңғы ас, түскі ас және кешкі ас құны қосылатын қонақ үйдегі тамақтану түрі.

Жіберіліп қойған табыс – бұл алынбаған потенциалды табыс

Жекеше саяхат – қымбат бағамен бір немесе бірнеше адамдардың саяхаты

Еуропалық жоспар – тамақтану құнынсыз орналастыру құнын қосатын қонақ үй тарифі.

Есепті сағат – тәуліктің басталу/аяқталу уақыты, яғни қонақ үй клиенті аяқталғанға дейін нөмірді босату немесе қалған тәулікке төлеуге міндетті.

Инклюзив тур – туристік фирмалардың қызметінің толық түрі ретінде өткізетін саяхаттары

Интенсив тур – фирма есебінен марапаттау ретінде ұйымдастырылған саяхат

Қауіпсіздік – көрсетілетін қызметтер ешқандай да қауіп-қатер немесе белгілер алып жүрмейді және күмәндер үшін бермейді.

Қалыпты табыс – бұл фирманың оның қалап алынған аумағындағы қызметінен минималды табыс

Қайта инвестицияланған табыс – бұл акционерлер арасындағы бөлінбеген, активтерге қайта инвестицияланған табыс

Капиталдандырылған табыс – бұл акционерлік қоғамның өзіндік капитал мен қорларын ұлғайтуға бағытталған табыс

Құрылтайшылық табыс – бұл акцияға ашық түрде жазылу кезінде акционерлік қоғамның құрылтайшыларының алған табысы

Қызмет көрсету бюросы – ақпараттық қызмет көрсететін, қаржы-валюталық операцияларды жүзеге асыратын, қонақтарды көлік билеттерімен және мәдениет, ойын-сауық шараларының билеттерімен қамтамасыз ететін, медициналық көмекті ұйымдастыратын қонақ үйдегі бюро.

Қонақжайлылық – келушілерді қабылдау және сыйлаудағы жайдарлықтар, кезбелерді тегін қабылдау және сыйлау, немесе оғаштық. Қонақжайлы болу-келушілерге жылы қабылдау ұсынуды және оларға байсалды, қолайлы және жылы шырайлы атмосфераны құруды білу.

Қонақ үй – келушілерге қызмет көрсету және қабылдауды жүзеге асыратын қонақжайлылық индустриясының кәсіпорыны.

Қонақжайлылық индустриясы – бұл нарықтық қызмет көрсетудегі қонақтарды қабылдау және қызмет көрсетумен байланысты кәсіпкерлік қызмет

Қонақ үй – бұл уақытша тұрғын-жайды қамтамасыз ету ғимарат

Келуші туризм – Қазақстанға келетін шетелдіктерге қызмет көрсету

Көлденең табыс – бұл фирманың кездейсоқ операциялар нәтижесінде өзіндік капиталын ұлғайтуы

Қол жетімділік – қызмет көрсетуді ыңғайлы уақытта және ыңғайлы жерде алуға оңайлылық.

Көрсету – көрнекілік принципіне іске асырудың процесі, экскурсиялық объектімен немесе бірнеше объектілермен көрнекілік әдіс арқылы бір уақытта танысу.

Композиция – бөлшектердің бүтінге құрастырылуы немесе бірігуі. Бұл термин «құрылым» және «конструкция» сөздерімен байланысты.

Кемпинг – жазғы үлгідегі шатырмен немесе жеңіл ғимараттармен, автотұрақтармен, сумен жабдықтау және канализациямен және тағам дайындау үшін құрал-саймандармен жабдықталған автотуристердің демалуы үшін қонақ үйдің бір түрі.

Клиентті біліп – түсіну – қызметкерлер клиенттердің сұранысын түсінуге тырысады және әр клиентке назар аударады.

Кульминация – фабула әсерін дамытудағы ең жоғары керпеуді нүкте.

Мамандандырылған туризм – мамандандырылған арнайы тур сатып алған туристер

Маршрут- көлік құралдары мен саяхаттаушылардың алдынала белгіленген немесе бекітілген жүру жолы.

Максималды табыс – бұл кәсіпорынның нарықтағы мақсатты ұстанымын өткеруге байланысты табыс

Минималды табыс – бұл кәсіпорынға минималды деңгейдегі тиімділікті қамтамасыз етуші табыс

Модификациялық американдық жоспар – орналастыру құны мен екіреттік тамақтануды, яғни таңғы ас пен түстік немесе таңғы ас пен кешкі асты қосатын қонақ үй тарифі.

Мотель – (ағыл. motor – көлік, hotel – қонақ үй) – автотуристтерге арналған қонақ үй, яғни онда техникалық қызмет көрсету станциясы, көліктерді жанармаймен жабдықтайтын орыны, автотұрақ, гаражы бар.

Объектіні көрсету – экскурсоводтың және экскурсанттардың мақсатты іс - әрекеттерінің жүйесі, яғни білікті маманның басқаруымен объектілерді бақылау.

Отбасылық жоспар – кейбір елдердегі қонақ үйлердің бір отбасы мүшелеріне немесе бірге саяхаттаушыларға ұсынылатын орналастыру құнынан жеңілдік жүйесі.

Өз бетінше туризм – туристер өз бетімен ұйымдастыратын, жүріп-тұрудың белсенді тәсілдері пайдаланылатын саяхат;

Пансион – клиенттерге қызмет көрсетуді үй иесі немесе отбасы (осы ғимаратта тұратын) қамтамасыз ететін кішігірім 5-10 нөмірден тұратын жеке меншік қонақ үй.

Пансионат – толық мазмұнмен демалушы үшін демалыс үйлері немесе қонақ үйлер.

Рецепция – қонақтарды қабылдау, әрлеу және тіркеу, сонымен қатар нөмірлердің кілтін беру, қонақ үйдің клиенттерінің түрлі тапсырыстарын орындау, қабылдау үшін кезекші-портъелерді тауып берумен айналысатын қонақ үйлердегі бөлме немесе ортақ зал.

Ротель – түнгі демалуға арналған 1-2 орынды нөмірлері бар жылжымалы вагон-қонақ үй. Күндізгі уақытта туристтер түрлі қалалармен танысады.

Саяхат маршруты – барлық географиялық орындары белгіленген туристін жүру жолы

Сапа – қызмет көрсетуге клиенттің қанағаттануы, сапалы қызмет-қонақтың сұранысына жауап беретін қызмет.

Сапаны тұрақты жоғарылату – бұл шығын емес, ол клиенттің қажеттіліктерін қанағаттандыру жолымен құрылған ұзақ мерзімді қор.

Салық салынуға дейінгі табыс – бұл кәсіпорынның іс жүзіндегі заңнамаға сәйкес салық төлеуге дейінгі табысы

Сенімділік – ұйымға және қызметкерлерге сенуге болады, яғни олар шынымен де клиенттердің кез-келген сұрауын қанағаттандыруға тырысады.

Сезгіштік – қызметтің сезгіш компоненттері оның сапасын дұрыс бейнелейді.

Сыртқа шығушы туризм – ҚР азаматтарына жақын және алыс мемлекеттерге саяхат ұйымдастыру

Стандартизация және бейімдеудің көрсеткіштері - өнімнің стандарттал-ан, бейімделген және түпнұсқа құрамдас бөліктермен қаныққан,сонымен қатар өнімнің басқа өніммен салыстырғанда бейімделу дәрежесі. Өнімнің барлық бөліктері стандарттық, бейімделгіш және түпнұсқа болып бөлінеді. Өнімнің стандарттық және бейімделу коэффициенті жоғарылаған сайын ол тұтынушыға сияқты өндірушіге де тиімді.

Тартымды табыс – бұл басқа компаниялардың осы аумақтағы бизнеске еруге ұмтылууды тудыратын табыс

Таныстыру сапары – турагентстволарға және әуе компаниясының қызметкерлеріне арнайы туристік маршруттар мен орталықтарды таныстыру мақсатында тегін турлар.

Туристік қызмет көрсетуге жасалған шарт – өтелмелі туристік қызмет көрсету бойынша туроператордың немесе турагенттің және туристің арасындағы келісім;

Туризм нұсқаушысы – тиісті біліктілігі және туристік бағыттармен жүріп өту тәжірибесі бар кәсіби даярланған жеке тұлға;

Туристерді орналастыру орындары – мейманханалар, мотельдер, кемпингтер, туристік базалар, қонақжайлар, демалыс үйлері, пансионаттар және пайдаланылатын басқа да үй-жайлар мен ғимараттар;

Туристік өнімді ұсыну – туристік қызмет көрсетуге (жарнама, арнаулы көрмелер мен жәрмеңкелерге қатысу, туристік өнімді өткізу жөніндегі туристік ақпарат орталықтарын ұйымдастыру, каталогтар, буклеттер шығару және тарату) бағытталған шаралар кешені;

Тур – белгіленген мерзімдер шеңберінде белгілі бір бағыт бойынша жасалатын саяхатты қамтитын туристік қызмет көрсетулер кешені;

Туризм – жеке тұлғалардың ұзақтығы жиырма төрт сағаттан бір жылға дейін, не жиырма төрт сағаттан аз, бірақ уақытша болған елде (жерде) ақы төлейтін қызметпен байланысты емес мақсатқа түнеп өтетін саяхаты;

Турист – жиырма төрт сағаттан бір жылға дейінгі мерзім кезеңінде уақытша болатын елді (жерді) аралап көретін және ақылы қызметпен айналыспай сол елде сауықтыру, танымдық, кәсіби-іскерлік, спорттық, діни және өзге де мақсаттарда кемінде бір рет түнеп шығатын жеке тұлға;

Туристік агенттік қызмет (турагенттік қызмет) – қызметтің осы түрінде лицензиясы бар жеке (немесе) заңды тұлғалардың (бұдан әрі турагент) туристік өнімді ұсыну және өткізу жөніндегі қызметі;

Туристік қызмет – жеке және заңды тұлғалардың туристік қызмет көрсету жөніндегі қызметі;

Туристік операторлық қызмет (туроператорлық қызмет) – қызметтің осы түріне лицензиясы бар заңды тұлғалардың (бұдан әрі - туроператор) өздерінің туристік өнімдерін қалыптастыру, ұсыну және туристік агенттер мен туристерге өткізу жөніндегі қызметі;

Туристік жолдама – туристік қызмет көрсету кешенін алуға құқықты растайтын құжат;

Туристік ұйымдар – қызметінің негізгі түрі туристік қызмет болып табылатын заңды тұлғалар;

Туристік ресурстар – туристік көрсету объектілерін қамтитын табиғи-климаттық, тарихи, әлеуметтік-мәдени, сауықтыру объектілері, сондай-ақ туристердің рухани қажеттерін қанағаттандыра алатын, олардың дене күшін қалпына келітіріп, дамытуға жәрдемдесетін өзге де объектілер;

Туристік ваучер – турдың құрамына кіретін қызметтерге туристің құқығын және олардың ақысы төленгенінің фактісін растайтын құжат.

Туристік өнім – саяхат барысында туристің қажетін қанағаттандыру үшін жеткілікті туристік қызмет көрсетулер жиынтығы;

Туристік рынок – туристік қызмет саласында тауарлар (жұмыстар, қызмет көрсетулер) және ақша айналысы;

Туристік қызмет көрсету – өзінің туристік саяхаты кезеңінде және осы саяхатқа байланысты туристің қажеттерін қанағаттандыру үшін берілетін қажетті қызмет көрсетулер (орналастыру, тасымалдау, тамақтандыру, экскурсиялар, туризм нұсқаушыларының, гидтердің (гид-аудармашылардың) қызмет көрсетулері және сапар мақсатына байланысты басқа да қызмет көрсетулері);

Туристік индустрия – туристерді орналастыру құралдарының, көліктің, қоғамдық тамақтандыру объектілерінің, ойын-сауық объектілері мен құралдарының, танымдық, сауықтыру, іскерлік, спорттық және өзге де мақсаттағы объектілердің, туристік қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың, сондай-ақ экскурсиялық қызмет және гидтер (гид-аудармашылар) қызметін көрсететін ұйымдардың жиынтығы;

Туристік агенттер – бұл туристік өнімдерді дайындаумен, ұсынумен және өткізу мен айналушы заңды және жеке тұлғалар

Туристік қызметті (контрагенттер) орындаушылар – бұл орналастыру, тамақтандыру және басқа қызметтерді тікелей көрсетуші заңды және жеке тұлғалар

Туристік өнімді тұтынушылар – туристік қызметті және қажеттілігі үшін алушы жеке тұлғалар

Тонтық саяхат – бір маршрутпен бірнеше адамның саяхат

Туризм географиясы – туризмді территориялық ұйымдастыруды, туристік ресурстарды, туризмнің материалдық базасын және туристік инфрақұрылымды орналастыруды үйрететін географиялық тәртіп.

Толық пансион – орналастыру жіне 3-4 реттік тамақтандыру құны қосылатын қонақ үйдегі тамақтану түрі.

Туристік саяхаттың бағдарламасы – тоқтау орны мен өту уақыты, күні белгіленген іс-шаралар жоспары

Уәкілетті орган – туристік қызмет саласында мемлекеттік басқару функцияларын жүзеге асыру үшін Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілейтін орталық атқарушы орган;

Ықыластық – қызметшілер қайырымды және клиенттердің сұранысын қанағаттандыру мәселелеріне шығармашылық жақындайды.

Шоп туризмі – кәсіпкерлерге қызмет көрсету

Ішкі туризмі – отандық туристтермен мемлекет ішіндегі жұмыс.

Экономикалық классты қонақ үйі – қызмет түрі шектелген және қаланың шетінде орналасқан қонақ үй

Экскурсант – бір жерге, елді мекенге, аумаққа немесе сол жердегі басқа елге туризм мақсатында жиырма төрт сағаттан аспайтын уақытқа уақытша келген жеке тұлға;

Экскурсиялық қызмет – азаматтардың уақытша болатын елдегі (жердегі) туристік ресурстарды танымдық мақсатқа аралап көруін ұйымдастыру жөніндегі кәсіпкерлік қызмет, ол туристерді орналастыру (түнету) жөніндегі қызметті көздемейді және жиырма төрт сағаттан аспайтын мерзімді қамтиды;

Экскурсовод – уақытша болатын елдегі (жердегі) туристік ресурстармен таныстыру жөнінде туристерге экскурсиялық-ақпараттық, ұйымдық қызмет көрсетуге лайықты біліктілігі бар кәсіби даярланған жеке тұлға;

Экскурсияны бағалау – экскурсоводтың көмегімен экскурсанттың берген бағасы.

Үстемді табыс – бұл нарықта үстемді бақылау алуға мүмкіндік беретін жоғарылағылған табыс

Халықаралық туризм – басқа елге туризм. Халықаралық туризмнің негізгі түрлері: ғылыми, конгресстік, әлеуметтік, арнайы, реакциялық, жасарға арналған, сонымен қатар «үшінші» жақтағы туризм.

ТУРИСТТІК ЖӘНЕ ҚОНАҚ ҮЙ БИЗНЕСІНДЕГІ БУХГАЛТЕРЛІК ЕСЕПТЕН ТЕСТТЕР

1. ҚР кәзіргі кездегі туристтік нарығында келесі бағыттар бар:

- A) шоп туризм, ішкі, әлеуметтік, өзбетінше, келуші, сыртқы
- B) келуші, сыртқы, шоп туризм, әлеуметтік туризм
- C) шоп туризм, ішкі, әлеуметтік және өзбетінше туризм
- D) ішкі және сыртқы туризм, келуші және шығушы
- E) әлеуметтік және өзбетінше туризм, шоп туризм

2. Келуші туризмге анықтама беріңіз

- A) қазақстанға келетін шетелдіктерге қызмет көрсету
- B) ҚР азаматтарына жақын және алыс мемлекеттерге саяхат ұйымдастыру
- C) кәсіпкерлерге қызмет көрсету
- D) отандық туристтермен мемлекет ішіндегі жұмыс
- E) әлеуметтік мұқтажға бөлінген мемлекет қаражаты есебінен саяхатқа бару

3. Сыртқа шығушы туризмге анықтама беріңіз

- A) ҚР азаматтарына жақын және алыс мемлекеттерге саяхат ұйымдастыру
- B) әлеуметтік мұқтажға бөлінген мемлекет қаражаты есебінен саяхатқа бару
- C) отандық туристтермен мемлекет ішіндегі жұмыс
- D) қазақстанға келетін шетелдіктерге қызмет көрсету
- E) кәсіпкерлерге қызмет көрсету

4. Шоп туризмге анықтама беріңіз

- A) кәсіпкерлерге қызмет көрсету
- B) қазақстанға келетін шетелдіктерге қызмет көрсету
- C) ҚР азаматтарына жақын және алыс мемлекеттерге саяхат ұйымдастыру
- D) әлеуметтік мұқтажға бөлінген мемлекет қаражаты есебінен саяхатқа бару
- E) отандық туристтермен мемлекет ішіндегі жұмыс

5. Ішкі туризiмге анықтама берiңiз
- A) отандық туристтермен мемлекет iшiндегi жұмыс
 - B) әлеуметтiк мұқтажға бөлiнген мемлекет қаражаты есебiнен саяхатқа бару
 - C) қазақстанға келетiн шетелдiктерге қызмет көрсету
 - D) ҚР азаматтарына жақын және алыс мемлекеттерге саяхат ұйымдастыру
 - E) кәсiпкерлерге қызмет көрсету
6. Әлеуметтiк туризiмге анықтама берiңiз
- A) әлеуметтiк мұқтажға бөлiнген мемлекет қаражаты есебiнен саяхатқа бару
 - B) ҚР азаматтарына жақын және алыс мемлекеттерге саяхат ұйымдастыру
 - C) отандық туристтермен мемлекет iшiндегi жұмыс
 - D) қазақстанға келетiн шетелдiктерге қызмет көрсету
 - E) кәсiпкерлерге қызмет көрсету
7. Өзбетiнше туризiмге анықтама берiңiз
- A) туристтердiң өзбетiнше ұйымдастыратын саяхат
 - B) әлеуметтiк мұқтажға бөлiнген мемлекет қаражаты есебiнен саяхатқа бару
 - C) отандық туристтермен мемлекет iшiндегi жұмыс
 - D) ҚР азаматтарына жақын және алыс мемлекеттерге саяхат ұйымдастыру
 - E) қазақстанға келетiн шетелдiктерге қызмет көрсету
8. Лицензия алу үшiн туроператорлар мен турагенттер қандай iс- әрекет орындайды
- A) сақтандыру шартын жасау және сақтандыру сомасын төлеу
 - B) сақтандыру шартын жасау және қажеттi құжат жинау
 - C) сақтандыру сомасын төлеу және тiркеуден өту
 - D) қажеттi құжаттар жинау
 - E) аталған шарттардың барлығы

9. Төленген сақтандыру сомасы келесіден төмен болмайды:

- A) он мың айлық есептік көрсеткіштен
- B) жиырма мың айлық есептік көрсеткіштен
- C) он бес мың айлық есептік көрсеткіштен
- D) бес мың айлық есептік көрсеткіштен
- E) жиырма бес мың айлық есептік көрсеткіштен

10. ҚР Туристік қызмет көрсету туралы Заңы бойынша қандай қызметтер лицензияланады?

- A) туроператорлық, турагенттік, туризм жетекшісінің қызметі
- B) брокерлік, дилерлік, маклерлік
- C) қаржылық, турагенттік қызмет
- D) туризм жетекшісінің қызметі, туроператорлық
- E) аталған қызметтердің барлығы

11. Туристік қызметті лицензиялау келесілерге сәйкес іске асырылады...

- A) ҚР Үкіметі бекіткен қаулыға
- B) ҚР Туристік қызметі туралы Заңына
- C) ҚР Туризм және спорт агенттігі төрағасының бұйрығына
- D) ҚР Конституциясына
- E) ҚР Азаматтық кодексіне

12. ҚР Туристік қызмет туралы заңдылық неге негізделген?

- A) ҚР Конституциясына, ҚР Азаматтық кодексіне, ҚР туристік қызметі туралы Заңына
- B) ҚР Үкіметі бекіткен қаулыға
- C) ҚР Туризм және спорт агенттігі төрағасының бұйрығына
- D) аталған қызметтердің барлығы
- E) дұрыс жауап жоқ

13. Есепеттік саясатта не қаралады?

- A) туристік бизнестің ерекшеліктері және олардың есебі
- B) тауарлы – материалдық босалқылардың түсуі, ақша қаражаттың кірісі мен шығысы
- C) негізгі құралдардың қозғалысы, тауарлы – материалдық босалқыларды бағалау әдістері
- D) еңбек ақыны есептеу әдістері
- E) шығындардың есебін ұйымдастыру

14. Есептік саясатты кім бекітеді?
- A) субъект жетекшісі
 - B) бас есепші
 - C) материал бухгалтері
 - D) жетекшінің орынбасары
 - E) есептік бухгалтер
15. ҚР бухгалтерлік есептің жалпы әдістемелік басшылығын қандай орган жүргізеді?
- A) Қаржы министрлігі бух. есеп әдістемелік департаменті
 - B) ҚР Үкіметі
 - C) ҚР Қаржы министрлігі
 - D) экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігі
 - E) Ұлттық банк
16. Туристік кәсіпорын алған лицензиялар қандай активтер құрамында есептеледі?
- A) материалдық емес активтер
 - B) негізгі құралдар
 - C) ақшалай қаражаттар
 - D) дебиторлық қарыздар
 - E) кредиторлық қарыздар
17. Лицензиялардың пайдалану мерзімі шектелген кезде амортизация сомасы қайда жатқызылады?
- A) лицензияның пайдалану мерзімі ішінде шығындарға
 - B) экономикалық пайдалану мерзімі ішінде
 - C) амортизация сомасы жалпы табысқа қосылады
 - D) амортизация сомасы жалпы шығысқа қосылады
 - E) ағымдағы жылдың шығындарында
18. Лицензиялардың пайдалану мерзімі шектелмеген болса амортизация сомасы қайда жатқызылады?
- A) экономикалық пайда көретін мерзімдегі шығындарға
 - B) лицензияның пайдалану мерзімі бойы
 - C) амортизация сомасы жалпы табысқа қосылады
 - D) амортизация сомасы жалпы шығысқа қосылады
 - E) ағымдағы жылдың шығындарында

19. Туристік өнімін өзіндік құнына қосуға байланысты шығыттер келесідей жіктеледі?

- A) тікелей және жанама
- B) негізгі және үстеме
- C) өзгермелі және тұрақты
- D) бірэлементтік және кешенді
- E) өндірістік, әкімшілік

20. Тікелей шығындар – туристік өнімнің өзіндік құнына қосылады...

- A) міндетті және төте түрде
- B) болу арқылы
- C) өндіріс көлемі өзгеруіне тікелей қатынасты
- D) өнім, өндіру көлемі өзгеруіне байланысты емес
- E) ұйымдастыру, басқарумен байланысты

21. Жанама шығындар дегеніміз – шығындар...

- A) туристік өнімін өзіндік құнына бөлу арқылы қосылады
- B) өндірісті ұйымдастырумен байланысы
- C) олардың көлемі өндіріс көлеміне қатынасты өзгереді
- D) туристік өнімін өзіндік құнына тікелей қосылады
- E) өнім көлемінің өзгеріне байланысы шамалы

22. Туристік өнім өндіруге жұмсалған шығындар қандай шоттарда есепке алынады?

- A) 8110, 8310, 8410, 1620
- B) 1010, 1020, 1030, 1040
- C) 1310-1317, 1330, 1340
- D) 2411-2417, 2730
- E) 8011, 8012, 8013, 8014

23. Өндірістік шоттардың қалдығы болама және айдың соңында қандай шоттың дебетіне апарылады?

- A) қалдығы болмайды, 7010 дебетіне апарылады
- B) қалдығы болады, 7110 дебетіне апарылады
- C) қалдығы болмайды, 7210 дебетіне апарылады
- D) қалдығы болады, 7310 дебетіне апарылады
- E) қалдығы болмайды, 7410 дебетіне апарылады

24. Туристік субъектілер еңбекақынын қандай формаларын қолданады?

- A) мерзімді және кесімді
- B) мерзімді және жәй мерзімді
- C) кесімді және кесімді үстеме
- D) аккордтық және тікелей кесімді
- E) кесімді- прогрессивтік, кесімді

25. Туристік субъектілердің еңбек ақы мөлшері, формалары қандай қандай заң актілерімен реттеледі

- A) «ҚР еңбек туралы» заңымен, жұмыскерлердік орташа еңбек ақысын есептеу тәртібі туралы нұсқаумен
- B) ҚР конституциясымен, ҚР азаматтық кодексімен
- C) ҚР конституциясымен, «ҚР еңбек туралы» Заңымен
- D) ҚР туристік қызметі туралы заңымен, ҚР азаматтық кодексімен

E) ҚР туризм және спорт және спорт агенттігі төрағасының бұйрығымен

26. Туристік субъектіні жұмыс күшімен қамтамасыз ету шығындары бухгалтерлік есепте қалай көрсетіледі?

- A) Дт 8112 Кт 3350
- B) Дт 8111 Кт 1310
- C) Дт 8113 Кт 3150
- D) Дт 8415 Кт 2421
- E) Дт 3350 Кт 3220

27. Әлеуметтік аударымды анықтау неге сәйкес жүргізіледі?

- A) ҚР « Бюджетке төленетін салықтар және басқада міндетті төлемдер туралы» кодекске
- B) ҚР конституциясы және басқада нормативтік актілер
- C) ҚР азаматтық кодексі және басқада нормативтік актілер
- D) «ҚР туристік қызметі туралы» заңына
- E) ҚР туризм және спорт агенттігі төрағасының бұйрығына

28. Еңбек ақы қорынан әлеуметтік аударымдар анықтағанда берілетін бухгалтерлік жазу...

- A) Дт 8113 Кт 3150
- B) Дт 8112 Кт 3350
- C) Дт 8111 Кт 1310
- D) Дт 8415 Кт 2421
- E) Дт 3350 Кт 3220

29. ҚР ЖЗҚ зейнетақы салымдарын аудару қандай заңдылық актісімен реттеледі ?

- A) ҚР зейнетақымен қамтамасыз ету туралы
- B) ҚР азаматтық кодексімен
- C) ҚР конституциясымен
- D) ҚР бюджетке төленетін салықтар және басқада
- E) ҚР туризм және спорт агенттігі төрағасының бұйрығымен

30. ЖЗҚ зейнетақы салымдарын есептегенде қандай бухгалтер жазу беріледі?

- A) Дт 3350 Кт 3220
- B) Дт 8111 Кт 1310
- C) Дт 8112 Кт 3350
- D) Дт 8113 Кт 3150
- E) Дт 8415 Кт 2421

31. Туристерді орналастыру бойынша қонақ үйдің, санаторилердің көрсеткен қызметін кім қайтарады?

- A) туристік фирмалар
- B) турагенттер
- C) тулоператорлар
- D) туристердің өзі
- E) қонақ үйлер

32. Жаңа туристік қызметті игеруге жұмсалған шығындарға не кіреді?

- A) менеджерлер үшін танысу турлар, қызметкерлердің тіл үйрену курстары
- B) туристік фирманы ұстау, басқару шығындары
- C) көлік шығындары

D) келісім-шартқа қол қою үшін басшылардың қызметтік іс сапарлары

E) қызметкерлердің тіл үйрену курстарынан шығындары, көлік шығындары

33. Туристік өнімдерді қалыптастыру және сатуда кімдер қатжа алады?

A) туристік операторлар, туристік агенттер, контр агенттер, туристік өнімді тұтынушылар

B) брокерлер, дилерлер, маклерлер, туристік өнімді тұтынушылар

C) сыртқы және ішкі пайдаланушылар, туристік операторлар, туристік агенттер

D) салық органдары, қаржы полициялары, мемлекеттік органдар

E) менеджерлер, бөлім басшылары, туристік операторлар, туристік агенттер

34. Туристік агенттер- бұлар заңды және жеке тұлғалар.....

A) туристік өнімдерді дайындаумен, ұсынумен және өткеру мен айналушылар

B) орналастырумен, тамақтандырумен және басқа қызметтерді тікелей көрсетушілер

C) туристік өнімдерді ұсыну және өткерумен айналасушылар

D) туристік қызметтерді жеке қажеттілігі үшін алып пайдаланушылар

E) туристік өнімдерді өндіру және өткеру бойынша бір немесе бірнеше функцияларды орындаушылар

35. Туристік қызметті (контрагенттер) орындаушылар- бұлар заңды және жеке тұлғалар

A) орналастыру, тамақтандыру және басқа қызметтерді тікелей көрсетушілер

B) туристік өнімдерді дайындаумен, ұсынумен және өткерумен айналасушылар

C) туристік өнімдерді өндіру және өткеру бойынша бір немесе бірнеше функцияларды орындаушылар

D) туристік қызметтерді жеке қажеттілігі үшін алып пайдаланушылар

E) туристік өнімді ұсыну және өткерумен айналасушылар

36. Туристік агенттер- бұлар заңды және жеке тұлғалар

- A) туристік өнімді ұсыну және өткерумен айналасушылар
- B) туристік қызметтерді жеке қажеттілігіне алып пайдаланушылар
- C) туристік өнімдерді өндіру және өткеру бойынша бір немесе бірнеше функцияларды орындаушылар
- D) туристік өнімдерді дайындаумен, ұсынумен және өткерумен айналасушылар
- E) орналастыру, тамақтандыру және басқа қызметтерді тікелей көрсетушілер

37. Туристік өнімді тұтынушылар-жеке тұлғалар

- A) туристік қызметті және қажеттілігі үшін алушылар
- B) туристік өнімді ұсынумен және өткерумен айналасушылар
- C) туристік өнімдерді өндіру және өткеру бойынша бір немесе бірнеше функцияларды орындаушылар
- D) орналастыру, тамақтандыру және басқа қызметтерді тікелей көрсетушілер
- E) туристік өнімдерді дайындаумен, ұсынумен және өткерумен айналасушылар

38. Туристік өнімді өткізу түрлері:

- A) көгерме және бөлшекті
- B) көтерме
- C) бөлшекті
- D) шағын көтерме
- E) шағын бөлшекті

39. Көтерме өткізу қалай жүзеге асады?

- A) делдалдық шартымен
- B) сатып алу-сату шартымен
- C) тапсырыс шартымен
- D) сумен тасымалдау шартымен
- E) келісім бойынша

40. Бөлшек сауда қалай жүргізіледі?

- A) сатып алу-сату шарты бойынша
- B) делдалдық шарт бойынша
- C) келісім бойынша
- D) сумен тасымалдау шарты бойынша
- E) тапсырыс шарты бойынша

41. тапсырыс шарты-бұл азаматтық-құқықтық құжат бойынша

A) бір тарап өз атынан және басқаның жақтың есебінен белгілі бір заңды іс -әрекеттер жасауға міндеттеме қабылдайды

B) бір тарап екінші жақтың тапсырысы бойынша өз атынан сыйақыға бір немесе бірнеше келісім жасауға міндеттеме қабылдайды

C) бір тарап сыйақыға іс-әрекет жасауға міндеттеме қабылдайды

D) шаруашылық операциялар жүргізеді

E) жабдықтаушылардың шотын төлейді

42. Комиссия шарты –азаматтық-құқықтық құжат бойынша

A) бір тарап екінші жақтың тапсырысы бойынша өз атынан сыйақыға келісім жасауға міндеттеме қабылдайды

B) бір тарап өз атынан және басқа жақтың есебінен белгілі бір заңды іс-әрекеттер жасауға міндеттеме қабылдайды

C) бір тарап сыйақыға іс-әрекет жасауға міндеттеме қабылдайды

D) шаруашылық операциялар жжасайды

E) жабдықтаушылардың шотын төлейді

43. Агенттік шарт-азаматтық-құқықтық құжат бойынша

A) бір тарап ші жақтың тапсырекінысы бойынша өз атынан сыйақыға заңды және басқалай іс -әрекеттер жасауға міндеттеме қабылдайды

B) бір тарап өз атынан сыйақыға заңды және басқалай іс-әрекет жасауға міндеттеме қабылдайды

C) бір тарап екінші жақтың тапсырысы бойынша сыйақыға келісім жасауға міндеттеме қабылдайды

D) шаруашылық операциялар жүргізеді

E) жабдықтаушылардың шотын төлейді

44. Курстық айырмамен пайда болуымен есептеу тәртібі қандай стандартпен реттеледі

- A) БЕХС 21
- B) БЕХС 16
- C) БЕХС 18
- D) БЕХС 2
- E) БЕХС 25

45. Туристік ұйымдар және қонақ үй кәсіпорындарының негізгі қызметінен табыс есебі қандай шоттарда жүргізіледі?

- A) 6010
- B) 6110
- C) 6210
- D) 6250
- E) 6280

46. Туристік ұйымдар мен қонақ үй кәсіпорындарының негізгі смес қызметтерінен табыс есебі қандай шоттарда жүргізіледі?

- A) 6210
- B) 6110
- C) 6010
- D) 6280
- E) 6250

47. Құнды қағаздарды сатудан түскен табыс есебі қандай шоттарда жүргізіледі?

- A) 6210
- B) 6010
- C) 6110
- D) 6280
- E) 6250

48. Акция бойынша дивидендтер есебі қандай шоттарда жүргізіледі?

- A) 6110
- B) 6250
- C) 6210
- D) 6280
- E) 6010

49. Курстық айырмадан табыс есебі қандай шоттарда жүргізіледі?

- A) 6250;
- B) 6110;
- C) 6010;
- D) 6280;
- E) 6210.

50. Негізгі емес қызметтен басқалай табыс есебі қандай шоттарда жүргізіледі?

- A) 6280;
- B) 6110;
- C) 6010;
- D) 6250;
- E) 6210.

51. Қызмет көрсету – бұл қимыл-әрекет немесе қызмет түрі нәтижесінде

- A) тұтынушының талабын қанағаттандыру түріндегі пайдалы әсер болып табылады
- B) өнім өндіріледі;
- C) бірнеше өнім түрлері өндіріледі;
- D) тұтынушының өміршеңдік қызметі ұсталынады;
- E) әртүрлі өнімдерді өндіру үшін құрылғылар жасалынады.

52. Функционалдық белгілеріне қарай қызметтер бөлінеді

- A) материалды және әлеуметтік-мәдениетті;
- B) материалды емес және әлеуметтік-мәдениетті;
- C) материалды қызметтер;
- D) әлеуметті-мәдениетті қызметтер;
- E) материалды және ақшалай қызметтер.

53. Материалды қызмет – бұл қызмет

- A) тұтынушының материалды-тұрмыстық қажеттілігін қанағаттандыру;
- B) материалды құндылықтар өндіру;
- C) жаңа құралдар дайындау;
- D) интеллектуальды қызметті қанағаттандыру;
- E) тұтынушының өміршеңдік қызметін қалпына келтіру.

54. Әлеуметтік – мәдени қызмет – бұл қызмет

А) тұтынушының рухани, интеллектуальды қажеттілігін қанағаттандыру;

В) материалды-тұрмыстық қажеттілігін қанағаттандыру;

С) жаңа тапсырыстар дайындау;

Д) тұтынушылық қасиеттерді қалыптастыру;

Е) тұтынушы үшін жағдай қалыптастыру.

55. Қонақжайлылық индустриясы – бұл нарықтық қызмет көрсетудегі кәсіпкерлік қызмет

А) қонақтарды қабылдау және қызмет көрсетумен байланысты;

В) іскерлік кездесулер көрсетумен байланысты;

С) тұрақты мекен-жайды қамтамасыз етумен байланысты;

Д) материалды жағдайлар жасаумен байланысты;

Е) саяхатты ұйымдастыру бойынша.

56. Қонақ үй – бұл ғимарат

А) уақытша тұрғын-жайды қамтамасыз ету;

В) басқадан бұрын кәсіпкерлік қызметке пайдалану үшін;

С) тұрғындарды орналастыру үшін;

Д) туристтер үшін жиһазбен жабдықталған жай;

Е) әртүрлі ойын-сауыққа арналған.

57. Қонақ жай индустриясы қай ғасырда қалыптасты?

А) 20 ғасырда;

В) 19 ғасырда;

С) 15 ғасырда;

Д) 10 ғасырда;

Е) 21 ғасырда.

58. Қонақ үйдің негізгі қызметтері:

А) уақытша тұру үшін тұрғын жай беру;

В) туристтерді тамақпен қамтамасыз ету;

С) ойын-сауық үшін іс-шаралар жүргізу;

Д) шетелдіктерге туристік қызмет көрсету;

Е) саяхат уақытында туристтерге қызмет көрсету;

59. Қонақ үйдің қосымша қызметтері:

А) тамақпен, байланыспен, тұрмыстық, мәдени қызметпен қамтамасыз ету;

В) ойын-сауық, спорттық, медициналық қызметтер;

С) тұрмыстық қызмет және сервис;

Д) орналастыру, тамақтандыр;

Е) медициналық қызметтер және тұрмыстық.

59. Қызмет көрсетудің ерекше қасиеттері:

А) қорланудың, жинақталынудың, сақталудың мүмкін еместігі;

В) территориялық шектелінуі;

С) сұранысқа тәуелділігі;

Д) арнайы персоналдың қажеттілігі;

Е) ойын-сауықпен қамтамасыз ету;

60. Туристтік фирманың менеджерлерінің еңбек ақысын есептеу

А) баланс валютасын ұлғайтады;

В) баланс валютасын азайтады;

С) баланс валютасын өзгертпейді;

Д) актив және пассив статьяларын азайтады;

Е) баланс валютасын өзгертеді

61. Қандай жағдайларда $S_k = S_n + O - O_k$ формуласы дұрыс

А) активті шоттар үшін;

В) пассивті шоттар үшін;

С) мұндай формула есепте жоқ;

Д) қаржылық жағдайдың сипаты;

Е) қаржылық нәтиженің анықталуы;

62. «Негізгі өндіріс» шоты қай шоттарға жатады?

А) активті;

В) пассивті;

С) активті-пассивті;

Д) нәтижелік;

Е) калькуляциялық;

63. «Өнім өткеру, көрсетілген қызметтен табыс» шоты қонақ үйдің бухгалтерлік балансының қай бөлімінде көрсетіледі?;

- A) бухгалтерлік баланста көрсетілмейді;
- B) баланс активінде;
- C) өзіндік капиталдың құрамында;
- D) ұзақ мерзімді міндеттемелер;
- E) ағымды міндеттемелер;

64. Гудвилл, патенттер, тауарлық белгілер, құқықтар атаулы осындай активтерге жалпы атау беріңіздер?

- A) материалды емес активтер;
- B) ұзақ мерзімді активтер;
- C) ағымдағы активтер;
- D) баланс активі;
- E) ұзақ мерзімді инвестициялар;

65. Негізгі құралдардың сатылып алынуы белгілі бір жылда болады, бірақ оның құны есептен шығарылады.

- A) бірнеше жыл бойы;
- B) тепе-тең қалыпта;
- C) он жыл бойы;
- D) бір жыл бойы;
- E) жиырма жыл бойы;

66. Кепілді міндеттемелер, еңбек ақы бойынша қарыз, жалгерлік қарыз – бұл...

- A) баланс пассиві;
- B) баланс активі;
- C) ұзақ мерзімді міндеттемелер;
- D) қысқа мерзімді міндеттемелер;
- E) есеп айырысу және міндеттемелер;

67. Туристтік кәсіпорынның кассасындағы нақты ақшаны банк несиесін өтеуге пайдаланғанда, оның пассивтерінде не өзгереді?

- A) баланс пассиві кемиді;
- B) баланс активі кемиді;
- C) пайдалануға болмайды;
- D) міндеттемелер өседі;
- E) кредиторлық қарыз өседі;

68. Баланстан тыс шоттарда жүргізіледі

- A) қарапайым жазу;
- B) екі жақты жазу;
- C) қарапайым және екі жақты жазу;
- D) күрделі жазу;
- E) бухгалтерлік жазу;

69. Қонақ жай кәсіпорнындағы нақты тауарлы-материалды және еңбек ресурстары.

- A) шығынға бірден айналмайды;
- B) шығынға бірден айналады;
- C) кезеңді шығындар болып табылады;
- D) өндіріс шығындары болып табылады;
- E) қызмет көрсетудің өзіндік құнын құрайды;

70. Негізгі құралдар бухгалтерлік баланста қандай бағада көрсетіледі

- A) баланстық;
- B) қалдық;
- C) бастапқы;
- D) қалшына келтіру;
- E) жайылу;

71. Резервтік – капиталға жасалған аударым салық салынатын табысты өзгерте ме?

- A) өзгертпейді;
- B) өзгертеді;
- C) көбейтеді;
- D) азайтады;
- E) мөлшерге сәйкес;

72. Қонақ үйдегі есеппен кім айналысады?

- A) бухгалтерия;
- B) кеңсе бөлімі;
- C) әкімшілік;
- D) маркетинг бөлімі;
- E) бас директор;

73. Есептің қандай түрлерін қонақ үйде жүргізуге болады?

- A) қаржы және басқару;
- B) тек қаржы есебін;
- C) тек басқару есебін;
- D) шапшаң оперативті;
- E) статистикалық есепті;

74. Қонақ үйдің қаржылық есебінде қандай ақпарат бар

- A) қонақ үй қызметінің нәтижелері туралы ақпарат;
- B) қаржылық нәтижелерді қалыптастыру процесі туралы ақпарат;
- C) әкімшілік – басқару персоналының құрамы туралы;
- D) жұмыс персоналының құрамы туралы ақпарат;
- E) қонақ үйдің кірістері мен шығыстары туралы ақпарат;

75. Қонақ үйдің қаржы есебінің ақпараты кімге арналған

- A) сыртқы ақпарат пайдаланушыларына;
- B) ішкі ақпарат пайдаланушыларына;
- C) жетекшілерге;
- D) менеджерлерге;
- E) салық комитетіне;

76. Қонақ үйдің басқару есебі қандай ақпараттан тұрады?

- A) қаржылық нәтижелердің қалыптасуы туралы ақпараттан;
- B) қонақ үйдің қызметінің нәтижелері туралы ақпараттан;
- C) жұмысшы персонал құрамы туралы ақпараттан;
- D) әкімшілік-басқару персоналының құрамы туралы ақпараттан
- E) қонақ үйдің табыстары және шығыстары туралы

77. қонақ үйдің басқару есебі қандай ақпарат пайдаланушыларына арналған

- A) ішкі ақпарат пайдаланушыларына
- B) сыртқы ақпарат пайдаланушыларына
- C) салық комитеті үшін
- D) жабдықтаушылар үшін
- E) бизнестегі серіктестер үшін

78. Қонақ үйдің шарттасқан қаржы келісімдері қандай құжатта жазылады?

- A) күнделікті есеп кітабында
- B) сату кітабында
- C) сатып алу кітабында
- D) ақша түсімін жазатын кітапта
- E) ақша төлеу кітабында

79. Қонақ үй шаруашылығының негізгі қызмет түрі қандай?

- A) уақытша тұруға бөлме ұсыну
- B) туристерді тамақтандыру
- C) саяхат қызметтері және туристерді тамақтандыру
- D) тұрмыстық қызмет
- E) аудармашы-таныстырушы қызметі

80. Қонақ үй шаруашылығы қызметіне төлемді қандай түрде жүргізеді?

- A) қолма-қол ақшамен және ақшасыз, кредиттік карта арқылы
- B) тек қолма-қол ақшамен есептеу, кредиттік картамен
- C) тек ақшасыз, кредиттік картамен
- D) тек кредиттік карталармен
- E) тек қолма-қол ақшамен және ақшасыз есептесу

81. Қонақ үйінің бухгалтерлік есеп беруді қандай мерзімге қарастырылады?

- A) есеп беру жылына
- B) өткен жылына
- C) бір айқа
- D) алждыңғы жылға
- E) бір тоқсанға

82. Қандай мерзім есеп беру жылы болып саналады?

- A) 1 қаңтардан 31 желтоқсанға дейін
- B) 1 қаңтардан 30 желтоқсанға дейін
- C) 2 қаңтардан 31 желтоқсанға дейін
- D) 3 қаңтардан 30 желтоқсанға дейін
- E) 1 қаңтардан 1 қаңтарға дейін

83. Қонақ үйдің бухгалтерлік есеп беру нысандарында не болмайды?

- A) қатені жөндеу
- B) жөнделген қателер
- C) сандар
- D) сөзбен жазған сандар
- E) үлкен әріптер

84. Қонақ үйдің бухгалтерлік есеп беруіне кім қол қойды?

- A) жетекші және бас есепші
- B) жетекші және оның орынбасары
- C) тек бас есепші
- D) жетекшінің орынбасары
- E) материалдық есепші

85. Қонақ үйдің бір мезгілдегі сиымдылығы қалай табылады?

- A) әр дәрежедегі бөлме санын оның ішіндегі орын санына көбейту арқылы
- B) сиымдылық көрсеткішін жылдағы календарлы күнге көбейту арқылы
- C) бөлме санын тұрған күн санына көбейту
- D) жұмыске санын бөлме санына көбейту
- E) жалпы күн санымен бөлмеде тұрған күн санының айырмасы

86. Қонақ үйдегі жалпы орын санын қалай табады?

- A) бір мезгілдегі сиымдылықты жылдағы календардың күн санына көбейту
- B) әр дәрежедегі бөлме санын оның ішіндегі орын санына көбейту
- C) жалпы күн санымен бөлмеде тұрған күн санының айырмасы
- D) жұмысшылар санын бөлме санына көбейту
- E) бөлме санын тұрған күн санына көбейту

87. Күрделі жөндеу өткізуден тұрып қалған бөлмелерден болған жоғалту күндерін қалай анықтайды?

A) бөлме сиымдылығын жөндеу жүрген күндердің санына көбейту арқылы

B) әр дәрежедегі бөлме санын оның ішіндегі орын санына көбейту

C) жөндеу сағаттарын ауысым ұзақтылығына бөлу

D) жалпы орын-күндер санымен жөндеу орын-күндер санының айырмасы

E) сиымдылық көрсеткішін жылдағы календарлы күнге көбейту

88. Қонақ үйдің тұрып қалған күндер санын қалай табады?

A) жөндеу жүргізуге қажет уақытты ауысым ұзақтығына бөлу

B) бөлме сиымдылығын жөндеу күндеріне көбейту

C) әр дәрежедегі бөлме санын ондағы орын санына көбейту

D) бөлме сиымдылығын бір жылдағы күн санына көбейту

E) жалпы орын күндер санымен жөндеу күндері арасының айырмасы

89. Қонақ үйдің қабылдау мүмкіншілігін қалай табылады?

A) жалпы күндер санымен жөндеуде тұрған күндер санының айырмасы

B) жөндеуге қажет уақытты ауысым ұзақтығына бөлу

C) бір мезгілдегі сиымдылықты бір жылдағы календарлы күн санына көбейту

D) әр дәрежедегі бөлме санын ондағы орын санына көбейту

E) бөлме сиымдылығын бір жылдағы күн санына көбейту

90. Қонақ үйдің сиымдылық коэффициенті қалай табылады?

A) қонақ үйдің қабылдау мүмкіншілігін максималды мүмкіншілікке бөлу арқылы

B) қонақ санын орташа тұрған мерзімге көбейту

C) төленген күндер санын қонақ санына бөлу

D) әр дәрежедегі бөлме санын ондағы орын санына көбейту

E) бір мезгілдегі сиымдылықты бір жылдағы календарлы күн санына көбейту

91. Тұрған мерзімнің орта көлемі қалай анықталады?
- A) төленген орын күндерінің санын қонақ санына бөлу арқылы
 - B) әр дәрежедегі бөлме санын ондағы орын санына көбейту
 - C) бір мезгілдегі сиымдылықты бір жылдағы календарлы күн санына көбейту
 - D) қабылдау мүмкіншілігінің максималды мүмкіншілікке бөлу арқылы
 - E) қонақ санын тұрған мерзімге көбейту

92. Қонақ үйдегі орташа орын құнын қалай анықтайды?
- A) түсімді бөлеміз қонақ санын орташа тұру мерзіміне көбейтіндісіне
 - B) қабылдау мүмкіншілігін максималды мүмкіншілікке бөлу арқылы
 - C) төленген орын-күндерді қонақ санына бөлу
 - D) бір маезгілдегі сиымдылықты күндер санына көбейту
 - E) орын санын бөлме санына көбейту

93. Қонақ үйді толтыру коэффициенті қалай анықталады?
- A) орын алынған бөлмелер санын жалпы бөлме санына бөлу арқылы
 - B) төленген орын-күндерді қонақ санына бөлу
 - C) қабылдау мүмкіншілігін максималды мүмкіншілікке бөлу
 - D) қонақ санын тұрған уақытына көбейту
 - E) бір мезгілдегі сиымдылықты жылдағы күндер санына көбейту

94. Қонақ үйдегі көрсетілегін қызмет түрлері қандай?

- A) негізгі және көмекші
- B) тікелей және жанама
- C) тек негізгі
- D) тек қосымша
- E) негізгі және тікелей

95. Қызметтер қандай болады?

- A) төленетін және тегін қызметтер
- B) тек төленетін қызметтер
- C) тек тегін қызметтер
- D) төленетін кредиттік карталармен
- E) төленетін нақты қолма-қол ақшамен

96. Туристік қызмет дегеніміз не?

- A) туроператорлық және турагенттік және басқа да қызмет
- B) саяхатшыларды туристік ресурстармен таныстыру
- C) мүліктік құқықтары бар заңды және жеке тұлғалардың қызметі
- D) туристік өнімдерді жылжыту және сату
- E) туристерді орналастыру, тасымалдау, тамақтандыру қызметі

97. Қонақ үй қызметі дегеніміз не?

- A) мүліктік құқықтары бар заңды және жеке тұлғалардың қызметі
- B) туристік өнімдерді жылжыту және сату
- C) туристерді орналастыру, тасымалдау, тамақтандыру
- D) туроператорлық, турагенттік қызмет
- E) саяхатшыларды туристік ресурстармен таныстыру

98. Саяхаттану қызметі деп нені айтады?

- A) саяхатшыларды туристік ресурстармен таныстыруды ұйымдастыру
- B) туристерді орналастыру, тасымалдау, тамақтандыру
- C) туристік өнімдерді жылжыту және сату
- D) саяхаттарды ұйымдастыру қызметі
- E) мүліктік құқықтары бар заңды және жеке тұлғалар қызметі

99. Туристің саяхатшыдан айырмашылығы неде?

- A) қонатын келушілер-туристер, біркүндік келушілер-саяхатшылар
- B) қонатын келушілер-саяхатшылар, ал біркүндік келушілер туристер
- C) қонатын келушілер-қонақтар, ал бір күндік келушілер-саяхатшылар
- D) қонатын келушілер-туристер, ал бір күндік келушілер-қонақтар
- E) қонатын келушілер және біркүндік келушілер-саяхатшылар

100. Туризмнің үш түрін атаңыз?

- A) ішкі, сыртқы және келуші туризм
- B) топ туризм және мемлекет ішіндегі туризм, әлеуметтік
- C) халықаралық және ұлттық, топ туризм
- D) әлеуметтік және өзбетінше, топ туризм
- E) ішкі, әлеуметтік, топ туризм

101. Туризмнің үш категориясын атаңыз?

- A) халықаралық және ұлттық, мемлекет ішіндегі туризм
- B) келуші, шығушы, топ, ішкі, әлеуметтік және өзбетінше
- C) топ туризм, ішкі, әлеуметтік және өзбетінше
- D) ішкі және сыртқы, келуші және шығушы туризм
- E) әлеуметтік және өзбетінше, топ туризм

102. Инклюзив-тур деген не?

- A) туристік фирмаларды қызметтік толық түрі ретінде өткізетін саяхаттары
- B) фирма есебін марапаттау ретінде ұсынылатын саяхат
- C) бірнеше тұлғалардың бір маршрутта ұйымдастырылған саяхаты
- D) өзбетінше бір маршрутпен бірнеше адамның саяхаты
- E) бір маршрутпен бірнеше адамның саяхаты

105. Интенсив – тур деген не?

- A) фирма есебінен марапаттау ретінде ұйымдастырылған саяхат;
- B) бір немесе бірнеше адамдардың қымбат бағамен саяхат ұйымдастыру;
- C) бір маршрутпен бір немесе бірнеше адамның саяхаты;
- D) туристік фирмалардың толық қызмет түріндегі саяхаты;
- E) бір маршрутпен бірнеше адамның саяхаты;

103. Топтық саяхат деген не?

- A) бір маршрутпен бірнеше адамның саяхаты;
- B) фирма есебінен марапаттау ретінде ұйымдастырылған саяхат;
- C) туристік фирмалардың толық қызмет түріндегі саяхаты;
- D) қымбат бағамен бірнеше адамдардың саяхаты;
- E) бір маршрутпен бірнеше адамның тәуелсіз саяхаты;

104. Жекеше саяхат деген не?

- A) қымбат бағамен бір немесе бірнеше адамдардың саяхаты;
- B) бір маршрутпен бірнеше адамның саяхаты;
- C) туристік фирмалардың толық қызмет түріндегі саяхаты;
- D) бір маршрутпен бір немесе бірнеше адамдардың тәуелсіз саяхаты;
- E) фирма есебінен марапаттау ретінде ұйымдастырылған саяхаты;

105. Мамандандырылған туризм

- A) мамандандырылған арнайы тур сатып алған туристер;
- B) бір маршрутпен бірнеше адамның тәуелсіз саяхаты;
- C) туристік фирмалардың толық қызметі түріндегі саяхат;
- D) бір маршрутпен бірнеше адамның бірігіп жүруі;
- E) фирма есебінен марапаттау ретінде ұйымдастырылған саяхат;

106. Мамандандырылған туризмнің бірнеше түрін атаңыздар

- A) экотуризм, спорттық, фермерлік, ауылдық;
- B) ішкі, шығушы, кіруші, әлеуметтік, өз бетінше;
- C) ішкі және сыртқы, келуші және шығушы туризм;
- D) экотуризм, этникалық, ішкі және сыртқы туризм;
- E) әлеуметтік және өзбетінше, спорттық, фермерлік;

107. Саяхат маршруты деген не?

- A) барлық географиялық орындары белгіленген туристін жүру жолы
- B) тоқтайтын жерлері белгіленген, күні жазылған іс-шара жоспары
- C) туристік ресурстармен саяхатшыларды таныстыру қызметі
- D) туристік фирмалардың толық қызмет түріндегі саяхаты
- E) фирма есебінен марапаттау ретінде ұйымдастырылған саяхат

108. Саяхат маршруттарының қандай түрлері бар?

- A) сызықтық, айналмалы, радиалдық, кешендік
- B) кешендік, тікелей және жанама маршруттар
- C) негізгі және қосымша маршруттар
- D) сызықтық, радиалдық және қосымша
- E) айналмалы, тікелей және жанама

109. Туристік саяхаттың бағдарламасы деген не?

А) тоқтау орны мен өту уақыты, күні белгіленген іс-шаралар жоспары

В) географиялық орны белгіленген туристің жүру жолы

С) фирма есебінен марапаттау ретінде ұйымдастырылған саяхат

Д) туристік ресурстармен саяхатшыларды таныстыру қызметі

Е) туристік фирмалардың толық қызмет түріндегі саяхаты

110. Орналасу ұзақтығы қандай өлшеммен өлшенеді?

А) уақыт мерзімі (сағат немесе қонған түн)

В) уақыт мерзімі (минуттар және секундтар)

С) уақыт мерзімі (күндер, айлар)

Д) уақыт мерзімі (жылдар)

Е) уақыт мөлшері (см,метр)

111. Орналастырудың ұжымдық құралы-бұл.....

А) қонақ үйлер, арнайы орындар, басқада орналастыру құралдары

В) пансионаттар және жихаздалған бөлмелер, жатақханалар

С) сауықтыру орындары, еңбек және демалыс орындары

Д) пәтерлер, виллалар, коттеждер, бөлмелер

Е) қонақ үйлер, виллалар, пансионаттар, сауықтыру орындары

112. Орналастырудың жеке құралы-бұл.....

А) пәтерлер, виллалар, коттеждер, бөлмелер

В) қонақ үйлер, арнайы орындар, басқада орналастыру құралдар

С) қонақ үйлер, виллалар, пансионаттар

Д) пансионаттар және жихаздалған бөлмелер

Е) сауықтандыру орындары, еңбек және демалыс орындары

113. Басқада орналастыру орындары – бұл.....

А) пансионаттар және жихаздалған бөлмелер, туристік жатақханалар және т.б.

В) сауықтандыру орындары, еңбек және демалыс орындары

С) пәтерлер, виллалар, коттеждер, бөлмелер

Д) қонақ үйлер, басқада орналастыру арнайы орындары

Е) қонақ үйлер, виллалар, пансионаттар, сауықтыру орындары

114. Арнайы кәсіпорындар-бұл...

A) сауықтандыру орындары, еңбек және демалыс орындары, конгресс орындары

B) пансионаттар және жихаздалған бөлмелер, туристік жатақханалар

C) қонақ үйлер, пансионаттар, сауықтандыру орындары

D) қонақ үйлер, виллалар, пансионаттар, сауықтыру орындары

E) пәтерлер, виллалар, коттеждер, бөлмелер

115. Қонақ үй-бұл...

A) бөлме саны анықталған орналастырудың ұжымдық құралы

B) бөлме саны анықталған орналастырудың жеке құралы

C) бір бөлмеден тұратын орналастырудың ұжымдық құралы

D) бір бөлмеден тұратын орналастырудың жеке құралы

E) он бөлмеден тұратын орналастырудың жеке құралы

116. Орналастырудың қандай түрлерін білесіздер?

A) бір орындық, екі орындық, үш орындық бөлмелер

B) бір орындық, жиырма орындық бөлмелер

C) бір орындық және он орындық бөлмелер

D) екі орындық және жиырма орындық бөлмелер

E) үш орындық және он орындық бөлмелер

117. Бір орындық қонақ үй бөлмесі қандай белгімен жазылады?

A) ОДН (SGL)

B) ДВМ (DBL)

C) ТРМ (TRP)

D) ИНД (IND)

E) ВИР (VIP)

118. Екі орындық қонақ үй бөлмесі қандай белгімен жазылады?

A) ДВМ (DBL)

B) ТРМ (TRP)

C) ОДН (SGL)

D) ПАР (PAR)

E) СПА (SPA)

119. Үш орындық қонақ үй бөлмесі қандай белгімен жазылады?

- A) TPM (TRP)
- B) ODH (SGL)
- C) DBM (DBL)
- D) KOM (COM)
- E) OBH (OBS)

120. Қонақ үйлердің түрлері?

- A) жоғары класс, орта класс, апарт-отель және экономикалық класс қонақ үйлері
- B) жоғары және төмен класс, мотель, экономикалық класс
- C) орта класс, апарт-отель және төмен класс
- D) экономикалық класс қонақ үйлері және төмен класс
- E) жоғары класс, орташа класс, төмен класс

121. Жоғарғы классты қонақ үйі басқа қонақ үйлерден айырмашылығы қандай?

- A) персонал саны көп және өте жоғары сапалы қызмет
- B) қызмет түрлері көп және орташа бағалар
- C) пәтер тәрізді бөлмелер, ас үйі, тұрмыс техникасы бар
- D) қызмет түрі шектелген және қаланың шетінде орналасқан
- E) персонал саны көп және орташа бағалар

122. Жоғарғы классты қонақ үйлердің тұтынушылары

- A) симпозиумға қатысушылар, ірі бизнесмендер, жеке туристер
- B) тек конференция, симпозиумға қатысушылар
- C) жеке туристер және қалалық, ауылдық тұрғындар
- D) тек қалалық және ауылдық тұрғындар
- E) ірі бизнесмендер және қалалық, облыстық тұрғындар

123. Жоғарғы классты қонақ үйді кім басқарады?

- A) басқару компаниясы
- B) бухгалтерия
- C) бас директор
- D) бас директордың орынбасары
- E) компания жұмысшылары

124. Орташа классты қонақ үйі басқа қонақ үйлерден айырмашылығы қандай?

- A) түрлі қызмет көрсету және орташа баға деңгейі
- B) пәтер тәрізді бөлмелер, ас үйі, тұрмыс техникасымен жабдықталған
- C) персонал саны көп және орташа бағалар
- D) персонал саны көп және жоғары сападағы қызмет
- E) қызмет түрі шектелген, қаланың шетінде орналасқан

125. Апартамент – бұл қонақ үйі, онда.....

- A) пәтер тәрізді бөлмелер, тұрмыс техникасымен жабдықталған ас үйі бар
- B) қызмет түрі шектелген және қаланың шетінде орналасқан
- C) қызмет түрі көп және орташа деңгейлі бағалар
- D) персонал саны көп және орташа деңгейлі бағалар
- E) персонал саны көп және өте жоғарғы қызмет

126. Экономикалық классты қонақ үйінің басқа қонақ үйлерден айырмашылығы

- A) қызмет түрі шектелген және қаланың шетінде орналасқан
- B) пәтер тәрізді бөлмелер, тұрмыс техникасымен жабдықталған ас үйі бар
- C) персонал саны көп және орташа деңгейлі бағалар
- D) персонал саны көп және жоғары деңгейлі бағалар
- E) қызмет түрі көп және орташа деңгейлі бағалар

127. қонақ үйдің негізгі қызметтерін атаңыздар:

- A) қонақтарды қабылдау және орналастыру, техникалық, тамақтану, маркетинг
- B) қонақтарды қабылдау және орналастыру, бухгалтерия, күзет
- C) маркетинг, тамақтану, әкімшілік басқару персонал
- D) техникалық, әкімшілік-басқару
- E) күзет, бухгалтерия, техникалық, әкімшілік

128. Көлік құралдарының категориялары қандай?

- A) әуежай, сумен және жерде жүретін
- B) тек әуежай мен жерде жүретіндер
- C) тек су мен ауамен жүретіндер
- D) тек су мен жерде жүретіндер
- E) теміржол мен жерде етіндер

129. Әуе көлігінің түрлері

- A) кесте бойынша рейс, кестеден тыс рейс, басқада ауа тасымалдары
- B) теміржол, автобус және автомобиль
- C) кесте бойынша рейс, кестеден тыс рейс
- D) көлмен, ішкі су көлігі
- E) кесте бойынша рейстер, басқада тасымалдар

130. Су көлігінің түрлері

- A) көлмен, ішкі су көлігі
- B) автобус және автомобиль, қайық
- C) кесте бойынша рейс, кестеден тыс рейс
- D) теміржол көлігі, автобус
- E) ішкі су көлігі

131. жерде жүретін көлік түрлері

- A) теміржол, автобус және автомобиль
- B) көлмен, ішкі көлік
- C) теміржол, ішкі су көлігі
- D) ішкі су көлігі, автомобиль
- E) кесте бойынша рейс, кестеден тыс рейс

132. Ресейлік халықаралық авиакомпаниялардың кодтары қандай?

- A) SU-RUSSIAH
- B) AA-American Airlines
- C) DL- Delta Airlines
- D) AF- Air France
- E) BA- British Airways

133.Американдық халықаралық авиакомпаниялардың кодтары қандай?

- A) AA- American Airlines
- B) BA- British Airlines
- C) SU- SU
- D) LN- Lufthansa
- E) AF- Air France

134.Американдық халықаралық авиакомпаниялардың кодтары қандай?

- A) DL- Delta Airlines
- B) AF- Air France
- C) LN- Lufthansa
- D) BA- British Airlines
- E) SU

135.Францияның халықаралық авиакомпанияларының кодтары қандай?

- A) AF- Air France
- B) DL- Delta Airlines
- C) LN- Lufthansa
- D) BA- British Airlines
- E) AA- American Airlines

136.Ағылшындардың халықаралық авиакомпаниялардың кодтары қандай?

- A) BA- British Airlines
- B) DL- Delta Airlines
- C) LN- Lufthansa
- D) AF- Air France
- E) AA- American Airlines

137.Немістердің халықаралық авиакомпаниялардың кодтары қандай?

- A) LN- Lufthansa
- B) AA- American Airlines
- C) BA- British Airlines
- D) AF- Air France
- E) DL- Delta Airlines

138. Басқару есебінің мақсаты қандай?

- A) нақты мақсатқа жетуге жауапты менеджерлерді ақпаратпен қамтамасыз ету
- B) көптеген ақпарат пайдаланушыларға қажетті мәлімет беру
- C) салық төлемдері туралы ақпарат беру
- D) статистикалық есеп беруді құрастыру
- E) қаржылық есеп беруді құрастыру

139. Қаржы есебінің мақсаты қандай?

- A) экономикалық шешім қабылдау үшін көптеген пайдаланушыларға ақпарат беру
- B) нақты мақсатқа жетуге жауапты менеджерлерге ақпарат беру
- C) салық төлемдері туралы ақпарат беру
- D) статистикалық есеп беруді құрастыру
- E) қаржылық есеп беруді құрастыру

140. Басқару есебінің ақпаратын негізгі пайдаланушылар

- A) ішкі басқарудың түрлі деңгейлері
- B) бұл кәсіпорынға қатысы жоқ ұйымдар
- C) қоғамдық ұйымдар
- D) салық органдары
- E) статистикалық органдар

141. Қаржы есебінің ақпаратын негізгі пайдаланушылар

- A) бұл кәсіпорыннан тыс тұлғалар мен ұйымдар
- B) ішкі басқарудың түрлі деңгейлері
- C) қоғамдық ұйымдар
- D) салық органдары
- E) статистикалық органдар

142. Басқару есебінде қолданылатын бухгалтерлік есеп жүйелері

- A) нәтиже беретін кез-келген жүйе
- B) екі жақты жазу жүйесі
- C) англо-саксондық, оңтүстік америкалық
- D) журнал-ордерлік
- E) автоматтапдырылған

143. Қаржы есебінде қолданылатын бухгалтерлік есеп жүйелері

- A) екі жақты жазу жүйесі
- B) нәтиже беретін кез-келген жүйе
- C) англо-саксондық, оңтүстік америкалық
- D) журнал-ордерлік
- E) автоматтандырылған

143. Басқару есебінде қолданылатын өлшемдерді көрсетіңдер

- A) кез-келген қажетгі ақшалай, еңбек немесе заттай өлшем бірлігі
- B) шаруашылық операцияның болу кезіндегі айырбастаудың ақшалай өлшемі
- C) ұлттық валюта
- D) заттай өлшемдер
- E) ақшалай өлшемдер

144. Қаржы есебінде қолданылатын өлшем бірліктерін атаңыз?

- A) шаруашылық операцияның болу кезіндегі айырбастаудың ақшалай өлшемі
- B) кез-келген қажетгі ақшалай, еңбек немесе заттай өлшем бірлігі
- C) ұлттық валюта
- D) заттай өлшемдер
- E) ақшалай өлшемдер

145. Әуе кемесінің бортындағы тамақтану түрлерін айтыңыз?

- A) таңертеңгі ас, түскі ас, кешкі ас, жеңіл тамақтану, көп түрлі тамақтану;
- B) көптүрлі тамақтану, түскі ас және кешкі ас;
- C) тек қана таңертеңгі ас, түскі ас және кешкі ас;
- D) жеңіл тамақтану, таңертеңгі ас, түскі ас, түстен кейінгі ас, кешкі ас;
- E) таңертеңгі ас, түскі ас, кешкі ас, түстен кейінгі ас, көптүрлі тамақтану;

146. Таңертеңгі ас қандай белгімен белгіленеді?

- A) B (breakfast);
- B) S (Snack);
- C) X (More then one, meab);
- D) L (Lunch);
- E) D (dinner);

147. Түскі ас қандай белгімен белгіленеді?

- A) L (Lunch);
- B) X (More then one, meaf);
- C) D (dinner);
- D) B (breakfast);
- E) S (Snack);

148. Кешкі ас қандай белгімен белгіленеді?

- A) D (dinner);
- B) B (breakfast);
- C) L (Lunch);
- D) S (Snack);
- E) X (More then one, meaf);

149. Жеңіл тамақтану қандай белгімен белгіленеді?

- A) S (Snack);
- B) X (More then one, meaf);
- C) D (dinner);
- D) B (breakfast);
- E) L (Lunch);

150. Көптүрлі тамақтану қандай белгімен белгіленеді?

- A) X (More then one, meaf);
- B) S (Snack);
- C) L (Lunch);
- D) B (breakfast);
- E) D (dinner);

151. Әуе жай билетін сатып алғанда қандай құжат толтырылады?

- A) әуе жай тасымал шарты;
- B) сату-сатып алу шарты;
- C) агенттік шарт;
- D) көліктік тасымал шарты;
- E) жеткізу контрактысы;

152. Әуе компанияларында қандай негізгі кластар бар?

- A) бірінші, бизнес-класс, экономикалық;
- B) бірінші, екінші, үшінші;
- C) жоғарғы класс және экономикалық;
- D) бірінші класс, бизнес-класс, үшінші класс;
- E) жоғарғы класс, бірінші және екінші класс;

153. Өте қымбат класс?

- A) бірінші класс;
- B) экономикалық класс;
- C) бизнес-класс;
- D) жоғарғы класс;
- E) екінші класс;

154. Ең арзан класс?

- A) экономикалық;
- B) екінші;
- C) бірінші;
- D) бизнес-класс;
- E) жоғарғы;

155. Кереует жүктеме сыйымдылығы коэффициенті қалай анықталады?

A) сатылған кереуеттердің нақты бар кереуеттерге қатынасымен;

B) төленген орын күндерінің санын қонақтар санына қатынасымен;

C) қонақ үйдің өткізгіш қабілетінің барынша өткізгіш қабілетіне қатынасымен;

D) бірауақыттағы сыйымдылық көрсеткішін жылдық күнтізбелік күндер санына көбейтумен;

E) әрбір категория номерлер санын сондағы олардың әрбір орын санына көбейтумен;

156. Қонақ үй шаруашылығы шығындары қандай түрлерге бөлінеді

A) анық, анық емес, жіберілген мүмкіншілікті, шектеулі, альтернативті;

- В) анық, анық емес, жанама және тікелей шығындар;
- С) жіберілген мүмкіндік шығындары, тұрақты және айнымалы;
- Д) тұрақты және айнымалы, анық және анық емес шығындар;
- Е) тікелей және жанама, жіберілген мүмкіндік шығындар;

157. Анық емес шығындар?

- А) олар өзіндік құнға қосылмайды, өйткені төлем формуласы жоқ;
- В) ең төменгі бағаны анықтауда пайда болады;
- С) бірлікке қызмет өткерудегі қосымша шығындар;
- Д) жалпы шығындардың қызмет пен тауарлар өткеру көлеміне қатынасы болып табылады;
- Е) экономикалық ресурстарды пайдалану кезінде жіберілген тиімділік;

158. Жіберілген мүмкіндік шығындары

- А) төменгі бағаны анықтау бағдарламасын таңдауда пайда болады;
- В) бірлікке қызмет өткерудегі қосымша шығындар;
- С) олар өзіндік құнға қосылмайды, өйткені төлем формуласы жоқ;
- Д) экономикалық ресурстарды пайдалану кезінде жіберілген тиімділік;
- Е) жалпы шығындардың қызмет пен тауарлар өткеру көлеміне қатынасы болып табылады;

159. Шектеулі шығындар?

- А) бірлікке қызмет өткерудегі қосымша шығындар;
- В) жалпы шығындардың қызмет пен тауарлар өткеру көлеміне қатынасы болып табылады;
- С) экономикалық ресурстарды пайдалану кезінде жіберілген тиімділік;
- Д) төменгі бағаны анықтау бағдарламасын таңдауда пайда болады;
- Е) олар өзіндік құнға қосылмайды, өйткені төлем формуласы жоқ;

160. Альтернативті шығындар?

А) экономикалық ресурстарды пайдалану кезінде жіберілген тиімділік;

В) олар өзіндік құнға қосылмайды, өйткені төлем формуласы жоқ;

С) бірлікке қызмет өткерудегі қосымша шығындар;

Д) төменгі бағаны анықтау бағдарламасын таңдауда найда болады;

Е) жалпы шығындардың қызмет пен тауарлар өткеру көлеміне қатынасы болып табылады;

161. Орташа шығындар нені білдіреді?

А) жалпы шығындардың қызмет пен тауарлар өткеру көлеміне қатынасы;

В) экономикалық ресурстарды пайдалану кезінде жіберілген тиімділік;

С) бірлікке қызмет өткерудегі қосымша шығындар;

Д) олар өзіндік құнға қосылмайды, өйткені төлем формуласы жоқ;

Е) төменгі бағаны анықтау бағдарламасын таңдауда пайда болады;

162. Қонақ жай шаруашылығындағы табыс анықталады, аралық айырмасы ретінде...

А) өндіріс шығындары мен қызмет көрсетуді өткеруден түскен түсім;

В) жалпы табыс пен ағымды шығындар;

С) өнім өткеруден, қызмет көрсетуден және кезеңдегі барлық шығындардан түскен түсім;

Д) ең төменгі баға мен шығындар;

Е) өнім өткеруден, қызмет көрсетуден және ең төменгі бағадан түскен түсім;

163. Мейрамхана бизнесіндегі табыс анықталады, аралық айырмасы ретінде

А) жалпы табыс және ағымдағы шығындармен;

В) өнім өткеруден және қызмет көрсетуден түскен түсім мен өндіріс шығындарымен

- C) жалпы табыспен және шығындармен;
- D) өнім өткеруден және қызмет көрсетуден түскен түсім мен кезеңдегі барлық шығындармен;
- E) баланстық пайдамен және салықтармен;

163. Экономикалық табыс анықталады, аралық айырма ретінде...

- A) өнім өткеруден түскен түсім мен қызмет көрсетуден және өндіріс шығындарымен
- B) баланстық пайдамен және салықтармен;
- C) жалпы табыспен және ағымдағы шығындармен;
- D) жалпы табыспен және кезеңдегі шығындармен;
- E) өнім өткеруден түскен түсім мен қызмет көрсетуден және өндіріс шығындарымен;

164. Таза пайда анықталады, аралық айырма ретінде...

- A) баланстық пайдамен және салықтармен;
- B) жалпы табыспен және ағымды шығындармен;
- C) өнім өткеруден түскен түсім мен қызмет көрсетуден және өндіріс шығындарымен
- D) жалпы табыспен және ағымды шығындармен;
- E) өнім өткеруден түскен түсім мен қызмет көрсетуден және барлық шығындармен;

165. Табыс көлемінің тәуелділігіне байланысты табыстың қандай түрлерін айқындайды?

- A) минималды, максималды, қалыпты;
- B) үлкен, кіші және орташа, оптималды;
- C) максималды және үлкен;
- D) минималды және кіші;
- E) қалыпты және орташа;

166. Минималды табыс – бұл

- A) кәсіпорынға минималды деңгейдегі тиімділікті қамтамасыз етуші табыс;
- B) кәсіпкерге минималды сыйақы;
- C) мақсатты өткерумен байланысты табыс;
- D) акционерлік қоғамның өзіндік капиталының ұлғаюына бағытталған табыс;
- E) кәсіпорынның салықты шегергенге дейінгі табысы;

167. Қалыпты табыс – бұл

А) фирманың оның қалап алынған аумағындағы қызметінен минималды табыс;

В) кәсіпорынға минималды деңгейдегі тиімділікті қамтамасыз етуші табыс;

С) акционерлік қоғамның өзіндік капиталы мен резервтерін көбейтуге бағытталған табыс;

Д) кәсіпорынның нарықтағы мақсатты ұстанымын өткеруге байланысты табыс;

Е) кәсіпорынның салықтарды шегергенге дейінгі табысы;

168. Максималды табыс – бұл

А) кәсіпорынның нарықтағы мақсатты ұстанымын өткеруге байланысты табыс;

В) кәсіпорынның салықтарды төлегенге дейінгі табысы;

С) акционерлік қоғамның өзіндік капиталын көбейтуге бағытталған табыс;

Д) фирманың оның қалап алынған аумағындағы қызметінен минималды табыс;

Е) кәсіпорынға минималды деңгейдегі тиімділікті қамтамасыз етуші табыс;

169. Капиталдандырылған табыс – бұл

А) акционерлік қоғамның өзіндік капитал мен қорларын ұлғайтуға бағытталған табыс;

В) кәсіпорынның нарықтағы тәртіпті мақсатын өткеруге байланысты табысы;

С) фирманың оны өзі қалаған қызмет аумағындағы ұстап тұрушы минималды табысы;

Д) кәсіпорынның салық төлегенге дейінгі табысы;

Е) кәсіпорынға минималды деңгейдегі тиімділікті қамтамасыз етуші табыс;

170. Үстемді табыс – бұл

А) нарықта үстемді бақылау алуға мүмкіндік беретін жоғарылатылған табыс;

В) кәсіпорынға минималды деңгейдегі тиімділікті қамтамасыз етуші табыс;

- С) кәсіпорынның салық төлегенге дейінгі табысы;
- Д) кәсіпорынның нарықтағы тәртіпті мақсатын өткеруге байланысты табысы;
- Е) акционерлік қоғамның өзіндік капиталын ұлғайтуға бағытталған табысы;

171. Салық салынуға дейінгі табыс – бұл

- А) кәсіпорынның іс жүзіндегі заңнамаға сәйкес салық төлеуге дейінгі табысы;
- В) нарықта үстемді бақылау алуға мүмкіндік беретін жоғарытылған табыс;
- С) кәсіпорынның салық және дивидендтер төлегеннен кейінгі қалған табысы;
- Д) басқа компаниялардың осы аумақтағы бизнеске енуге ұмтылуды тудыратын табыс;
- Е) кәсіпорынның салықтарды алып тастағаннан кейінгі таза табысы;

172. Бөлінбеген табыс – бұл

- А) кәсіпорынның салық және дивидендтер төлегеннен кейінгі қалған табысы;
- В) кәсіпорынның салықтарды алып тастағаннан кейінгі таза табысы;
- С) нарықта үстемді бақылау алуға мүмкіндік беретін жоғарылатылған табыс;
- Д) кәсіпорынның салық төлегенге дейінгі табысы;
- Е) басқа компаниялардың осы аумақтағы бизнеске енуге ұмтылуды тудыратын табыс;

173. Тартымды табыс – бұл

- А) басқа компаниялардың осы аумақтағы бизнеске енуге ұмтылуды тудыратын табыс;
- В) кәсіпорынның салық төлегеннен кейінгі қалған табысы;
- С) кәсіпорынның салықтарды шегергеннен кейінгі табысы;
- Д) нарықта үстемді бақылау алуға мүмкіндік беретін жоғарылатылған табыс;
- Е) кәсіпорынның салық төлегенге дейінгі табысы;

174. Қайта инвестицияланған табыс – бұл

А) акционерлер арасындағы бөлінбеген, активтерге қайта инвестицияланған табыс;

В) фирманың кездейсоқ операциялар нәтижесінде өзіндік капиталын ұлғайтуы;

С) алынбаған потенциалды табыс;

Д) акцияларға ашық түрде жазылу кезінде акционерлік қоғамның; құрылтайшыларының алған табысы;

Е) шарт жасау кезінде бағаны өзгертуден алынған табыс;

175. Көлденең табыс – бұл

А) фирманың кездейсоқ операциялар нәтижесінде өзіндік капиталын ұлғайтуы;

В) шарт жасау кезінде бағаны өзгертуден алынған табыс;

С) акцияларға ашық түрде жазылу кезінде акционерлік қоғамның; құрылтайшыларының алған табысы;

Д) алынбаған потенциалды табыс;

176. Жіберіліп қойған табыс – бұл

А) алынбаған потенциалды табыс;

В) акционерлер арасындағы бөлінбеген табыс;

С) шарт жасау кезінде бағаны өзгертуден алынған табыс;

Д) фирманың кездейсоқ операциялар нәтижесінде өзіндік капиталын ұлғайтуы;

Е) акцияға ашық түрде жазылу кезінде акционерлік қоғамның құрылтайшыларының алған табысы;

177. Құрылтайшылық табыс – бұл

А) акцияға ашық түрде жазылу кезінде акционерлік қоғамның құрылтайшыларының алған табысы;

В) шарт жасау кезінде бағаны өзгертуден алынған табыс;

С) акционерлер арасындағы бөлінбеген, активтерге қайта инвестицияланған табыс;

Д) фирманың кездейсоқ операциялар нәтижесінде өзіндік капиталын ұлғайтуы;

Е) алынбаған потенциалды табыс

178. Алыпсатарлық табыс – бұл

- A) шарт жасау кезінде бағаны өзгертуден алынған табыс;
- B) алынбаған потенциалды табыс;
- C) фирманың кездейсоқ операциялар нәтижесінде өзіндік капиталын ұлғайтуы;
- D) акционерлер арасында бөлінбеген, активтерге қайта инвестицияланған табыс;
- E) акцияға ашық түрде жазылу кезінде акционерлік қоғамның құрылтайшыларының алған табысы;

179. Қонақ үй шаруашылығында активтер болып табылады:

- A) нақтыланған активтер, ағымды активтер;
- B) негізгі және нақтыланған активтер;
- C) материалды емес активтер, ұзақ мерзімді инвестициялар, бөлінбеген табыс;
- D) негізгі және нақтыланған активтер, қысқа және ұзақ мерзімді міндеттемелер;
- E) ұзақ және қысқа мерзімді активтер, салынған капитал, ұзақ мерзімді инвестициялар;

180. Қонақ үй шаруашылығында міндеттемелерге жататындар:

- A) қысқа және ұзақ мерзімді міндеттемелер, салынған капитал, бөлінбеген табыс;
- B) негізгі және нақтыланған активтер, ағымды, материалды емес активтер, ұзақ мерзімді инвестициялар;
- C) материалды емес активтер, ұзақ мерзімді инвестициялар, бөлінбеген табыс;
- D) қысқа және ұзақ мерзімді міндеттемелер;
- E) ұзақ және қысқа мерзімді активтер, салынған капитал, ұзақ мерзімді инвестициялар;

181. Қонақ үйдің жалпы табысы, аралық айырмасы ретінде анықталады

- A) табыс пен өткерілген өнімнің өзіндік құны;
- B) табыс пен мерзімді шығындар;
- C) негізгі және негізгі емес қызметтен табыс;
- D) негізгі қызметтен салық салынғаннан кейінгі және кездейсоқ жағдайлардан зияннан кейінгі табыс;
- E) табыс және салық;

182. Мерзімді шығындарға шығынның қай түрлері жатады

A) жалгерлік төлем, коммуналды қызмет, әкімшілік еңбек ақысы;

B) шикізат шығындары, жартылай фабрикаттар, материалдар және құрастырушы бөлшектер;

C) жұмысшылардың еңбек ақысы, еңбек ақйдан төлемдер, негізгі құралдардың тозуы;

D) жалгерлік төлем, жылу беру, шикізат пен материалдарға шығындар;

E) әкімшілік еңбек ақысы, жұмысшылардың еңбек ақысы;

183. Қонақ үйдің негізгі қызметінен табыс, аралық айырма ретінде анықталады...

A) табыс пен мерзімді шығындар;

B) табыс пен өткерілген өнімнің өзіндік құны;

C) негізгі және негізгі емес қызметтен табыс;

D) табыс пен салық;

E) салық салынғаннан кейінгі және тосын жағдайлардан зиян кейінгі табыс;

184. Қонақ үйдің негізгі емес қызметіне табыстың қандай түрлері жатады?

A) курстық айырма, банк депозиттері бойынша проценттер, инвестициядан табыс;

B) номерлерден түскен табыс, мейрамханалардан алынған табыс, қосымша қызметтен табыс;

C) шаштараздан, фитнес орталықтан және химиялық тазалаудан табыс;

D) курстық айырма, инвестициядан табыс, номерлерден түскен табыс;

E) мейрамханалардан алынған табыс, банк депозиттерінен проценттер;

185. Қалыпты қызметтен салық салынғанға дейінгі табыс қалай анықталады?

A) негізгі және негізгі емес қызметтер табыстарының арасындағы айырмасы;

- В) табыстың салық салынғаннан кейінгі және тосын жағдайлардан зиянның арасындағы айырмасы;
- С) табыс пен салық арасындағы айырмасы;
- Д) жалшы табыс пен мерзімді шығындар арасындағы айырмасы;
- Е) табыс пен өткерілген өнімнің өзіндік құны арасындағы айырмасы;

186. Корпоративті табыс салығы қалай есептелінеді?

- А) қабылданған салық кодексіне сәйкес;
- В) есеп саясатына сәйкес;
- С) президент жарлығына сәйкес;
- Д) қаулыға сәйкес;
- Е) кәсіпорын ережесіне сәйкес;

187. Таза табыс қалай анықталады?

- А) қалыпты қызметтен салық салынғаннан кейінгі табыс пен тосын жағдайлардан табыстың қосындысы;
- В) қалыпты қызметтен салық салынғаннан кейінгі табыс пен корпоративті табыс салығының айырмасы;
- С) жалшы табыс пен мерзімді шығындардың айырмасы;
- Д) негізгі қызметтен табыс пен негізгі емес қызметтен табыстың қосындысы;
- Е) жалшы табыс пен корпоративті табыс салығының айырмасы;

188. Ақша қаражаттарының түсу көздерін атаңыз?

- А) операциялық, инвестициялық, қаржылық;
- В) операциялық, қаржылық, бухгалтерлік;
- С) операциялық, инвестициялық, бухгалтерлік;
- Д) инвестициялық, қаржылық, бухгалтерлік;
- Е) операциялық, статистикалық, басқармалық;

189. Операциялық қызметтен ақшалай қаражаттарға ақшалай қаражаттың қандай түрлері жатады?

- А) ағымды активтер мен қонақ үй міндеттемелерінің өзгеруімен байланысты ақшалай қаражаттардың түсуі;
- В) қонақ үйдің нақтыланған активтерінің өзгеруімен байланысты ақшаның түсуі мен жаратылуы;

С) ұзақ мерзімді міндеттемелердің өзгеруіне байланысты ақша қаражаттарының ағымы;

Д) негізгі қызметке байланысты ақша қаражаттарының түсуі мен жаратылуы;

Е) негізгі қызметке байланысты емес ақша қаражаттарының түсуі мен жаратылуы;

190. Инвестициялық қызметтен ақшалай қаражаттарға ақшалай қаражаттардың қандай түрлері жатады?

А) қонақ үйдің нақтыланған активтерінің өзгеруімен байланысты ақшаның түсуі мен жаратылуы;

В) қонақ үйдің ағымды активтері мен міндеттемелердің өзгеруіне байланысты ақшалай қаражаттардың түсуі;

С) негізгі қызметке байланысты емес ақша қаражаттарының түсуі мен жаратылуы;

Д) ұзақ мерзімді міндеттемелер немесе өзіндік капиталдың өзгеруіне байланысты ақша қаражаттарының ағымы;

Е) кәсіпорынның түсуі мен жаратылуы;

191. Инвестициялық қызметтен алынған ақша қаражатына қандай ақша қаражаты жатады?

А) отельдің нақтыланған активтерінің өзгеруінен келіп түскен және жұмсалған ақша;

В) отельдің ағымды активтердің және міндеттемелерінің өзгеруінен келіп түскен ақша қаражаты;

С) негізгі қызметпен байланысты емес ақша қозғалысы;

Д) ұзақ мерзімді міндеттемелер немесе меншікті капитал өзгеруімен байланысты ақша ағыны;

Е) негізгі емес қызметпен байланысты ақша қаражатының қозғалысы;

192. Қаржылық қызметтен түскен ақша қаражатына қандай ақша қаражаты жатады?

А) ұзақ мерзімді міндеттемелер мен меншікті капиталының өзгеруінен болған ақша ағымы

В) негізгі құралдардың өзгеруінен болған ақша ағымы

С) ағымды активтердің өзгеруімен байланысты ақша қаражатымен қозғалысы

D) негізгі қызметпен байланысты ақша қаражатының келіп түсуі мен жұмсалуды

E) негізгі емес қызметпен байланысты ақша қаражатының қозғалысы

193. Қонақ үйдің бөлмелерін толтыру коэффициенті қалай табылады?

A) сатылған бөлмелер санын барлық бар бөлмелер санына бөлу

B) сатылған бөлмелер санын ресторан сыйымдылығына бөлу

C) өнім өткізуден түскен ақшаны клиент санына бөлу

D) сатылған төсек орындар санын барлық төсек орын санына бөлу

E) әр деңгейлі бөлме санын сол бөлмедегі орын санына бөлу

194. Ресторанды толтыру коэффициенті қалай табылады?

A) сатылған бөлмелер санын ресторан сыйымдылығына бөлу

B) өнім өткізуден түскен ақшаны клиент санына бөлу

C) сатылған төсек орындар санын барлық төсек орын санына бөлу

D) әр деңгейлі бөлме санын сол бөлмедегі орын санына бөлу

E) сатылған бөлмелер санын барлық бар бөлмелер санына бөлу

195. Бір клиенттің сатып алған затының орташа құны қалай табылады?

A) ресторан өнімін сатудан түскен түсімді клиент санына бөлу

B) әр деңгейлі бөлме санын сол бөлмедегі орын санына бөлу

C) сатылған төсек орындар санын барлық төсек орын санына бөлу

D) сатылған бөлме санын барлық бөлме санына бөлу

E) сатылған бөлмелер санын ресторан сыйымдылығына бөлу

196. Төсек орынды толтыру коэффициенті қалай табылады?

A) сатылған төсек орын санын барлық төсек орын санына бөлу

B) сатылған бөлме санын барлық бөлме санына бөлу

C) ресторан өнімін сатудан түскен түсімді клиент санына бөлу

D) әр деңгейлі бөлме санын сол бөлмедегі орын санына бөлу

E) сатылған бөлмелер санын ресторан сыйымдылығына бөлу

197. Қонақ үй шаруашылығының активтеріне келесілер жатады

- A) негізгі нақтыланған және ағымдағы активтер
- B) мөлшерленбеген активтер, ұзақ мерзімді міндеттемелер
- C) ағымдағы ұзақ мерзімді инвестициялар
- D) материалдық емес активтер, бөлінбеген кіріс
- E) қысқа мерзімді активтер, меншікті капитал

198. Баланс қандай бөлімдерден тұрады?

- A) актив және пассив
- B) дебет және кредит
- C) активтер және міндеттемелер
- D) меншікті капитал және активтер
- E) меншікті капитал және міндеттемелер

199. Баланс активі қандай бөлімдерден тұрады?

- A) ағымдағы және ұзақ мерзімдегі активтер
- B) меншікті капитал және міндеттемелер
- C) ұзақ мерзімді активтер мен міндеттемелер
- D) ағымды активтер мен ақша қаражаты
- E) ұзақ мерзімді активтер мен меншікті капитал

200. Қаржы есебінде құрастырылатын есеп берудің жиілігі қандай?

- A) мерзім сайын, үнемі
- B) қажет болса үнемі құрастырылмайды
- C) ай сайын
- D) жыл сайын
- E) тоқсан сайын

201. Бухгалтерлік есеп объектілерін атаңыздар?

- A) активтер, меншікті капитал, міндеттемелер, шаруашылық операциялар
- B) активтер, ұзақ мерзімді міндеттемелер, бөлінбеген кіріс
- C) субъектінің кірістері мен шығыстары
- D) инвестициялар және дебиторлық қарыз
- E) меншікті капитал, инвестициялар, шаруашылық операциялар

202. Сырттай пішіні бойынша есептік регистрлер түрі қалай бөлінеді?

- А) кітаптар, карточкалар, бос беттер
- В) жүйелік, кешенді
- С) синтетикалық, аналитикалық
- Д) жүйелік, синтетикалық
- Е) жүйелік, аналитикалық

203. Ақпаратты жинақтау дәрежесіне байланысты бухгалтерлік есен регистрлері қалай топтастырылады?

- А) хронологиялық, жүйелік, кешендік
- В) кітаптар, карточкалар, бос парақтар
- С) синтетикалық, аналитикалық
- Д) жүйелік, синтетикалық
- Е) жүйелік аналитикалық

204. Есептік регистрлердегі қателерді жөндеу тәсілдерін атаңыздар

- А) корректуралық, қосымша жазу, «қызыл жазу»
- В) пунктирлік
- С) тандау
- Д) пунктирлік және тандау
- Е) қателер болмауға тиіс

Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы
Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 28 ақпандағы
N 234 Заңы

МАЗМҰНЫ

Осы Заң Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесін реттейді, бухгалтерлік есепті жүргізу мен қаржылық есептілікті жасаудың принциптерін, негізгі сапалық сипаттамалары мен ережелерін белгілейді.

1-тарау. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1-бап. Осы Заңда пайдаланылатын негізгі ұғымдар

Осы Заңның мақсаттары үшін мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) аккредиттеу - уәкілетті органның бухгалтерлердің кәсіби ұйымдарының және осы Заңда көзделген, уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша куәлікпен расталған, бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі ұйымдардың құқықтылығын тануы;

2) бастапқы есепке алу құжаттары (бұдан әрі - бастапқы құжаттар) - бухгалтерлік есеп жүргізуге негіз болатын, операцияның немесе оқиғаның жасалу фактісінің және оны жасауға берілген құқықтың қағаз және электрондық жеткізгіштегі құжаттық растамасы;

3) бухгалтерлерді кәсіби сертификаттау жөніндегі аккредиттелген ұйым (бұдан әрі - сертификаттау жөніндегі ұйым) - кәсіби бухгалтерлерге кандидаттарды сертификаттауды жүзеге асыратын, уәкілетті орган белгілеген тәртіппен аккредиттелген заңды тұлға;

4) бухгалтерлердің аккредиттелген кәсіби ұйымы (бұдан әрі - кәсіби ұйым) - бухгалтерлердің және (немесе) бухгалтерлік ұйымдардың бірлестігі болып табылатын, уәкілетті орган белгілеген тәртіппен аккредиттелген коммерциялық емес ұйым;

5) бухгалтерлік есепке алу тіркелімдері - бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесінде көрсету үшін есепке алуға қабылданған бастапқы құжаттардағы ақпаратты қорытуға, жүйелеуге және жинақтауға арналған нысандар;

6) бухгалтерлік ұйым - бухгалтерлік есеп саласында қызмет көрсететін, кәсіби ұйымның мүшесі болып табылатын ұйым;

7) жария мүдделі ұйымдар - қаржы ұйымдары (қызметінің срекше түрі шетел валютасымен жасалатын айырбастау операцияларын ұйымдастыру болып табылатын заңды тұлғаларды қоспағанда), акционерлік қоғамдар (коммерциялық еместерін қоспағанда), жер қойнауын пайдаланушы ұйымдар (кең таралған пайдалы қазбаларды өндіретін ұйымдардан басқа) және жарғылық капиталында мемлекеттің қатысу үлесі бар ұйымдар, сондай-ақ шаруашылық жүргізу құқығына негізделген мемлекеттік кәсіпорындар;

8) кәсіби бухгалтер - кәсіби ұйымның мүшесі болып табылатын, кәсіби бухгалтер сертификаты бар жеке тұлға;

9) кәсіби бухгалтер сертификаты (бұдан әрі - сертификат) - сертификаттау жөніндегі ұйым берген, бухгалтердің кәсіби біліктілігін куәландыратын құжат;

10) қаржылық есептілік депозитарийі (бұдан әрі - депозитарий) - жылдық қаржылық есептілік және ұйымдар жыл сайын беріп отыратын аудиторлық есептер, сондай-ақ акционерлік қоғамдардың корпоративтік оқиғалары туралы ақпарат қамтылатын, пайдаланушылар үшін ашық қолжетімді электрондық деректер базасы;

11) қаржылық есептілік стандарты - бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілік жасау принциптері мен әдістерін белгілейтін құжат;

12) қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттары (бұдан әрі - ұлттық стандарттар) - қаржылық есептіліктің уәкілетті орган бекіткен стандарттары;

13) қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары (бұдан әрі - халықаралық стандарттар) және шағын және орта бизнес ұйымдарына арналған қаржылық есептіліктің халықаралық стандарты (бұдан әрі - шағын және орта бизнеске арналған халықаралық стандарт) - Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары жөніндегі кеңес бекіткен қаржылық есептілік стандарттары;

14) уәкілетті орган - бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы қызметті реттеуді жүзеге асыратын орталық мемлекеттік орган.

15) Ескерту. 1-бапқа өзгеріс енгізілді - ҚР 2011.12.28 N 524-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2012.12.26 N 61-V (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) Заңдарымен.

2-бап. Осы Заңның қолданылу аясы

Осы Заңның күші:

1. дара кәсіпкерлерге; заңды тұлғаларға, шетелдік заңды тұлғалардың Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес Қазақстан Республикасы аумағында тіркелген филиалдарына, өкілдіктеріне және тұрақты мекемелеріне (бұдан әрі - ұйымдар) қолданылады.

2. Бір мезгілде мынадай шарттарға сай келген кезде:

1) патент, оңайлатылған декларация негізінде Қазақстан Республикасының салық заңнамасына сәйкес арнаулы салық режимдерін қолданатын;

2) қосылған құн салығы бойынша тіркеу есебінде тұрмаған;

3) табиғи монополиялар мен реттелетін нарықтар субъектілері болып табылмайтын дара кәсіпкерлер бухгалтерлік есепті жүргізу (бастапқы құжаттарды жасаудан және сақтаудан басқа) мен қаржылық есептілік жасауды жүзеге асырмауға құқылы.

Осы тармақта көрсетілген шарттардың біріне сәйкес келмеген кезде дара кәсіпкер осындай сәйкессіздік туындаған айдан кейінгі айдан бастап бухгалтерлік есеп жүргізу мен қаржылық есептілік жасауды жүзеге асыруға міндетті.

Осы тармақта көрсетілген шарттарға сәйкес келетін және бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілікті жүргізу туралы дербес шешім қабылдаған дара кәсіпкер мұндай шешім қабылданған айдан кейінгі айдан бастап мұндай есепті жүргізуді жүзеге асыруға құқылы.

3. Егер осы бапта өзгеше көзделмесе, шағын кәсіпкерлік субъектілері, сондай-ақ қызметінің ерекше түрі шетел валютасымен жасалатын айырбастау операцияларын ұйым-дастыру болып

табылатын заңды тұлғалар қаржылық есептілік жасауды ұлттық стандартқа сәйкес жүзеге асырады.

3-1. Егер осы бапта өзгеше көзделмесе, орта кәсіпкерлік субъектілері, сондай-ақ жедел басқару құқығына негізделген мемлекеттік кәсіпорындар (қазыналық кәсіпорындар) қаржылық есептілікті шағын және орта бизнес ұйымдарына арналған халықаралық стандартқа сәйкес жасайды.

4. Ірі кәсіпкерлік субъектілері мен жария мүдделі ұйымдар қаржылық есептілікті халықаралық стандарттарға сәйкес жасауға міндетті.

5. Есептік саясатты бекіткен басшы органдардың шешімі бойынша:

1) осы баптың 3-тармағында көрсетілген ұйымдар қаржылық есептілікті халықаралық стандарттарға немесе шағын және орта бизнес ұйымдарына арналған халықаралық стандартқа сәйкес жасауға құқылы;

2) осы баптың 3-1-тармағында көрсетілген ұйымдар қаржылық есептілікті халықаралық стандарттарға сәйкес жасауға құқылы.

Ескерту. 2-бапқа өзгеріс енгізілді - ҚР 2008.12.10 N 101-IV (2009.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі), 2011.07.21 № 467-IV (2012.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі), 2012.12.26 N 61-V (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) Заңдарымен.

3-бап. Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасы

1. Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасы Қазақстан Республикасының Конституциясына негізделеді және осы Заң мен Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінен тұрады.

2. Егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шартта осы Заңдағыдан өзгеше ережелер белгіленсе, онда халықаралық шарттың ережелері қолданылады.

2-тарау. БУХГАЛТЕРЛІК ЕСЕП ПЕН ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІЛІК ЖҮЙЕСІ

4-бап. Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептіліктің мақсаты

Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептіліктің мақсаты мүдделі тұлғаларды дара кәсіпкерлер мен ұйымдардың қаржылық жағдайы, қызметінің нәтижелері және қаржылық жағдайындағы өзгерістер туралы толық және дұрыс ақпаратпен қамтамасыз ету болып табылады.

5-бап. Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептіліктің принциптері мен негізгі сапалық сипаттамалары

1. Есептеу мен үздіксіздік бухгалтерлік есепті жүргізудің және қаржылық есептілікті жасаудың принциптері болып табылады.

Түсініктілік, орындылық, сенімділік және салыстырмалылық қаржылық есептіліктің негізгі сапалық сипаттамалары болып табылады.

6-бап. Бухгалтерлік есеп жүйесі

1. Бухгалтерлік есеп дара кәсіпкерлер мен ұйымдардың операциялары мен оқиғалары туралы ақпаратты жинаудың, тіркеудің және қорытудың Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасымен, сондай-ақ есеп саясатымен регламенттелген тәртіпке келтірілген жүйесін білдіреді.

2. Есеп саясаты Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына, халықаралық немесе ұлттық стандарттарға, шағын және орта бизнеске арналған халықаралық стандартқа және бухгалтерлік есеп шоттарының үлгі жоспарына сәйкес, олардың қажеттіліктері мен қызмет ерекшеліктері негізге алына отырып, бухгалтерлік есепті жүргізу және қаржылық есептілікті жасау үшін дара кәсіпкер немесе ұйым қолдануға қабылдаған нақты принциптерді, негіздерді, ережелерді, тәртіп пен практиканы білдіреді.

3. Операциялар мен оқиғалар бухгалтерлік есеп жүйесінде көрсетіледі, бұл ретте:

1) бухгалтерлік жазбаларды бастапқы құжаттардың түпнұсқаларына сайма-сай бекіту және бухгалтерлік жазбаларда барлық операциялар мен оқиғаларды көрсету;

2) операциялар мен оқиғаларды хронологиялық тәртіпшен және уақтылы тіркеу;

3) синтетикалық (қорытынды) есепке алуды талдамалық (егжей-тегжейлі) есепке алуға сәйкес келтіру қамтамасыз етілуге тиіс.

4. Операциялар мен оқиғалар ұйымдардың уәкілетті орган және (немесе) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілеген талаптарға сай келетін бухгалтерлік есеп шоттары үлгі жоспарының негізінде синтетикалық шоттарда екі рет жазу тәсілімен көрсетіледі.

Операциялар мен оқиғалардың талдамалық есебін жүргізу тәртібін дара кәсіпкер немесе заңды тұлғаның лауазымды адамдары (бұдан әрі - басшылық) белгілейді, олар Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне және құрылтай құжаттарға сәйкес дара кәсіпкердің немесе ұйымның қажеттіліктерін негізге ала отырып ағымдағы басшылықты және істерді жүргізуді жүзеге асырады.

5. Жеке кәсіпкерлер мен ұйымдар мемлекеттік тілде және (немесе) орыс тілінде бухгалтерлік есеп жүргізуді және қаржылық есептілік жасауды қамтамасыз етеді.

6. Ескерту. 6-бапқа өзгеріс енгізілді - ҚР 2012.07.05 N 30-V (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2012.12.26 N 61-V (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) Заңдарымен.

7-бап. Бухгалтерлік құжаттама

РҚАО-ның ескертпесі! 2013.01.01 дейін 7-бабының мәтіні бойынша «сәйкестендіру нөмірі» деген сөздер «салық төлеушінің тіркеу нөмірі» деген сөздер болып есептеледі - ҚР 2012.07.05 N 30-V (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңымен.

1. Бухгалтерлік құжаттама бастапқы құжаттарды, бухгалтерлік есеп тіркелімдерін, қаржылық есептілікті және есеп саясатын қамтиды.

2. Бухгалтерлік жазбалар бастапқы құжаттар негізінде жүргізіледі.

3. Операцияларды немесе оқиғаларды ресімдеу үшін қолданылатын бастапқы құжаттардың нысандары немесе оларға қойылатын талаптарды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес уәкілетті орган және (немесе) Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі бекітеді.

4. Нысандары немесе оларға қойылатын талаптар осы баптың 2-тармағына сәйкес бекітілмеген қағаз және электрондық жеткізгіштегі бастапқы құжаттарды дара кәсіпкерлер мен ұйымдар дербес әзірлейді және олар мынадай міндетті реквизиттерді қамтуға тиіс: 1) құжаттың (нысанның) атауы; 2) жасалған күні; 3) құжат өз атынан жасалған ұйымның атауы немесе дара кәсіпкердің тегі және аты-жөні; 4) операцияның немесе оқиғаның мазмұны; 5) операцияның немесе оқиғаның өлшем бірлігі (сандық және құндық көрінісінде); 6) операцияның жасалуына (оқиғаны растауға) және оның дұрыс рәсімделуіне жауапты адамдар лауазымының атауы, тегі, аты-жөні және қолы; 7) сәйкестендіру нөмірі. Операцияның немесе оқиғаның сипатына, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің талаптарына және есепке алу ақпаратын өңдеу тәсіліне қарай бастапқы құжаттарға қосымша реквизиттер енгізілуі мүмкін.

5. 4. Бастапқы құжаттар операцияның немесе оқиғаның іске асырылу кезінде не олар аяқтала салысымен жасалуға тиіс.

6. Есепке қабылданған бастапқы құжаттарда қамтылған ақпарат бухгалтерлік есеп тіркелімдерінде жинақталады және жүйеленеді.

7. Бухгалтерлік есеп тіркелімдерінің деректері топтас-тырылған түрде қаржылық есептілікке көшіріледі.

8. Электрондық жеткізгіштерде бастапқы құжаттарды және бухгалтерлік есеп тіркелімдерін жасау кезінде дара кәсіпкерлер мен ұйымдар операциялардың басқа қатысушылары үшін, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес талап ету құқығы берілген мемлекеттік органдардың талап етуі бойынша осындай құжаттардың көшірмелерін қағаз жеткізгіштерде дайындауға тиіс.

9. Кассалық және банктік бастапқы құжаттарға түзетулер енгізуге жол берілмейді. Басқа бастапқы құжаттарға түзетулер операцияға қатысушылармен келісім бойынша ғана енгізілуі

мүмкін, бұл түзетулер енгізілген күні көрсетіле отырып, құжаттарға қол қойған адамдардың қолдарымен расталуға тиіс.

10. Ескерту. 7-бапқа өзгеріс енгізілді - ҚР 2012.07.05 N 30-V (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2012.12.26 N 61-V (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) Заңдарымен.

8-бап. Бухгалтерлік есепті ұйымдастыру

1. Басшылық немесе дара кәсіпкер: 1) есеп саясатын келіседі және (немесе) бекітеді; 2) бухгалтерлік есепті ұйымдастыруды, оның ішінде ұйым жасайтын барлық операцияларды бухгалтерлік есепте көрсету тәртібін регламенттейтін, бекітілген ішкі құжаттардың болуын қамтамасыз етеді.

2. Басшылық немесе дара кәсіпкер есеп жұмысының көлеміне қарай: 1) бас бухгалтер басқаратын құрылымдық бөлімше ретінде бухгалтерлік қызмет құруды; 2) штатқа бас бухгалтер лауазымын енгізуді; 3) бухгалтерлік есепті жүргізуді және қаржылық есептілікті жасауды шарт негізінде бухгалтерлік немесе аудиторлық ұйымға немесе кәсіби бухгалтерге беруді; 4) бухгалтерлік есепті жеке жүргізуді жүзеге асыра алады. Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ведомстволарына осы тармақтың 1), 2), 3) және 4) тармақшаларының күші қолданылмайды. Жария мүдделі ұйымдарға осы тармақтың 3) және 4) тармақшаларының күші қолданылмайды. Халықаралық бухгалтерлер федерациясының толық мүшесі болып табылатын ұйым - шетел институтының мүшесі бухгалтерлік ұйымға теңестіріледі. Ескерту. 8-бапқа өзгеріс енгізілді - ҚР 2012.07.05 N 30-V (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңымен.

9-бап. Бухгалтерлік қызметтің басшысы

Бухгалтерлік есепті жүргізуді, қаржылық есептілік жасауды және ұсынуды, есеп саясатын қалыптастыруды қамтамасыз ететін бас бухгалтер немесе басқа лауазымды адам бухгалтерлік қызметтің басшысы (бұдан әрі - бас бухгалтер) болып табылады. Жария мүдделі ұйымның бас бухгалтері лауазымына кәсіби бухгалтер тағайындалады. Ескерту. 9-баптың екінші бөлігі 2012 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі.

10-бап. Бухгалтерлік құжаттарға қол қою құқығы

1. Басшылық немесе дара кәсіпкер бухгалтерлік құжаттарға қол қою құқығы бар адамдарды анықтайды. Бұл ретте адамның атқаратын лауазымына, ақша сомасының мөлшеріне, операцияның қолданыс аясына және мәніне қарай қол қою құқығының сатылылығы белгіленуі мүмкін.

2. Электрондық қолтаңбаны пайдаланатын дара кәсіпкерлер немесе ұйымдар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес электрондық қолтаңбаны пайдалану және оларға қол жеткізу құқығына қатысты тиісті сақтық және бақылау шараларын белгілеуге тиіс.

11-бап. Бухгалтерлік құжаттарды сақтау

Дара кәсіпкерлер мен ұйымдар бастапқы құжаттарды, қағаз және (немесе) электрондық жеткізгіштердегі бухгалтерлік есеп тіркелімдерін, қаржылық есептілікті, есеп саясатын, есепке алу деректерін электрондық өңдеу бағдарламаларын Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген кезең ішінде сақтауға міндетті.

12-бап. Бухгалтерлік ақпарат құпиясы

1. Бастапқы құжаттар мен бухгалтерлік есеп тіркелімдерінің мазмұны коммерциялық құпияны құрайтын ақпарат болып табылады, оларға қол жеткізуге басшылықтың немесе дара кәсіпкердің рұқсаты бар адамдарға, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарына ғана рұқсат етіледі.

2. Аталған құжаттарға қол жеткізе алатын адамдар ондағы ақпаратты олардың иесінің келісімінсіз жария етпеуге міндетті және оны жеке мүддесі үшін пайдалануға құқығы жоқ. Коммерциялық құпияны құрайтын ақпаратқа қол жеткізе алатын адамдар оны жария еткені үшін Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауапты болады.

3-тарау. ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІЛІК

13-бап. Қаржылық есептілік элементтері

1. Активтер, міндеттемелер және капитал қаржы жағдайын бағалаумен байланысты қаржылық есептілік элементтері болып табылады.

2. Активтер - дара кәсіпкер немесе ұйым өткен оқиғалар нәтижесінде бақылап отырған, болашақта экономикалық пайда алу күтілетін ресурстар.

3. Міндеттеме - дара кәсіпкердің немесе ұйымның өткен оқиғалардан туындайтын мойнында тұрған міндеті, оны реттеу экономикалық пайданы қамтитын ресурстардың шығып қалуына әкеп соғады.

4. Капитал - дара кәсіпкердің немесе ұйымның активтеріндегі барлық міндеттемелер шегеріліп тасталғаннан кейінгі үлес.

5. Кірістер мен шығыстар пайда мен зиян туралы есепте қызмет нәтижелерінің өлшемімен тікелей байланысты элементтер болып табылады.

6. Кірістер - есепті кезең ішінде активтердің түсімі немесе өсімі немесе міндеттемелердің азаюы нысанында экономикалық пайданың ұлғаюы, олар капиталға қатысушы тұлғалардың жарнасымен байланысты ұлғаюдан өзгеше капиталдың ұлғаюына әкеп соғады. Шығыстар - есепті кезең ішінде активтердің қолдан кетуі немесе азаюы немесе міндеттемелердің пайда болуы нысанында экономикалық пайданың азаюы, олар капиталға қатысушы тұлғаларға бөлумен байланысты азаюдан өзгеше капиталдың азаюына әкеп соғады.

14-бап. Қаржылық есептілік элементтерін бағалау және есепке алу

1. Қаржылық есептілік элементтерін бағалау - аталған элементтер бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілікте танылатын және тіркелетін ақша сомаларын анықтау. Бағалауды қолдану әдістері мен тәртібі халықаралық стандарттарға, шағын және орта бизнеске арналған халықаралық стандартқа және Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына сәйкес белгіленеді.

2. Қаржылық есептілік элементтерін есепке алу әдістері және тану тәртібі халықаралық стандарттарға және Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына сәйкес белгіленеді.

Ескерту. 14-бапқа өзгеріс енгізілді - ҚР 2012.12.26 N 61-V (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) Заңымен.

15-бап. Қаржылық есептілік

1. Қаржылық есептілік дара кәсіпкердің немесе ұйымның қаржылық жағдайы, қызметінің нәтижелері және қаржылық жағдайындағы өзгерістер туралы ақпаратты білдіреді.

2. Мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігін қоспағанда, қаржылық есептілік мыналарды қамтиды: 1) бухгалтерлік баланс; 2) пайда мен зияндар туралы есеп; 3) ақша қаражатының қозғалысы туралы есеп; 4) капиталдағы өзгерістер туралы есеп; 5) түсіндірме жазба. Қаржылық есептілікті жасау тәртібі және оған қойылатын қосымша талаптар халықаралық стандарттарға, шағын және орта бизнес ұйымдарына арналған халықаралық стандартқа және Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына сәйкес белгіленеді.

3. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкін қоспағанда, мемлекеттік мекемелердің қаржылық есептілігінің көлемі, оны жасау нысандары мен тәртібі Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында белгіленеді.

4. Қаржылық есептілікке ұйымның басшысы және бас бухгалтері, дара кәсіпкер қол қояды.

Бухгалтерлік есебін бухгалтерлік ұйым немесе кәсіби бухгалтер жүргізетін ұйымның қаржылық есептілігіне оның басшылығы, сондай-ақ бухгалтерлік ұйымның басшысы немесе кәсіби бухгалтер қол қояды.

Бұқаралық мүддес ұйымының қаржылық есептілігіне басшылық және кәсіби бухгалтер болып табылатын бас бухгалтер қол қояды.

Ескерту. 15-бапқа өзгерту енгізілді - ҚР 2008.12.04 N 97-IV (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі), 2012.12.26 N 61-V (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) Заңдарымен.

16-бап. Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары

Қаржылық есептілікті жасауды ұйымдар Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары қорынан оларды ресми пударуға және (немесе) Қазақстан Республикасында жариялауға жазбаша рұқсаты бар ұйым қазақ немесе орыс тілдерінде жариялаған халықаралық стандарттарға және шағын және орта бизнес ұйымдарына арналған халықаралық стандартқа сәйкес жүзеге асырады.

Ескерту. 16-бап жаңа редакцияда - ҚР 2012.12.26 N 61-V (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) Заңымен.

17-бап. Шоғырландырылған қаржылық есептілік

Еншілес ұйымдары бар ұйымдар негізгі ұйымның қызметі жөніндегі қаржылық есептіліктен басқа Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарына сәйкес шоғырландырылған қаржылық есептілікті жасауға және ұсынуға міндетті.

18-бап. Есепті кезең

1. Жылдық қаржылық есептілік үшін есепті кезең 1 қаңтардан бастап 31 желтоқсанды қоса күнтізбелік жыл болып табылады.

1. Жаңадан құрылған ұйым үшін бірінші есепті жыл ол мемлекеттік тіркеуден өткен кезден басталып сол жылдың 31 желтоқсанын қоса қамтиды.

19-бап. Қаржылық есептілікті табыс ету

1. Ұйымдар: 1) құрылтай құжаттарына сәйкес құрылтайшыларға (қатысушыларға); 2) мемлекеттік тіркеу орны бойынша мемлекеттік статистика саласындағы уәкілетті органға; 3) Қазақстан Республикасының мемлекеттік бақылау және қадағалау органдарына олардың құзыреттеріне сәйкес қаржылық есептілікті ұсынады. 2. Қаржылық есептілік Қазақстан Республикасының ұлттық валютасымен көрсетіліп ұсынылады. 3. Ұйымдар (қаржы

ұйымдарынан, микроқаржы ұйымдарынан, Қазақстан Республикасының жобалық қаржыландыру және секьюритилендіру туралы заңнамасына сәйкес құрылған арнайы қаржы компанияларынан және Қазақстан Республикасының бағалы қағаздар рыногы туралы заңнамасына сәйкес құрылған ислам арнайы қаржы компанияларынан басқа) жылдық қаржылық есептерін есепті кезеңнен кейінгі жылдың 30 сәуірінен кешіктірмей табыс етеді. 3-1. Қаржы ұйымдары, микроқаржы ұйымдары, Қазақстан Республикасының жобалық қаржыландыру және секьюритилендіру туралы заңнамасына сәйкес құрылған арнайы қаржы компаниялары және Қазақстан Республикасының бағалы қағаздар рыногы туралы заңнамасына сәйкес құрылған ислам арнайы қаржы компаниялары жылдық қаржылық есептерін Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі белгілеген мерзімдерде табыс етеді. 4. 18-бапта көрсетілген мерзім шегінде құрылтайшылар (қатысушылар) аралық қаржылық есептілікті ұсыну мерзімін айқындауға және жылына бір реттен сирек болмайтын өзге кезеңділікті белгілеуге құқылы. 5. Шоғырландырылған қаржылық есептілікті ұсыну осы баптың 1, 2, 3 және 3-1-тармақтарына сәйкес жүргізіледі. 6. Қаржы ұйымдары, арнайы қаржы компаниялары, ислам арнайы қаржы компаниялары, мемлекеттік кәсіпорындар және акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан көп пайызы немесе акцияларының бақылау пакеті Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне тиесілі заңды тұлғалар жылдық қаржылық есептілікті Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен жариялайды.

7. Қазақстан Республикасы Үкіметінің шешімі бойынша жария мүдделі ұйымдар үшін депозитарий құрылады, бұл ұйымдар осы депозитарийге уәкілетті орган белгілеген тәртіппен қаржылық есептілікті өткізуге міндетті.

Ескерту. 19-бапқа өзгеріс енгізілді - ҚР 2010.03.19 № 258-IV, 2011.07.05 N 452-IV (2011.10.13 бастап қолданысқа енгізіледі), 2011.12.28 N 524-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2012.01.12 N 539-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2012.11.26 N 57-V (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңдарымен.

4-тарау. БУХГАЛТЕРЛІК ЕСЕП ПЕН ҚАРЖЫЛЫҚ ЕСЕПТІЛІК ЖҮЙЕСІН РЕТТЕУ

20-бап. Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесін мемлекеттік реттеу

7. Қазақстан Республикасында бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесін мемлекеттік реттеуді Қазақстан Республикасының Президенті, Қазақстан Республикасының Үкіметі және уәкілетті орган жүзеге асырады.

8. 1-1. Қазақстан Республикасының Үкіметі: 1) бухгалтерлік есепті жүргізу тәртібін бекітеді; 2) қаржылық есептілікті депозитарийге табыс ету тәртібін бекітеді; 3) кәсіптік ұйымдарды, сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу қағидаларын бекітеді; 4) өзіне Қазақстан Республикасының Конституциясымен, заңдарымен және Қазақстан Республикасы Президентінің актілерімен жүктелген өзге де функцияларды орындайды. 2. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінен басқа, мемлекеттік мекемелердегі бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесін мемлекеттік реттеу Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасында белгіленеді. 3. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкінде және оның ведомстволарында бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесін мемлекеттік реттеуді Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің Директорлар кеңесі (Директорат) жүзеге асырады. 4. Қазақстан Республикасының жобалық қаржыландыру және секьюритизендіру туралы заңнамасына сәйкес құрылған қаржы ұйымдарында, микроқаржы ұйымдарында, арнайы қаржы компанияларында, Қазақстан Республикасының бағалы қағаздар нарығы туралы заңнамасына сәйкес құрылған исламдық арнайы қаржы компанияларында, инвестициялық қорларда және Қазақстанның Даму Банкінде бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесін мемлекеттік реттеуді Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі нормативтік құқықтық актілер мен оларға әдістемелік ұсынымдар қабылдау арқылы жүзеге асырады. 5. Уәкілетті орган: 1) бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласында мемлекеттік саясатты қалыптастыруды және іске асыруды қамтамасыз етеді; 2) бухгалтерлік есепті жүргізу тәртібін әзірлейді; 3) бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәселелері бойынша Қазақстан

Республикасының нормативтік құқықтық актілерін қабылдайды; 4) ұлттық стандарттарды және оларға қатысты әдістемелік ұсынымдарды әзірлейді және бекітеді; 5) Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәселелері жөніндегі заңнамасы халықаралық стандарттардың, шағын және орта бизнеске арналған халықаралық стандарттың талаптарына қайшы келген жағдайда, консультациялық органның ұсыныстарын ескере отырып, Қазақстан Республикасының заңнамасына тиісті өзгерістер енгізуді қамтамасыз етеді; 6) бухгалтерлік есеп шоттарының үлгі жоспарын әзірлейді және бекітеді; 7) ұлттық стандарттарды Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен мерзімді баспасөз басылымдарында жариялайды; 8) өзге де мемлекеттік органдармен және кәсіби ұйымдармен бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәселелері бойынша өзара іс-қимыл жасайды; 9) консультациялық органның Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәселелері жөніндегі нормативтік құқықтық актілерінің жобасын әзірлеу туралы ұсыныстарын қарайды; 10) кәсіби ұйымдарды, сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеуді жүргізеді; 11) кәсіби ұйымдарды, сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу ережелерін әзірлейді; 12) консультациялық органның ұсынымдарын ескере отырып, кәсіби бухгалтерлерге қойылатын біліктілік талаптарын бекітеді; 13) аккредиттеу ережелері сақталмаған жағдайда, кәсіби ұйымдарға, сертификаттау жөніндегі ұйымдарға ескерту жасайды; 14) кәсіби ұйымды, сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу жөніндегі куәлігінен айыру туралы шешім қабылдайды; 15) кәсіби ұйымдардың, сертификаттау жөніндегі ұйымдардың есептілікті ұсынуының тізбесін, нысанын және мерзімділігін анықтайды; 16) Қазақстан Республикасының бүкіл аумағында таратылатын, белгіленген тәртіппен нормативтік құқықтық актілерді ресми жариялау құқығын алған мерзімді баспасөз басылымдарында кәсіби ұйымдардың, сертификаттау жөніндегі ұйымдардың тізбесін мемлекеттік тілде және орыс тілінде жариялайды; 17) консультациялық орган туралы ережені бекітеді; 18) депозитарийге қаржылық есептілікті ұсыну тәртібін әзірлейді; 19) сертификаттың нысанын келіседі; 20) бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік

саласындағы мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады; 21) «Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік бақылау және қадағалау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес міндетті ведомстволық есептіліктің, тексеру парақтарының нысандарын, тәуекел дәрежесін бағалау өлшемдерін, тексерулер жүргізудің жартыжылдық жоспарларын әзірлейді және бекітеді; 22) осы Заңда, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерінде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады. 6. Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі: 1) қаржы ұйымдары мен микроқаржы ұйымдары үшін: уәкілетті органмен келісім бойынша халықаралық стандарттармен реттелмеген мәселелер бойынша қаржылық есептілік стандарттарын, сондай-ақ оларға арналған әдістемелік ұсынымдарды әзірлейді және бекітеді; осы Заңның талаптарына сәйкес Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәселелері бойынша нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ бухгалтерлік есеп шоттарының үлгі жоспарларын әзірлейді және бекітеді; 2) мемлекеттік кәсіпорындар және акцияларының (жарғылық капиталға қатысу үлестерінің) елу және одан көп пайызы немесе акцияларының бақылау пакеті Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне тиесілі заңды тұлғалар үшін: қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттарына сәйкес келетін тізбелер мен нысандарды, сондай-ақ қаржылық есептілікті табыс етудің мерзімдері мен тәртібін белгілейді; осы Заңның талаптарына сәйкес бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ бухгалтерлік есеп шоттарының үлгі жоспарларын бекітеді; 3) Қазақстан Республикасының жобалық қаржыландыру және секьюритизендіру туралы заңнамасына сәйкес құрылған арнайы қаржы компаниялары үшін: осы заңның талаптарына сәйкес бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ бухгалтерлік есеп шоттарының үлгі жоспарларын әзірлейді және бекітеді;

3-1) Қазақстан Республикасының бағалы қағаздар рыногы туралы заңнамасына сәйкес құрылған ислам арнайы қаржы

компаниялары үшін осы Заңның талаптарына сәйкес бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ бухгалтерлік есеп шоттарының үлгі жоспарларын әзірлейді және бекітеді;

3-2) инвестициялық қорлар және Қазақстанның Даму Банкі үшін осы Заңның талаптарына сәйкес бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін, сондай-ақ бухгалтерлік есеп шоттарының үлгілік жоспарларын әзірлейді және бекітеді;

4) қаржы ұйымдарының, микроқаржы ұйымдарының, арнайы қаржы компанияларының, исламдық арнайы қаржы компанияларының, инвестициялық қорлардың және Қазақстанның Даму Банкінің Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының талаптарын және халықаралық стандарттарды сақтауын бақылауды жүзеге асырады;

5) осы Заңда, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында және Қазақстан Республикасы Президентінің актілерінде көзделген өзге де функцияларды жүзеге асырады.

Ескерту. 20-бапқа өзгеріс енгізілді - ҚР 2008.12.04 N 97-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз), 2009.07.17 N 188-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз), 2010.03.19 N 258-IV, 2011.01.06 N 378-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2011.07.05 N 452-IV (2011.10.13 бастап қолданысқа енгізіледі), 2011.12.28 N 524-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2012.01.12 N 539-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2012.07.05 N 30-V (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2012.07.10 N 36-V (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2012.11.26 N 57-V (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2008.12.04 N 97-IV (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі), 2012.12.26 N 61-V (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) Заңдарымен.

20-1-бап. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы мемлекеттік бақылау

1. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік саласындағы, мемлекеттік бақылау тексеру нысанында және өзге де нысандарда жүзеге асырылады.

2. Тексеру «Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік бақылау және қадағалау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес жүзеге асырылады. Мемлекеттік бақылаудың өзге нысандары осы Заңға және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарына сәйкес жүзеге асырылады.

Ескерту. 20-1-баппен толықтырылды - ҚР 2009.07.17.N 188-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен, өзгеріс енгізілді - ҚР 2011.01.06 N 378-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2012.07.05 N 30-V (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңдарымен.

21-бап. Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік жүйесін мемлекеттік емес реттеу

1. Консультациялық орган консультациялық-кеңесші орган нысанында құрылады, оның құрамын Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкімен келісім бойынша уәкілетті орган бекітеді және ол өзі туралы ереже негізінде жұмыс істейді.

2. Консультациялық органның құрамына мемлекеттік органдардың, коммерциялық емес ұйымдардың, жеке кәсіпкерлік субъектілерінің, мемлекеттің қатысу үлесі бар ұйымдардың, мемлекеттік кәсіпорындардың өкілдері кіреді.

3. Консультациялық орган: 1) уәкілетті органға Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәселелері жөніндегі заңнамасын жетілдіру туралы ұсыныстар енгізуге; 2) уәкілетті органға қаржылық есептілік стандарттарын қолдану жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды қайта қарау мен әзірлеу жөнінде ұсыныстар енгізуге; 3) ұлттық стандарттарды және олардың әдістемелік ұсынымдарын әзірлеуге қатысуға; 4)

бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы халықаралық ұйымдармен өзара іс-қимыл жасауды жүзеге асыруға құқылы.

4. Консультациялық орган: 1) Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасында халықаралық стандарттар, шағын және орта бизнеске арналған халықаралық стандарт талаптарына қайшылықтардың бар-жоғына талдау жүргізуге және уәкілетті органға тиісті ұсыныстар енгізуге; 2) бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысуға міндетті.

5. Кәсіптік ұйым мынадай талаптарға сай келуге тиіс: 1) кәсіби ұйымның құрамында кемінде үш жүз кәсіби бухгалтердің болуы; 2) халықаралық практикаға сәйкес келетін және оның барлық мүшелеріне міндетті болып табылатын, ұйымның жарғысына сәйкес бекітілген Кәсіби бухгалтерлердің әдеп кодексінің болуы; 3) өз мүшелерінің біліктілігін арттыру жүйесінің болуы; 4) аккредиттеу ережелеріне сәйкестік.

6. Кәсіби ұйымның құрылымы мен жұмыс органдары оның жарғысымен анықталады және аккредиттеу ережелеріне сәйкес болуға тиіс.

7. Кәсіби ұйымның басшысы төрт жылдан аспайтын мерзімге сайланады және қатарынан екі мерзімге қайта сайлана алмайды.

8. Кәсіби ұйым: 1) өз мүшелеріне қатысты өзінің жарғысында көзделген және осы Заңға қайшы келмейтін функцияларды жүзеге асыруға; 2) ұлттық стандарттарды және олардың әдістемелік ұсынымдарын әзірлеуге қатысуға; 3) бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік мәселелері бойынша Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілерін әзірлеуге қатысуға; 4) бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік саласындағы оң жұмыс тәжірибесін талдауға, жинақтауға және таратуға; 5) сертификаттау жөніндегі ұйымдарды аккредиттеу жөніндегі материалдарды қарауға қатысуға құқылы.

9. Кәсіби ұйым: 1) Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасын сақтауға; 2) консультациялық органның құрамына аккредиттеу ережелерінде белгіленген мөлшерде кәсіби ұйымның мүшелерін жіберуге және олардың толымды жұмысын қамтамасыз етуге; 3) уәкілетті

органға белгілеген тәртіпшен оған өзінің қызметі туралы есетілікті ұсынуға; 4) халықаралық және ұлттық стандарттарды қолдану жөніндегі сауалдарды қарауға; 5) сертификаттау бойынша бір немесе бірнеше ұйыммен өзара іс-қимыл туралы келісім жасасуға міндетті.

Ескерту. 21-бапқа өзгеріс енгізілді - ҚР 2011.07.05 N 452-IV (2011.10.13 бастап қолданысқа енгізіледі), 2011.12.28 N 524-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2012.12.26 N 61-V (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) Заңдарымен.

22-бап. Кәсіби бухгалтерге кандидаттарды сертификаттау шарттары

1. Кәсіби бухгалтерге кандидаттарды сертификаттауды сертификаттау жөніндегі ұйым жүзеге асырады.

2. Сертификаттау жөніндегі ұйым кәсіби бухгалтерге кандидаттарды сертификаттау бағдарламалары бойынша материалдар әзірлеуді, шығаруды және таратуды жүзеге асырады, емтихан процесін ұйымдастырады.

3. Сертификаттау жөніндегі ұйым мынадай талаптарға сай келуге тиіс: 1) оқытуға тәуелсіз емтихан жүйесінің болуы; 2) Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есетілік мәселелері жөніндегі заңнамасына шолуды қамтитын емтихан модульдерінің, оларды жаңарту жүйесінің болуы; 3) бір немесе бірнеше кәсіби ұйымдармен өзара іс-қимыл туралы келісімнің болуы; 4) Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен аккредиттеу ережелеріне сәйкестік. Бір немесе бірнеше кәсіби ұйымдармен өзара іс-қимыл жөніндегі келісімнің болуы туралы талаптың сақталуы аккредиттеу туралы куәлік берілген кезден бастап алты ай өткеннен кейін міндетті болып табылады.

4. Кәсіби бухгалтерге кандидаттарды сертификат алу үшін емтихандарға қатысуға жіберу кәсіби бухгалтерлерге қойылатын біліктілік талаптарына сәйкес жүзеге асырылады.

5. Емтихан тапсырған адамдар уәкілетті органмен келісілген нысан бойынша бірыңғай үлгідегі сертификат алады. Сертификаттың қолданылу мерзімі шектелмеген. РҚАО-ның ескертпесі! 5-тармақтың екінші бөлігін алып тастау көзделген - ҚР

2012.12.26 N 61-V (2013.01.01 бастап қолданысқа енгізіледі) Заңымен. Халықаралық бухгалтерлер федерациясының толық мүшесі болып табылатын шетел институттары берген кәсіби бухгалтердің біліктілік куәліктері сертификаттау жөніндегі ұйым берген сертификатпен бірдей танылады. Ескерту. 22-бапқа өзгеріс енгізілді - ҚР 2011.07.05 N 452-IV (2011.10.13 бастап қолданысқа енгізіледі) Заңымен.

23-бап. Аккредиттеу туралы куәліктен айыру

1. Уәкілетті орган мынадай жағдайларда, егер: 1) аккредиттеу ережелерінде белгіленген мерзім ішінде кәсіби ұйым өз өкілдерін консультациялық органның құрамына жібермесе; 2) соңғы үш жыл ішінде жүйелі түрде (үш реттен көп) аккредиттеу ережесін бұзса; 3) уәкілеттіорганға өзі және өзінің қызметі туралы көрінеу жалған ақпарат берсе; 4) уәкілетті орган ескерту жасаған себептерді екі ай мерзім ішінде жоймаса немесе әкімшілік жаза қолданылған болса, кәсіби ұйымды, сертификаттау жөніндегі ұйымды аккредиттеу туралы куәлігінен айыру туралы шешім қабылдайды.

9. Кәсіби ұйым, сертификаттау жөніндегі ұйым уәкілетті органның шешіміне сот тәртібімен шағымдануға құқылы.

24-бап. Ішкі бақылау

1. Ұйымдар Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасының, есеп саясатының сақталуын қамтамасыз ету, бухгалтерлік есеп жүргізу және қаржылық есептілікті жасау кезінде активтердіңсақталу шараларын, ұрлану жағдайлары мен қателесуді болдырмау және анықтау жөніндегі шараларды қоса алғанда, операцияларды тиімді жүргізу үшін ішкі бақылау ұйымдастыруға құқышы.

2. Ішкі бақылауды ұйымдастыруды басшылық қамтамасыз етеді.

3. Мемлекеттік мекемелерді бақылауды Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес мемлекеттік органдар жүргізеді.

5-тарау. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

25-бап. Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасын бұзғаны үшін жауаптылық

Қазақстан Республикасының бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы заңнамасын бұзу Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жауаптылыққа әкеп соғады.

26-бап. Өтпелі ережелер

1. Осы Заң, 2012 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізілетін 9-бабының екінші бөлігін қоспағанда, алғашқы ресми жарияланғаннан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Ескерту. 19-бапқа өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасының 2008.10.23 N 72-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

2. Кәсіби бухгалтердің біліктілігін растайтын және уәкілетті орган таныған, осы Заң қолданысқа енгізілгенге дейін берілген құжаттар жарамды.

3. Осы Заңның 2-бабының 3-тармағында көрсетілген дара кәсіпкерлер және ұйымдар бухгалтерлік есеп стандарттарын ұлттық стандарттар қолданысқа енгізілгенге дейін қолданады.

4. "Бухгалтерлік есепке алу мен қаржылық есеп беру туралы" 1995 жылғы 26 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Заңының (Қазақстан Республикасы Жоғарғы Кеңесінің Жаршысы, 1995 ж., N 24, 171-құжат; Қазақстан Республикасы Парламентінің Жаршысы, 1997 ж., N 13-14, 205-құжат; 1999 ж., N 20, 727-құжат; 2001 ж., N 24, 338-құжат; 2002 ж., N 12, 116-құжат; 2003 ж., N 15, 139-құжат; 2004 ж., N 11-12, 66-құжат; 2006 ж., N 4, 24-құжат; N 8, 45-құжат) күші жойылды деп танылсын.

Қазақстан Республикасының Президенті

"Әділет" АҚЖ ресми жарияланым дереккөзі болып табылмайды.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Республикалық құқықтық ақпарат орталығы" ШЖҚ РМК

**Бухгалтерлік есептің типтік
шоттар жоспары****1-бөлім. Қысқа мерзімді активтер**

- 1000 Ақша қаражаты.
- 1010 Кассадағы теңгемен ақша қаражаты.
- 1020 Жолдағы ақша қаражаты.
- 1030 Ағымдағы банктік шоттардағы теңгемен ақша қаражаты.
- 1040 Қарт-шоттардағы ақша қаражаты.
- 1050 Жинақ шоттарындағы ақша қаражаты.
- 1060 Басқа да ақша қаражаттары.
- 1100 Қысқа мерзімді қаржы инвестициялары.**
- 1110 Қысқа мерзімді ұсынылған қарыздар
- 1120 Саудаға арналған қысқа мерзімді қаржы активтері.
- 1130 Өтеуге арналған қысқа мерзімді инвестициялары.
- 1140 Сату үшін арналған қолда бар қысқа мерзімді қаржы инвестициялары.
- 1150 Өзге де қысқа мерзімді қаржы инвестициялары.
- 1200 Қысқа мерзімді дебиторлық берешек.**
- 1210 Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі.
- 1220 Еншілес ұйымдардың қысқа мерзімді дебиторлық берешегі.
- 1230 Қауымдастырылған және бірлескен ұйымдардың қысқа мерзімді дебиторлық берешегі.
- 1240 Филиалдар мен құрылымдық бөлімшелердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі.
- 1250 Қызметкерлердің қысқа мерзімді дебиторлық берешегі.
- 1260 Жалдау бойынша қысқа мерзімді дебиторлық берешек.
- 1270 Алынуға тиісті қысқа мерзімді сыйақылар.
- 1280 Өзге де қысқа мерзімді дебиторлық берешек.
- 1290 Күмәнді талаптар бойынша резерв.
- 1300 Қорлар.**
- 1310 Шикізат және материалдар.
- 1320 Дайын өнім.

- 1330 Тауарлар
- 1340 Аяқталмаған өндіріс.
- 1350 Өзге де қорлар.
- 1360 Қорларды есептен шығару бойынша резерв.
- 1400 Ағымдағы салық активтері**
- 1410 Корпорациялық табыс салығы.
- 1420 Қосылған құн салығы.
- 1430 Өзге де салықтар және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер.
- 1500 Сатуға арналған ұзақ мерзімді активтер.**
- 1510 Сатуға арналған ұзақ мерзімді активтер.
- 1520 Сатуға арналған істен шығатын топтар.
- 1600 Өзге де қысқа мерзімді активтер.**
- 1610 Берілген қысқа мерзімді активтер.
- 1620 Алдағы кезең шығыстары.
- 1630 Өзге де қысқа мерзімді активтер.

2-бөлім Ұзақ мерзімді активтер

- 2000 Ұзақ мерзімді қаржылық инвестициялар.**
- 2010 Ұзақ мерзімді берілетін қарыздар.
- 2020 Өтеуге дейін ұсталатын ұзақ мерзімді инвестициялар.
- 2030 Сатуға арналған қолда бар ұзақ мерзімді қаржылық инвестициялар.
- 2100 Ұзақ мерзімді дебиторлық берешек.**
- 2110 Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің ұзақ мерзімді дебиторлық берешегі.
- 2120 Еншілес ұйымдардың ұзақ мерзімді дебиторлық берешегі.
- 2130 Қауымдастырылған және бірлескен ұйымдардың ұзақ мерзімді дебиторлық берешегі.
- 2140 Филиалдар мен құрылымдық бөлімшелердің ұзақ мерзімді дебиторлық берешегі.
- 2150 Қызметкерлердің ұзақ мерзімді дебиторлық берешегі.
- 2160 Жалдау бойынша ұзақ мерзімді дебиторлық берешек.
- 2170 Алынуға тиісті ұзақ мерзімді сыйақылар.
- 2180 Өзге де ұзақ мерзімді дебиторлық берешек.
- 2200 Үлестік қатысу әдісімен есепке алынатын инвестициялар.**

- 2210 Үлестік қатысу әдісімен есепке алынатын инвестициялар.
- 2300 Жылжымайтын мүлікке инвестициялар.**
- 2310 Жылжымайтын мүлікке инвестициялар.
- 2320 Жылжымайтын мүлікке салынған инвестициялардың амортизациясы.
- 2330 Жылжымайтын мүлік салынған инвестициялардың құнсыздануынан шеккен зиян.
- 2400 Негізгі құралдар.**
- 2410 Негізгі құралдар.
- 2420 Негізгі құралдардың амортизациясы.
- 2500 Биологиялық активтер.**
- 2510 Өсімдіктер.
- 2520 Жануарлар.
- 2600 Барлау және бағалау активтері**
- 2610 Барлау және бағалау активтері.
- 2620 Барлау және бағалау активтерінің амортизациясы.
- 2630 Барлау және бағалау активтерінің құнсыздануынан шеккен зиян.
- 2700 Материалдық емес активтер**
- 2710 Гудвилл.
- 2720 Гудвиллдің құнсыздануы.
- 2730 Өзге де материалдық емес активтер.
- 2740 Өзге де материалдық емес активтердің амортизациясы.
- 2800 Кейінге қалдырылған салықтық активтер.
- 2810 Корпорациялық табыс салығы бойынша кейінге қалдырылған салықтық активтер.
- 2900 Өзге де ұзақ мерзімді активтер.**
- 2910 Берілген ұзақ мерзімді аванстар.
- 2920 Алдағы кезеңдердің шығыстары.
- 2930 Аяқталмаған құрылыс.
- 2940 Өзге де ұзақ мерзімді активтер.

3-бөлім. Қысқа мерзімді міндеттемелер

- 3000 Қысқа мерзімді қаржы міндеттемелері.**
- 3010 Қысқа мерзімді банктік қарыз.
- 3020 Қысқа мерзімді Ұлттық Банктің лицензиясыз орындал лицензиясыз орындалған ұйымдардың банктік операцияларынан алынған қарыз.

- 3030 Қатысушылардың дивидендтері және кірістері бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек.
- 3040 Ұзақ мерзімді қаржы міндеттемелерінің ағымдағы бөлігі.
- 3050 Басқа да қысқа мерзімді қаржылық міндеттемелер.
- 3100 Салықтар бойынша міндеттемелер.**
- 3110 Төлеуге тиісті корпорациялық табыс салығы.
- 3120 Жеке табыс салығы.
- 3130 Қосылған құн салығы.
- 3140 Акциздер.
- 3150 Әлеуметтік салық.
- 3160 Жер салығы.
- 3170 Көлік құралдары салығы.
- 3180 Мүлік салығы.
- 3190 Өзге де салықтар.
- 3200 Басқа да міндетті және ерікті төлемдер бойынша міндеттемелер.
- 3210 Әлеуметтік сақтандыру бойынша міндеттемелер.
- 3220 Зейнетақы аударымдары бойынша міндеттемелер.
- 3230 Басқа міндетті төлемдер бойынша өзге де міндеттемелер.
- 3240 Басқа ерікті төлемдер бойынша өзге де міндеттемелер.
- 3300 Қысқа мерзімді кредиторлық берешек.
- 3310 Жеткізушілер мен мердігерлерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек.
- 3320 Еншілес ұйымдарға берілетін қысқа мерзімді кредиторлық берешек.
- 3330 Қауымдастырылған және бірлескен ұйымдарға берілетін қысқа мерзімді кредиторлық берешек.
- 3340 Филиалдар және құрылымдық бөлімшелерге қысқа мерзімді кредиторлық берешек.
- 3350 Еңбекақы төлеу бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек.
- 3360 Жалдау бойынша қысқа мерзімді кредиторлық берешек.
- 3370 Ұзақ мерзімді кредиторлық берешектің ағымдағы бөлігі.
- 3380 Төленуге тиісті қысқа мерзімді сыйақылар.
- 3390 Өзгеде қысқа мерзімді кредиторлық берешек.
- 3400 Қысқа мерзімді бағалау міндеттемелері.
- 3410 Қысқа мерзімді кепілдік міндеттемелер.

3420 Заңды наразылықтар бойынша қысқа мерзімді міндеттемелер.

3430 Қызметкерлерге сыйақылар бойынша қысқа мерзімді бағалау міндеттемелер.

3440 Өзге де қысқа мерзімді бағалау міндеттемелері.

3500 Өзге де қысқа мерзімді міндеттемелер.

3510 Алынған қысқа мерзімді аванстар.

3520 Алдағы кезеңдердің кірістері.

3530 Сатуға арналған істен шығатын топтың міндеттемелері.

3540 Өзге де қысқа мерзімді міндеттемелер.

4-бөлім. Ұзақ мерзімді міндеттемелер

4000 Ұзақ мерзімді қаржылық міндеттемелер.

4010 Ұзақ мерзімді банктік қарыздар.

4020 Ұзақ мерзімді алынған қарыздар.

4030 Өзге де ұзақ мерзімді қаржылық міндеттемелер.

4100 Ұзақ мерзімді кредиторлық берешек.

4110 Жеткізушілер мен мердігерлерге берілетін ұзақ мерзімді кредиторлық берешек.

4120 Еншілес ұйымдарға берілетін ұзақ мерзімді кредиторлық берешек.

4130 Қауымдастырылған жанс бірлескен ұйымдарға бірлескен ұйымдарға берілетін ұзақ мерзімді кредиторлық берешек.

4140 Филиалдарға және құрылымдық бөлімшелерге берілетін ұзақ мерзімді кредиторлық берешек.

4150 Жалдау бойынша ұзақ мерзімді кредиторлық берешек.

4160 Төенуге тиісті ұзақ мерзімді сыйақылар.

4170 Өзге де ұзақ мерзімді кредиторлық берешек.

4200 Ұзақ мерзімді бағалау міндеттемелері.

4210 Ұзақ мерзімді кепілгерлік міндеттемелер.

4220 Заңды наразылықтар бойынша ұзақ мерзімді бағалау міндеттемелері.

4230 Қызметкерлерге сыйақылар бойынша ұзақ мерзімді бағалау міндеттемелері.

4240 Өзге де ұзақ мерзімді бағалау міндеттемелері.

4300 Кейінге қалдырылған салықтық міндеттемелер.

4310 Корпорациялық табыс салығы бойынша кейінге қалдырылған салықтық міндеттемелер.

4400 Өзге де ұзақ мерзімді міндеттемелері.

4410 Алынған ұзақ мерзімді аванстар.

4420 Алдағы кезеңдердегі кірістері.

4430 Өзге де ұзақ мерзімді міндеттемелер.

6-бөлім. Капитал мен резервтер

5000 Жарғылық капитал.

5010 Артықшылығы бар акциялар.

5020 Қарапайым акциялар.

5030 Салымдар мен пайлар.

5100 Төленбеген капитал.

5110 Төленбеген капитал.

5200 Сатып алынған жеке меншік үлестік аспаптар.

5210 Сатып алынған жеке меншік үлестік аспаптар.

5300 Эмиссиялық табыс.

5310 Эмиссиялық табыс.

5400 Резервтер.

5410 Құрылтай құжағымен бекітілген резервтік капитал.

5420 Негізгі құралдарды қайта бағалау резерві.

5430 Материалдық емес активтерді қайта бағалау резерві.

5440 Сатуға арналған қаржылық құралдардың қайта бағалау резерв.

5450 Шетелдік валютаны қайта санау бойынша резерв.

5500 Бөлінбеген пайда (жабылмаған зиян).

5510 Есепті кезеңдеп бөлінбеген пайда (жабылмаған зиян).

5520 Өткен жылдардағы бөлінбеген пайда (жабылмаған зиян).

5600 Жиынтық пайда (жиынтық зиян).

5610 Жиынтық пайда (жиынтық зиян).

6000 Өнімдерді сатудан және қызмет көрсетуден алынатын кіріс.

6010 Өнімдерді сатудан және қызмет көрсетуден алынатын кіріс.

6020 Сатылған өнімді қайтару.

6030 Бағадан және сатудан түсетін жеңілдіктер.

6100 Қаржыландырудан түскен кіріс.

6110 Сыйақылар бойынша кірістер.

6120 Дивидендтер бойынша кірістер.

- 6130 Қаржылық жалдау бойынша кірістер.
- 6140 Инвестициялық жылжымайтын мүлік операциялары-нан алынатын кіріс.
- 6150 Қаржылық аспаптардың әділ құнын өзгертуден түскен кірістер.
- 6160 Қаржыландырудан түсетін басқа да кірістер.
- 6200 Басқа да кірістер.**
- 6210 Активтердің шығуынан түскен кірістер.
- 6220 Өтеусіз алынған активтерден алынатын кірістер.
- 6230 Мемлекеттік субсидиялардан алынатын кірістер.
- 6240 Құнсызданудан залалды қалпына келтіруден алынатын кірістер.
- 6250 Бағамдық айырмадан түскен кірістер.
- 6260 Операциялық жалдаудан түскен кірістер.
- 6270 Биологиялық активтердің әділ құнын өзгертуден түскен кірістер.
- 6280 Басқа да кірістер.
- 6300 Қысқартылатын қызметпен байланысты кірістер.**
- 6310 Қысқартылатын қызметпен байланысты кірістер.
- 6400 Үлестік қатысу әдісі бойынша есепке ескерілетін ұйымдар пайдасының үлесі.**
- 6410 Қауымдастырылған ұйымдардың пайда үлесі.
- 6420 Бірлескен ұйымдардағы пайданың үлесі.

7-бөлім. Шығыстар

- 7000 Өткізілген өнімнің және көрсетілген қызметтердің өзіндік құны.**
- 7010 Өткізілген өнімнің және көрсетілген қызметтердің өзіндік құны.
- 7100 Өнімдерді сату және қызметтер көрсету бойынша шығыстар.**
- 7110 Өнімдерді сату және қызметтер көрсету бойынша шығыстар.
- 7200 Әкімшілік шығыстар.
- 7210 Әкімшілік шығыстар.
- 7300 Қаржыландыруға арналған шығыстар
- 7310 Сыйақылар бойынша шығыстар.

7320 Қаржылық жалдау бойынша пайыздарды төлеуге арналған шығыстар.

7330 Қаржылық аспаптардың әділ құнын өзгертуден алынатын шығыстар.

7340 Қаржыландыруға арналған басқа да шығыстар.

7400 Басқа да шығыстар.

7500 Қысқартылған қызметпен байланысты кірістер.

7510 Қысқартылған қызметпен байланысты кірістер.

7600 Үлестік қатысу әдісімен ескерілетін ұйымдардың залалындағы үлес.

7610 Қауымдастырылған ұйымдардың залалындағы үлесі.

7620 Бірлескен ұйымдардағы залалындағы үлесі.

7700 Корпорациялық табыс салығы бойынша шығыстар.

7710 Корпорациялық табыс салығы бойынша шығыстар.

8-бөлім. Өндірістік есептің шоттары

8000 Өндірістік есептің шоттары.

8110 Негізгі өндіріс.

8200 Меншікті өндірістегі жартылай фабрикаттар.

8210 Меншікті өндірістегі жартылай фабрикаттар.

8300 Қосалқы өндірістер.

8310 Қосалқы өндірістер.

8400 Үстеме шығыстар,

8410 Үстеме шығыстар.

**Қазақстан Республикасындағы туристік қызмет туралы
Қазақстан Республикасының Заңы**

Осы Заң Қазақстан Республикасы экономикасы салалары-ның бірі ретінде туристік қызметтің құқықтық, экономикалық, әлеуметтік, ұйымдық негіздерін белгілейді.

1-тарау. Негізгі ережелер

1-бап. Осы Заңда пайдаланылатын негізгі ұғымдар

Осы Заңда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) әлеуметтік туризм - жұмыс берушінің және (немесе) өзге де үшінші тұлғалардың қаражаты есебінен толық немесе ішінара жүзеге асырылатын туризм;

2) гид (гид-аудармашы) - уақытша болатын елдегі (жердегі) туристік ресурстармен таныстыру жөнінде туристерге экскурсиялық-ақпараттық, ұйымдастырушылық қызмет көрсететін, кәсіби даярлықтан өткен жеке тұлға;

3) өз бетінше туризм - туристер өз бетінше ұйымдастыратын, жүріп-тұрудың белсенді тәсілдері пайдаланылатын саяхаттар;

4) тур - белгіленген мерзімдер шеңберінде белгілі бір маршрут бойынша жасалатын саяхатты қамтитын туристік қызмет көрсетулер кешені;

5) туризм - жеке тұлғалардың уақытша болатын елде (жерде) жиырма төрт сағаттан бір жылға дейін не жиырма төрт сағаттан аз уақытқа созылатын, бірақ түнейтін, ақылы қызметпен байланысты емес мақсаттағы саяхаты;

6) туризм нұсқаушысы - тиісті біліктілігі және туристік маршруттармен жүріп өту тәжірибесі бар, кәсіби даярлықтан өткен жеке тұлға;

7) турист - уақытша болатын елге (жерге) жиырма төрт сағаттан бір жылға дейінгі кезеңге келетін және ақылы қызметпен айналыспай, сол елде (жерде) сауықтыру, танымдық, кәсіби-іскерлік, спорттық, діни және өзге де мақсаттарда кемінде бір рет түнейтін жеке тұлға;

8) туристерді орналастыру орындары - мейманханалар, мотельдер, кемпингтер, туристік базалар, қонақжайлар, демалыс үйлері, пансионаттар және туристердің тұруы мен оларға қызмет көрсету үшін пайдаланылатын басқа да үй-жайлар мен ғимараттар;

9) туристік агенттік қызмет (турагенттік қызмет) - жеке және (немесе) заңды тұлғалардың (бұдан әрі - турагент) туроператор қалыптастырған туристік өнімді ұсыну және өткізу жөніндегі кәсіпкерлік қызметі;

10) туристік ваучер - турдың құрамына кіретін қызметтерге туристің құқығын және олардың ақысы төленгенінің фактісін растайтын құжат;

11) туристік жолдама - туристік қызмет көрсету кешенін алуға құқықты растайтын құжат; 12) туристік қызмет - жеке немесе заңды тұлғалардың туристік қызмет көрсету жөніндегі кәсіпкерлік қызметі;

13) туристік қызмет көрсету - туристің саяхаты кезеңінде және осы саяхатқа байланысты оның қажеттіліктерін қанағаттандыру үшін ұсынылатын қажетті қызмет көрсетулер (орналастыру, тасымалдау, тамақтандыру, экскурсиялар, туризм нұсқаушыларының, гидтердің (гид-аудармашылардың) қызмет көрсетулері және сапар мақсатына байланысты көрсетілетін басқа да қызметтер);

14) туристік қызмет көрсетуге арналған шарт - өтемді туристік қызмет көрсету бойынша туристік қызметті жүзеге асыратын тұлға мен туристің арасындағы келісім;

15) туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар - турагенттер, туроператорлар, туризм нұсқаушылары, сондай-ақ өз бетінше туристік қызмет көрсететін гидтер (гид-аудармашылар), экскурсоводтар;

16) туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың мемлекеттік тізілімі - туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды есепке алу құжаты;

17) туристік маршрут - туристің (саяхат кезінде) танымдық, спорттық, эстетикалық не өзге де мақсаттармен өту, қарау үшін белгіленген барлық географиялық мекендердің, болу объектілерінің тізбесін көрсететін жүру жолы;

18) туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімі - туристік маршруттар мен соқпақтарды есепке алу құжаты;

19) туристік операторлық қызмет (туроператорлық қызмет) – қызметтің осы түріне лицензиясы бар жеке және (немесе) заңды тұлғалардың туристік өнімді қалыптастыру, оны туристік агенттер мен туристерге ұсыну және өткізу, сондай-ақ Қазақстан Республикасының резиденті емес қалыптастырған туристік өнімді ұсыну мен өткізу жөніндегі кәсіпкерлік қызметі (бұдан әрі – туроператор);

20) туристік өнім - саяхат барысында туристің қажеттіліктерін қанағаттандыруға жеткілікті туристік қызмет көрсетулер жиынтығы;

21) туристік өнімді ұсыну - туристік қызмет көрсетуге бағытталған шаралар (жарнама, мамандандырылған көрмелер мен жәрмеңкелерге қатысу, туристік өнімді өткізу жөніндегі туристік ақпарат орталықтарын ұйымдастыру, каталогтар, буклеттер шығару және тарату) кешені;

22) туристік ресурстар - туристік көрсету объектілерін қамтитын табиғи-климаттық, тарихи, әлеуметтік-мәдени, сауықтыру объектілері, сондай-ақ туристердің рухани қажеттіліктерін қанағаттандыра алатын, олардың дене күшін қалпына келтіріп, дамытуға жәрдемдесетін өзге де объектілер;

23) туристік нарық - туристік қызмет саласындағы тауарлар (жұмыстар, қызмет көрсетулер) мен ақша айналысы;

24) туристік сала - негізгі қызмет саласы туристік қызмет көрсету, туристік өнім жасау, оларды ішкі және халықаралық нарықтарда ұсыну мен өткізу болып табылатын экономика саласы;

25) туристің төтенше жағдайға ұшырауы - туристің саяхаттан оралмауы, сондай-ақ туристің қаза болуына немесе оның денсаулығына зиян келтіруге әкеп соққан немесе әкеп соғуы мүмкін авария, зілзала немесе апат нәтижесінде туындаған, саяхат кезінде белгілі бір аумақта болған оқиға;

26) уәкілетті орган - туристік қызмет саласындағы мемлекеттік басқару функцияларын жүзеге асыратын орталық атқарушы орган;

27) экскурсант - уақытша болатын елдегі (жердегі) туристік ресурстарды танымдық мақсатта жиырма төрт сағаттан аспайтын уақытқа барын көретін жеке тұлға;

28) экскурсия - жеке тұлғаның уақытша болатын елдегі (жердегі) туристік ресурстарды танымдық мақсатта жиырма төрт сағаттан аспайтын уақытқа барып, көруі;

29) экскурсиялық қызмет - уақытша болагын елдегі (жердегі) туристік ресурстарға танымдық мақсатта келуді ұйымдастыру жөніндегі кәсіпкерлік қызмет, ол туристерді орналастыру (түнету) жөніндегі қызметті көздемейді және жиырма төрт сағаттан аспайтын мерзімді қамтиды;

30) экскурсовод - уақытша болатын елдегі (жердегі) туристік ресурстармен таныстыру жөнінде туристерге экскурсиялық-ақпараттық, ұйымдастырушылық қызмет көрсетуге сай біліктілігі бар, кәсіби даярлықтан өткен жеке тұлға.

Ескерту. 1-бап жаңа редакцияда - ҚР 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен, өзгерту енгізу көзделген - ҚР 2011.07.15 N 461-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін алты ай өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңымен.

2-бап. Қазақстан Республикасының туристік қызмет туралы заңдары

1. Қазақстан Республикасының туристік қызмет туралы заңдары Қазақстан Республикасының Конституциясына негізделеді және Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексінен, осы Заңнан, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілерінен тұрады.

2. Егер Қазақстан Республикасы бекіткен халықаралық шартта Қазақстан Республикасының туристік қызмет туралы заңдарындағыдан өзгеше ережелер белгіленсе, халықаралық шартта оның қолданылуы үшін заң шығарылуы талап етілетін жағдайларды қоспағанда, халықаралық шарттың ережелері қолданылады.

3-бап. Туристік қызметтің субъектілері мен объектілері

Туристік қызмет субъектілеріне:

- 1) туристік операторлар (туроператорлар);
- 2) туристік агенттер (турагенттер);
- 3) гидтер (гид-аудармашылар), туризм нұсқаушылары, экскурсоводтар;
- 4) туристер және олардың бірлестіктері;

- 5) экскурсанттар;
- 6) туристік қызмет саласындағы өзге де бірлестіктер;
- 7) туристік қызмет саласындағы қоғамдық қатынастарды реттейтін мемлекеттік органдар жатады.

2. Туристік қызмет объектілері - табиғи объектілер және табиғи-климаттық аймақтар, көрікті орындар, тарихи және әлеуметтік-мәдени көрсету объектілері және саяхат кезінде туристердің қажеттерін қанағаттандыра алатын өзге де объектілер.

4-бап. Туристік индустрия

1. Туристік индустрия - туристерді орналасғыру құралдарының, көліктің, қоғамдық тамақтандыру объектілерінің, ойын-сауық объектілері мен құралдарының, танымдық, сауықтыру, іскерлік, спорттық және өзге де мақсаттағы объектілердің, туристік қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың, сондай-ақ экскурсиялық қызмет және гидтер (гид-аудармашылар) қызметін көрсететін ұйымдардың жиынтығы.

2. Туристік индустриядағы қызмет көрсету түрлері:

- 1) турлар ұсыну жөніндегі қызмет көрсету;
- 2) тұратын орындар беру жөніндегі қызмет көрсету;
- 3) тамақтандыру жөніндегі қызмет көрсету;
- 4) ақпараттық, жарнамалық қызмет көрсету;
- 5) көлік қызметін көрсету;
- 6) ойын-сауық ;
- 7) өзге де туристік қызмет көрсетулер.

5-бап. Туристік ресурстар

Қазақстан Республикасының туристік ресурстарын сыныптау мен бағалау, олардың қорғалу режимі, қоршаған ортаға түсетін ауыртпалықтың жол берілетін шегін ескере отырып пайдалану және Қазақстан Республикасының туристік ресурстары тұтастығының сақталу тәртібі, оларды қалпына келтіру жөніндегі шаралар Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен айқындалады.

6-бап. Туризмнің ұйымдық нысандары мен түрлері

1. Халықаралық және ішкі туризм туризмнің ұйымдық нысандары болып танылады.

2. Халықаралық туризм:

1) келу туризмін - Қазақстан Республикасының аумағында тұрақты тұрмайтын адамдардың Қазақстан Республикасы шегіндегі саяхатын;

2) шығу туризмін - Қазақстан Республикасының азаматтары мен Қазақстан Республикасында тұрақты тұратын адамдардың басқа елге саяхатын қамтиды.

3. Ішкі туризм - Қазақстан Республикасының азаматтары мен оның аумағында тұрақты тұратын адамдардың Қазақстан Республикасының шегіндегі саяхаты.

4. Туризмнің түрлері - әлеуметтік, экологиялық, шығырман оқиғалы, спорттық, іскерлік, конгрестік, емдеу-сауықтыру, мәдени-танымдық, діни және басқа туризм.

7-бап. Туристік индустриядағы көрсетілетін қызметтер экспорты мен импорты

1. Қазақстан Республикасының аумағына келу туризмін ұйымдастырумен байланысты туристік қызмет көрсету туристік қызмет көрсету экспорты болып табылады.

2. Басқа елге шығуға байланысты туристік қызмет көрсету туристік қызмет көрсету импорты болып табылады.

2-тарау. ТУРИСТІК ҚЫЗМЕТТІ МЕМЛЕКЕТТІК РЕТТЕУ

8-бап. Туристік қызметті мемлекеттік реттеудің принциптері

Қазақстан Республикасында туристік қызметті мемлекеттік реттеудің негізгі принциптері мыналар болып табылады:

1) туристік қызметке жәрдемдесу және оның дамуы үшін қолайлы жағдайлар жасау;

2) туристік қызметтің басым бағыттарын айқындау және қолдау;

3) Қазақстан Республикасы туралы туризм үшін қолайлы ел деген түсінікті қалыптастыру;

4) Қазақстан Республикасының туристері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларының және олардың бірлестіктерінің қауіпсіздігін, құқықтарын қорғауды қамтамасыз ету, сондай-ақ олардың мүдделері мен мүлкін қорғау.

9-бап. Туристік қызметті мемлекеттік реттеудің мақсаттары, басым бағыттары және тәсілдері

Туристік қызметті мемлекеттік реттеудің негізгі мақсаттары:

1) азаматтардың туристік қызмет саласында демалу, еркін жүріп-тұру құқықтарын қамтамасыз ету;

2) қоршаған ортаны қорғау;

3) туристерге тәрбие, білім беруге және оларды сауықтыруға бағытталған қызмет үшін жағдайлар жасау;

4) саяхат жасау кезінде азаматтардың қажеттерін қамтамасыз ететін туристік индустрияны дамыту;

5) туристік индустрияны дамыту есебінен жаңа жұмыс орындарын құру, мемлекеттің және Қазақстан Республикасы азаматтарының табыстарын молайту;

6) халықаралық туристік байланыстарды дамыту болып табылады.

2. Туристік қызметті мемлекеттік реттеудің басым бағыттары:

1) туризмді Қазақстан Республикасы экономикасының жоғары рентабельді саласы ретінде қалыптастыру;

2) туристік ресурстарды пайдаланған кезде Қазақстан Республикасының мемлекеттік мүдделерін ескеру, табиғи және тарихи-мәдени мұраларын қорғау;

3) балалардың, жасөспірімдердің, жастардың, мүгедектер мен халықтың күнкөрісі төмен топтарының арасында туристік және экскурсиялық жұмысты ұйымдастыру үшін жеңілдікті жағдайлар енгізу;

4) туристік индустрияны инвестициялау үшін қолайлы жағдайлар жасау;

5) ішкі, келу, әлеуметтік және өз бетінше туризмді қолдау және дамыту;

6) ішкі және халықаралық туризм қажеттерін қамтамасыз ету үшін туристік қызметтің тиімді жүйесін құру болып табылады.

3. Туристік қызметті мемлекеттік реттеу:

1) туризм индустриясын, туризмге инвестицияларды дамыту жөніндегі саясатты айқындау;

2) туристік қызмет саласындағы қатынастарды жетілдіруге бағытталған нормативтік құқықтық актілерді қабылдау;

3) Қазақстан Республикасының лицензиялау туралы және техникалық реттеу туралы заңнамасына сәйкес туристік қызметті лицензиялау, туристік қызмет саласындағы стандарттау;

4) бюджеттік заңдарға сәйкес туризмді дамытудың мемлекеттік бағдарламаларын әзірлеуге және іске асыруға бюджет қаржыларын бөлу;

5) туристік қызметті кадрмен қамтамасыз етуге жәрдемдесу;

6) отандық туристердің, туроператорлар мен турагенттердің және олардың бірлестіктерінің халықаралық туристік бағдарламаларға қатысуына жәрдемдесу;

7) ішкі және дүниежүзілік туристік рыноктарда туристік өнімді ұсынуға жәрдемдесу;

8) елдің туристік ресурстарын ұтымды және тиімді пайдалануды, есепке алу мен қорғауды қамтамасыз ету арқылы жүзеге асырылады.

Ескерту. 9-бапқа өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасының 2007.01.12. N 222 (ресми жарияланған күнінен бастап алты ай өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), 2007.07.21. N 307, 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңдарымен

10-бап. Қазақстан Республикасы Үкіметінің құзыреті

Қазақстан Республикасының Үкіметі:

1) туризмді дамыту жөніндегі мемлекеттік саясатты айқындайды және іске асырады;

2) өз құзыреті шегінде туристік қызмет саласындағы қатынастарды реттейтін нормативтік құқықтық актілерді шығарады;

3) туристік қызмет саласындағы ғылыми қамтамасыз етудің мемлекеттік жүйесін құрады;

4) туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларға қойылатын біліктілік талаптарын бекітеді;

5) туристік қызмет көрсетудің үлгі шартын бекітеді;

6) уәкілетті органның ұсынуы бойынша туризм жөніндегі кеңестің дербес құрамын және ол туралы ережені бекітеді;

7) шет мемлекеттермен туризм саласындағы ынтымақтастықты және өзара іс-қимыл жасасуды жүзеге асырады;

8) туристік қызмет көрсету ережелерін бекітеді;

9) туристік ақпарат орталықтарын құрады;

10) туризм саласындағы мамандарды кәсіптік даярлауға, қайта даярлауға және олардың біліктілігін арттыруға қойылатын жалпы талаптарды айқындайды;

11) өзіне Қазақстан Республикасының Конституциясымен, заңдарымен және Қазақстан Республикасы Президентінің актілерімен жүктелген өзге де функцияларды орындайды. Ескерту. 10-бап жаңа редакцияда - ҚР 2008.07.05 N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз), өзгеріс енгізілді - 2011.07.05 N 452-IV (2011.10.13 бастап қолданысқа енгізіледі), 2011.07.15 N 461-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін алты ай өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңдарымен.

11-бап. Уәкілетті органның құзыреті

Уәкілетті орган:

1) Қазақстан Республикасында туристік саланы дамыту бағдарламасын әзірлейді;

2) туристік салаға инвестициялар тарту жөніндегі бірыңғай саясатты қалыптастыруға және іске асыруға қатысады;

3) туристік қызмет саласындағы мемлекеттік саясатты, туризм мен туристік индустрияны дамытудың стратегиясын, мемлекеттік, салалық (секторлық) бағдарламаларын іске асырады;

4) өз құзыреті шегінде нормативтік құқықтық актілерді әзірлейді және бекітеді, заңнаманы қолдану тәжірибесін жинақтайды және оны жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізеді;

5) Қазақстан Республикасының лицензиялау туралы заңнамасына сәйкес туроператорлық қызметті лицензиялауды жүзеге асырады;

6) туристік қызмет саласындағы салааралық және өңіраралық үйлестіруді, оның ішінде облыстар (республикалық маңызы бар қала, астана) әкімдіктерінің туризмді дамыту бағдарламалары мен

жоспарларын үйлестіруді, туристік қызмет саласындағы меншік нысандарына қарамастан, отандық, шетелдік және халықаралық туристік, қоғамдық және басқа да ұйымдар мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалармен өзара іс-қимыл жасасуды жүзеге асырады;

7) соттарға Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес талап-арыздар береді;

8) Қазақстан Республикасының туристік қызмет туралы заңнамасының сақталуына мемлекеттік бақылауды жүзеге асырады;

9) алып тасталды - ҚР 2011.07.15 N 461-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін алты ай өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңымен;

10) өз құзыреті шегінде туристік қызмет саласындағы халықаралық шарттарды әзірлейді, жасасады және орындайды, сондай-ақ халықаралық ұйымдарда және халықаралық іс-шараларда мемлекеттің туризм саласындағы мүдделерін білдіреді және олардың жұмысына қатысады; 11) туристерді орналастыру орындарын сыншытау ережелерін бекітеді;

12) туристік қызмет саласындағы мамандарды қайта даярлау және біліктілігін арттыру ережелерін бекітеді;

13) туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың мемлекеттік тізілімін және туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізілімін қалыптастыру және жүргізу ережелерін бекітеді; 14) техникалық реттеу және метрология жөніндегі уәкілетті органмен бірлесе отырып, туристік қызмет саласындағы стандарттау аясындағы қызметті реттейді;

15) Қазақстан мен оның туристік мүмкіндіктері туралы ақпаратты халықаралық туристік нарықта және мемлекет ішінде, оның ішінде туристік қызмет саласындағы республикалық және халықаралық көрмелер мен жәрмеңкелер өткізу жолымен таратады;

16) туризм мен туристік индустрияны дамытудың стратегиялық бағыттарын кешендік талдауды, болжауды жүзеге асырады және туристік саланы дамытудың жай-күйіне мониторинг жүргізеді;

17) туристік нарықты зерттеуге, туристік қызмет саласындағы баспа, жарнамалық және картографиялық өнімге мемлекеттік тапсырысты орналастырады;

18) туристік саланы дамытуға үлес қосқан тұлғаларды Қазақстан Республикасының мемлекеттік наградаларымен марапаттауға және құрметті атақтарын беруге ұсынады;

19) жеке құрамды және туризм жөніндегі кеңес туралы ережені әзірлейді және бекітуге ұсынады;

20) «Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік бақылау және қадағалау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес ведомстволық есептіліктің, тексеру парақтарының нысандарын, тәуекел дәрежесін бағалау критерийлерін, жыл сайынғы тексерулер жоспарларын әзірлейді және бекітеді:

21) осы Заңда, Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында, Қазақстан Республикасы Президентінің және Қазақстан Республикасы Үкіметінің актілерінде көзделген өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ескерту. 11-бап жаңа редакцияда - ҚР 2008.07.05 N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз), өзгеріс енгізілді - 2009.07.17 N 188-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз), 2010.03.19 № 258-IV, 2011.01.06 N 378-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі), 2011.07.05 N 452-IV (2011.10.13 бастап қолданысқа енгізіледі), 2011.07.15 N 461-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін алты ай өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңдарымен.

12-бап. Облыстардың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) жергілікті атқарушы органдарының (әкімдіктерінің) құзыреті

Облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) әкімдігі:

1) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында туристік қызмет саласындағы мемлекеттік саясатты іске асырады және үйлестіруді жүзеге асырады;

2) туризмді және туристік индустрияны дамыту стратегиясы, мемлекеттік, салалық (секторлық) бағдарламалары аясында туризмді дамытудың өңірлік бағдарламалары мен жоспарларын әзірлейді;

3) өңірлік туризмді дамыту бағдарламаларын орындауға бағытталған іс-шаралардың атқарылуын жүзеге асырады;

4) шығып тасталды - ҚР 2011.07.15 N 461-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін алты ай өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңмен;

5) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында: туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың мемлекеттік тізіліміне; туристік маршруттар мен соқпақтардың мемлекеттік тізіліміне енгізу үшін қажетті ақпаратты қалыптастырады және уәкілетті органға тоқсан сайын береді;

6) туристік қызметтер көрсету нарығына талдау жасайды және тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында туризмнің дамуы туралы қажетті мәліметтерді уәкілетті органға табыс етеді;

7) облыстық (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) туристік ресурстарды қорғау жөніндегі шараларды әзірлейді және енгізеді;

8) тиісті әкімшілік-аумақтық бірліктің аумағында туристік индустрия объектілерін жоспарлау және салу жөніндегі қызметті үйлестіреді;

9) балалар мен жастар лагерьлерінің, туристер бірлестіктерінің қызметіне және өз бетінше туризмді дамытуға жәрдем көрсетеді;

10) туристік қызмет субъектілеріне туристік қызметті ұйымдастыруға байланысты мәселелерде әдістемелік және консультациялық көмек көрсетеді;

11) халықты жұмыспен қамтуды ұлғайту шарасы ретінде туристік қызмет саласындағы кәсіпкерлікті дамытады және қолдайды;

12) туристік ақпаратты, оның ішінде туристік әлеует, туризм объектілері мен туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туралы ақпаратты береді;

13) туристік ақпарат орталығын құрады;

14) жергілікті мемлекеттік басқару мүддесінде Қазақстан Республикасының заңнамасымен жергілікті атқарушы органдарға жүктелетін өзге де өкілеттіктерді жүзеге асырады.

Ескерту. 12-бап жаңа редакцияда - ҚР 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз), өзгеріс енгізілді - 2011.07.05 N 452-IV (2011.10.13 бастап қолданысқа енгізіледі), 2011.07.15 N 461-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін алты ай өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңдармен.

13-бап. Туризм жөніндегі кеңес

1. Туризм жөніндегі кеңес консультациялық - кеңесші орган ретінде Қазақстан Республикасының Үкіметі жанынан құрылады.

2. Туризм жөніндегі кеңестің құрамына уәкілетті органның және мүдделі мемлекеттік органдардың өкілдері, сондай-ақ туристік қызмет саласындағы қауымдастықтар мен өзге де бірлестіктердің өкілдері кіреді.

3. Туризм жөніндегі кеңес:

1) Туризмді дамыту, экономиканың осы саласына инвестициялар тарту, Қазақстан Республикасына келудің қолайлы режимін қамтамасыз ету және туристердің шетелге шығуы үшін жағдайлар жасау, республиканың туристік имиджін қалыптастыру, туристік қызмет саласында мамандар даярлау мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлейді;

2) туристік қызмет көрсетуді тұғынушыларды қызмет көрсету сапасы туралы хабардар ету мақсатында өзі бекіткен тәртіп бойынша туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың рейтингін жүргізеді.

4. (Алып тасталды - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

Ескерту. 13-бапқа өзгерту енгізілді - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

14-бап. Туристік ақпарат орталығы

Туристік ақпарат орталығы Үкімет және (немесе) облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) әкімдігі құратын, Қазақстан мен оның туристік әлеуеті туралы ақпаратты қалыптастыру және тарату, туристік өнімді халықаралық туристік нарықта және мемлекет ішінде ұсыну үшін, сондай-ақ туристік қызмет саласында жаңа кәсіпкерлік субъектілерін дамытуға жағдай жасау және ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету мақсатында құрылатын ұйым болып табылады.

Ескерту. 14-бап жаңа редакцияда - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

3-тарау. ТУРИСТІК ҚЫЗМЕТТІ ҰЙЫМДАСТЫРУ

15-бап. Туристік қызметті жүзеге асырудың жалпы шарттары

1. Туроператорда және турагентте туроператордың және турагенттің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандырудың жарамды шарты болған кезде туроператорлық және турагенттік қызметті жүзеге асыруға жол беріледі. Туроператор және турагент туралы мәліметтер олардың өтініштері негізінде туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың мемлекеттік тізіліміне енгізіледі.

2. Қазақстан Республикасының лицензиялау туралы заңнамасына сәйкес туроператорлық қызмет лицензияланатын қызмет түрі болып табылады. Туроператор туристерге дербес немесе туристер алдындағы оның міндеттемелерінің бір бөлігін немесе барлығын орындау жүктелетін үшінші тұлғаларды тарту арқылы туристік өнімге кіретін барлық қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді. Туроператорлық қызметке берілетін лицензияның қолданылуын тоқтата тұру, бұрын жасалған шарттардан туындайтын міндеттемелерді қоспағанда, туроператорлық қызмет көрсетуге тыйым салуға әкеп соғады. Туроператорлық қызметке берілетін лицензияның қолданылуын тоқтата тұру, туроператорлық қызметке берілетін лицензиядан айыру Қазақстан Республикасының әкімшілік құқық бұзушылық туралы заңнамасында көзделген тәртіппен жүзеге асырылады.

3. Турагент турагенттің азаматтық-құқықтық жауапкерші-лігін міндетті сақтандыру шартын жасаған (қайта жасаған) сәттен бастап бес жұмыс күні ішінде туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың мемлекеттік тізіліміне мәліметтерді енгізу туралы өтінішті уәкілетті органға жолдауға міндетті. Турагент Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес құрылған, туроператор қалыптастырған туристік өнімді ғана туристерге ұсынады және өткізеді. Турагенттің туристік өнімді ұсынуы мен өткізуі туроператормен жазбаша нысанда жасалған, туристік өнімді өткізуге арналған агенттік шарт негізінде жүзеге асырылады. Туроператор мен турагент арасындағы туристік өнімді

өткізуге арналған агенттік шартта міндетті түрде туристік өнімді қалыптастырған туроператор туралы, туроператор мен турагенттің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру шарттары туралы мәліметтер, туристік бағдардың сипаттамасы, туристік өнім туралы дәйекті ақпарат болуға тиіс.

4. Туристік өнімнің құрамында жоқ экскурсиялық қызметті немесе туризм нұсқаушысының қызметін көрсеткен кезде экскурсоводтың, гидтің (гид-аудармашының), туризм нұсқаушысының қызметін көрсететін тұлғалар туристерге саяхаттың ерекшеліктері, олар саяхат жасаған кезде кездесетін қауіп-қатерлер туралы мәлімет беруге, сондай-ақ туристердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған алдын алу шараларын қабылдауға, оның ішінде саяхат кезінде туристермен болатын төтенше жағдайлар туралы мүдделі мемлекеттік органдарға және туристің отбасына ақпарат беруге міндетті.

Ескерту. 15-бап жаңа редакцияда - ҚР 2011.07.15 N 461-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін алты ай өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңымен.

15-1-бап. Туристерді орналастыру орындарының сыныптамасы

1. Туристерді орналастыру орындары туристер легін және барлық туризм түрлерінен түсетін кірістерді арттыруға жәрдемдесу мақсатында сыныпталуға тиіс.

2. Сыныптама жүргізу кезінде туристерді орналастыру орындарын сыныптау ережелерінің негізінде санаттардың біріне аттестаттауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін туристерді орналастыру орындарының сипаттамалары қаралады. 3. Туристерді орналастыру орындарын сыныптау ережелері негізгі мақсаттарды, ұйымдық құрылымды, ең төменгі талаптарды айқындайды және туристерді орналастыру орындарына санаттар беру тәртібін реттейді.

Ескерту. 15-1-бапшен толықтырылды - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

Статья 15-2. Туристік өнімді қалыптастыру

1. Туристік өнімді қалыптастыру - туроператордың туристік өнімге кіретін жекелеген туристік қызметтер көрсететін үшінші тұлғалармен шарттарды жасасу және орындау жөніндегі қызметі.

2. Туроператор туристік өнімді өз қалауы бойынша туристік нарықтың конъюктурасын негізге ала отырып немесе нақты тапсырыс бойынша қалыптастырады.

3. Туроператор кіретін қызметтер көрсетуге құқықты жекелеген туристік қызметтер көрсетуді ұсынатын тұлғалармен жасалатын шарттар негізінде алады.

Ескерту. 15-2-баппен толықтырылды - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

16-бап. Туристік қызмет саласындағы стандарттау

Туристік қызметті стандарттау Қазақстан Республикасының техникалық реттеу туралы заңнамасына сәйкес жүзеге асырылады.

Ескерту. 16-бап жаңа редакцияда - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

17-бап. Туристік қызмет көрсету шарты

1. Туристік қызметтер көрсету шарт негізінде жүзеге асырылады. Туристік қызмет көрсету шарты, гидпен (гид-аудармашымен) және экскурсоводпен жасалатын шарттарды қоспағанда, жазбаша нысанда жасалады және Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес болуға тиіс. Туристік қызметтер көрсету шартының елеулі талаптары Қазақстан Республикасының Үкіметі бекіткен үлгі шартта белгіленеді.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен. 2. (Алып тасталды - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

3. Шартты жасасу кезінде баспшылыққа алынған мән-жайдың елеулі түрде өзгеруіне байланысты тараптардың әрқайсысы шартты өзгертуді немесе бұзуды талап етуге құқылы.

4. Мән-жайлардың елеулі түрде өзгеруіне мыналар жатады:

1) саяхат жағдайларының нашарлауы, саяхат мерзімінің өзгеруі;

2) көлік тарифтерінің ойламаған жерден өсуі;

3) салықтар мен алымдардың және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдердің жаңа ставкаларын енгізу немесе олардың қолданыстағы ставкаларының артуы;

4) тараптардың келісімі бойынша белгіленетін өзге де негіздер.

5. Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлға шартты орындамаған немесе тиісінше орындамаған ретте турист Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген жағдайларда және тәртіппен шартты бұзуға құқылы.

6. Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғаға шартты орындаудан бас тарту туралы хабардар етілгенге дейін көрсетілген қызметтері үшін олардың іс жүзінде шығарған шығындарын төлеген жағдайда, саяхат басталғанға дейін шартты орындаудан бас тартуға құқылы.

7. (Алып тасталды - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

8. Турдың құрамына кіретін туристік қызметтер көрсетілуін сатып алған жағдайда туристік ваучер туристің тиісті қызмет көрсетуді пайдалану құқығын растайтын құжат болып табылады.

9. Туристің кінәсінен туристік қызмет көрсету шартын орындау мүмкін болмайтын жағдай туындаған ретте, егер заң актілерінде немесе өтелмелі қызметтер көрсету шартында өзгеше көзделмесе, көрсетілген қызметтерге толық көлемде ақы төленуі тиіс.

10. Туристік қызмет көрсету шартын орындаудың мүмкін болмауы тараптардың бір де бірі жауап бермейтін мән-жайлар бойынша туындаған жағдайда, егер заң актілерінде немесе шартта өзгеше көзделмесе, турист туристік ұйымға іс жүзінде шығарған шығындарын өтейді.

11. Туристің кінәсінен болған жағдайды қоспағанда, туристік қызметті жүзеге асыратын тұлға тапсырыс берушіге шартты бұзудан келтірілген залалдарды толық өтеген жағдайда ғана шартты орындаудан бас тартуға құқылы.

12. Басқа елге келген жері бойынша не жүру барысындағы маршруты бойынша шарт талаптарына сәйкес келмеген жағдайда

туристік қызметті жүзеге асыратын тұлға шарт талаптарының тиісінше орындалмағаны үшін жауапты болады.

Ескерту. 17-бапқа өзгерту енгізілді - Қазақстан Республикасының 2007.01.12. N 222 (ресми жарияланған күнінен бастап алты ай өткеннен кейін қолданысқа енгізіледі), 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңдарымен.

18-бап. Залалдар мен моральдық зиянды өтеу, туристік қызмет көрсету шартын өзгерту жағдайлары

1. Туристерге келтірілетін залалдар мен моральдық зиянды өтеу Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жүргізіледі.

2. Туристік ұйым саяхат жасау кезінде дүлей күштің ықпалы салдарынан туристке келтірілген залал үшін жауап бермейді.

3. Жолаушыларды көліктің кез келген түрімен тасымалдаған кезде туристік қызметті жүзеге асыратын тұлға туристке жөнелтілетін және баратын пункттер атаулары, жолаушылардың негізгі құқықтары мен міндеттері көрсетілген жеке немесе топтық (туристер тобына қызмет көрсету кезінде) тасымалдау құжатын (билетін) беруге міндетті.

4. Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлға туристің төтенше жағдайға тап болғаны туралы туристің отбасын өз есебінен жазбаша түрде хабардар етуге міндетті.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

5. Өлшеуге берілмеген жүкті тасымалдау, оның сақталу жауапкершілігі туристке жүктеледі. Егер туристік қызметті жүзеге асыратын тұлға билет, жүк квитанциясын немесе тасымалдауға қабылданған жүктің жөнелтпе құжатын берсе, бірақ олар дұрыс ресімделмеген болса немесе жоғалса, немесе оларды қандай да бір басқа себептермен ұсыну мүмкін болмаса, тасымалдау шарты күшінде қалады.

6. Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлға шартпен көзделген мән-жайлар өзгерген жағдайда және шарттың талаптарын елеулі түрде өзгерту қажет болған жағдайда туристке жазбаша нысанда осындай өзгерістердің сипаты және ықтимал салдарлары туралы дереу хабарлауға міндетті.

Ескерту. 18-бапқа өзгерту енгізілді - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

19-бап. Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар

1. Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар өз филиалдары мен өкілдіктерін ашуға құқылы.

2. Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар әділет органдарында тіркелген, туристік қызметті жүзеге асыратын басқа тұлғалардың атауларын пайдалана алмайды.

Ескерту. 19-бап жаңа редакцияда - ҚР 2011.07.15 N 461-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін алты ай өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңымен.

20-бап. Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалардың бірлестіктері

Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар және туристік индустрияның өзге де тұлғалары өздерінің кәсіптік қызметін үйлестіру, сондай-ақ ортақ мүдделерді білдіру және қорғау мақсатында Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіппен қауымдастықтар (одақтар) нысанында бірлестіктер құра алады.

Ескерту. 20-бапқа өзгерту енгізілді - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

21-бап. Туристердің бірлестіктері

Қазақстан Республикасының азаматтары туристердің құқықтары мен мүдделерін қорғау, туризмді дамытуға жәрдемдесу мақсатында қоғамдық бірлестіктер құра алады.

22-бап. Туристік қызмет саласындағы мамандарды кәсіптік даярлау

1. Туризм саласындағы мамандарды кәсіптік даярлауды, қайта даярлауды білім беру саласында тиісті лицензиялары бар білім беру ұйымдары жүзеге асырады.

2. Туристік қызмет саласындағы мамандарды қайта даярлау және олардың біліктілігін арттыру тәртібін уәкілетті орган айқындайды.

Ескерту. 22-бапқа өзгеріс енгізілді - Қазақстан Республикасының 2004.12.20. N 13 (2005 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі), 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңдарымен.

23-бап. Гид (гид-аудармашы), туризм нұсқаушысы, экскурсовод

Қазақстан Республикасының азаматы ғана гид (гид-аудармашы), туризм нұсқаушысы, экскурсовод бола алады.

4-тарау. ТУРИСТІҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ, ТУРИСТІҢ ҚАУІПСІЗДІГІН ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

24-бап. Туристің құқықтары

Транзитті қоса алғанда, саяхатқа әзірленген, саяхат жасаған кезде туристің:

1) өзінің жеке басына немесе мүлкінің қауіпсіздігіне қол сұғылған жағдайда консулдық, дипломатиялық, өзге де мемлекеттік, сондай-ақ туристік өкілдіктерге өтінішпен жүгінуге;

2) уақытша болатын елге (жерге) бару, сондай-ақ уақытша болған елден (жерден) шығу және сонда болу ережелері туралы, уақытша болатын ел (жер) заңнамасының ерекшеліктері туралы, жергілікті халықтың әдет-ғұрпы туралы, діни салт, қасиетті орындар, табиғи, тарихи, мәдени ескерткіштер және туристерге көрсетілетін, ерекше қорғаудағы басқа да объектілер, қоршаған ортаның жай-күйі туралы қажетті және дұрыс ақпарат алуға;

3) еркін жүріп-тұруға, уақытша болатын елде (жерде) қабылданған шектеу шараларын ескере отырып, туристік ресурстарға еркін қол жеткізуге;

4) туристік қызметті жүзеге асыратын тұлға туристік қызмет көрсету шартын орындамаған жағдайда келтірілген залал мен моральдық зиянның Қазақстан Республикасының заңдарында белгіленген тәртіпшен өтелуіне;

5) шұғыл медициналық жәрдем алуға;

6) шетелдік туристердің құқықтық көмек және көмектің өзге де түрін алуына Қазақстан Республикасының мемлекеттік билік органдарының жәрдемдесуіне;

7) туристердің қолда бар байланыс құралдарына кедергісіз қол жеткізуіне құқығы бар.

Туристердің өзге құқықтары болатын елдің (жердің) заңдарымен айқындалады.

Ескерту. 24-бапқа өзгерту енгізілді - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

25-бап. Туристің міндеттері

Саяхат жасаған кезде, транзитті қоса алғанда, турист:

- 1) уақытша болатын елдің (жердің) заңдарын сақтауға;
- 2) уақытша болатын елдегі (жердегі) қоршаған органы сақтауға, табиғи, тарихи және мәдени ескерткіштерге ұқыпты қарауға;
- 3) уақытша болатын елге (жерге) келу және онда болу, сондай-ақ уақытша болатын елден (жерден) кету ережелерін және транзиттік жүріп өтетін елдердегі ережелерді сақтауға;
- 4) саяхат кезінде жеке өзінің қауіпсіздігі ережелерін сақтауға міндетті.

Туристің өзге міндеттері болатын елдің (жердің) заңдарымен айқындалады.

26-бап. Туристердің қауіпсіздігін қамтамасыз ету

1. Қазақстан Республикасының аумағында туристердің қауіпсіздігіне Қазақстан Республикасы кепілдік береді. Қазақстан Республикасы Қазақстан Республикасының турист-азаматтарына оның шегінен тыс жерлерде қорғау және оларға қамқорлық жасау кепілдігін береді.

2. Туристердің қауіпсіздігі деп туристердің жеке қауіпсіздігі, олардың мүлкінің сақталуы және саяхат кезінде қоршаған ортаға залал келтірмеуі, сондай-ақ туризмді заңсыз көші-қон мен үшінші елдерге транзит, азаматтарды сексуалдық, еңбек және өзге де мақсаттарда пайдалануға жол бермеуге бағытталған шаралар кешені түсініледі.

3. Уәкілетті орган туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғаларды және туристерді уақытша болатын елдегі (жердегі) ықтимал қауіптер туралы хабардар етеді.

4. Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар туристерге саяхат басталудан үш күн бұрын жазбаша түрде уақытша болатын елге (жерге) бару, уақытша болған елден (жерден) шығу және сонда болу ережелері туралы, заңнамасы туралы, жергілікті халықтың салт-дәстүрлері туралы, діни әдет-ғұрпы, қасиетті орындар, табиғи, тарихи, мәдени ескерткіштер және туристерге көрсетілетін, ерекше қорғаудағы басқа да объектілер, қоршаған ортаның жай-күйі туралы, сондай-ақ саяхат жасаған кезде тап болуы мүмкін қауіптер туралы қажетті және дұрыс ақпаратты қамтитын саяхаттың ерекшеліктері туралы мәліметтер беруге және туристердің қауіпсіздігін қамтамасыз етуге бағытталған алдын алу шараларын жүзеге асыруға міндетті.

Ескерту. 4-тармақ жаңа редакцияда - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

5. Туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар уәкілетті орган мен табиғи және техногендік сипаттағы төтенше жағдайлар саласындағы уәкілетті органға, сондай-ақ туристің отбасына саяхат кезінде туристің төтенше жағдайға ұшырағаны туралы білген немесе білуге тиіс кезден бастап дереу хабарлауға міндетті. Егер шетелдік туристер - Қазақстан Республикасының аумағында немесе Қазақстан Республикасының турист азаматтары Қазақстан Республикасынан тысқары жерлерде төтенше жағдайға ұшыраған болса, туристік қызметті жүзеге асыратын тұлғалар дипломатиялық қызмет органдарына да хабарлауға міндетті.

Ескерту. 5-тармақ жаңа редакцияда - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

6. Өзі уақытша болатын елге (жерге) саяхат жасағысы келетін туристер халықаралық медицина талаптарына сәйкес профилактикадан өтуге міндетті.

7. Қазақстан Республикасының аумағында қасіретке душар болған туристерге қажетті көмекті Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген мамандандырылған қызметтер жүзеге асырады.

8. Уәкілетті орган мүдделі министрліктермен және басқа да атқарушы органдармен бірлесіп, туристерді қорғау және олардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету бағдарламасын әзірлеп, оның орындалуын ұйымдастырады.

9. Облыстың (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) әкімдігі туристерді қорғаудың және олардың қауіпсіздігін

қамтамасыз етудің аймақтық бағдарламасын әзірлеп, оның орындалуын ұйымдастырады.

Ескерту. 26-бапқа өзгеріс енгізілді - Қазақстан Республикасының 2004.12.20. N 13, (2005 жылғы 1 қаңтардан бастап қолданысқа енгізіледі), 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңдарымен.

27-бап. Туристік қызметті жүзеге асыру кезіндегі сақтапдыру

1. Халықаралық шарттарда, уақытша болатын елдің (жердің) заңдарында көзделген реттерде, туроператор немесе турагент, турист өмірі мен денсаулығын сақтандыру туралы куәлікті табыс еткен жағдайда шетелге шығу көзделетін туристік жолдаманы сағады.

2. Сақтандыру шартында туристке медициналық көмек көрсету ақысы және сақтандыру жағдайы тікелей уақытша болатын елде (жерде) туындаған кезде олардың шығынының орнын толтыру көзделуге тиіс.

3. Қазақстан Республикасының Үкіметі Қазақстан Республикасының аумағына келетін туристерге өмірі мен денсаулығын сақтандыру туралы куәлігі болуы жөнінде талап белгілеуге құқылы.

4. Туроператор мен турагент туристік қызмет көрсетуге жасалған шарттардан туындайтын азаматтық-құқықтық жауапкершілікті сақтандыруға міндетті.

5-тарау. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

28-бап. Қазақстан Республикасының туристік қызмет туралы заңнамасын бұзғаны үшін жауаптылық

Қазақстан Республикасының туристік қызмет туралы заңнамасын бұзу Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауаптылыққа әкеп соғады.

Ескерту. 28-бап жаңа редакцияда - ҚР-ның 2008.07.05. N 59-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен.

28-1-бап. Туристік қызмет саласындағы мемлекеттік бақылау

1. Туристік қызмет саласындағы мемлекеттік бақылау тексеру нысанында және өзге де нысандарда жүзеге асырылады.

2. Тексеру "Қазақстан Республикасындағы мемлекеттік бақылау және қадағалау туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес жүзеге асырылады. Мемлекеттік бақылаудың өзге де нысандары осы Заңға сәйкес жүзеге асырылады.

Ескерту. 28-1-бап жаңа редакцияда - ҚР 2009.07.17. N 188-IV (қолданысқа енгізілу тәртібін 2-баптан қараңыз) Заңымен, өзгерту енгізілді - ҚР 2011.01.06 N 378-IV (алғашқы ресми жарияланғанынан кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) Заңымен.

29-бап. Өтпелі ережелер

Осы Заң қолданысқа енгізілген кезде туристік қызметті жүзеге асыруға лицензиясы бар жеке және заңды тұлғалар осы Заң қолданысқа енгізілген күннен бастап алты ай мерзім ішінде өз қызметін осы Заңға сәйкес келтіруге міндетті.

Қазақстан Республикасының Президенті

ПАЙДАЛАНЫЛҒАН ӘДЕБИЕТТЕР ТІЗІМІ

1. Қазақстан Республикасында туризмді дамытудың 2007-2011 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы 29 желтоқсан 2006 жыл N 231
2. Қазақстан Республикасындағы туристік қызмет туралы Заңы
3. Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы ҚР-ның Заңы
4. Қаржылық есеп берудің халықаралық стандарттары
5. Бухгалтерлік есептің типтік шоттар жоспары
6. Балабанов И.Т., Балабанов А.И. Экономика туризма, М: Финансы и статистика, 2000г.
7. Бургонова Г.Н., Каморджанова Н.А. Гостиничный и туристский бизнес: особенности бухгалтерского учета и налогообложения: Учебное пособие. М: Финансы и статистика, 2000г. – 352с.
8. Ефимов О.П., Ефимова Н.А. Экономика гостиниц и ресторанов: Учебное пособие. М: Новое знание, 2004. – 392с.
9. Кукушкина Л.П. Особенности ведения бухгалтерского учета в гостиничном бизнесе. М: Изд. дом. «Аудитор», 2000г.
10. Козырева Т.В. Учет издержек в туризме: Учебное пособие. М: Финансы и статистика, 2001г. – 224с.
11. Как вести учет у турагентов и туроператоров, Алматы: Изд. дом. «Бико», 2006г. – 60с.
12. Ляпина И.Ю. Организация и технология гостиничного обслуживания: Учебник, Изд.центр «Академия», 2002. – 208с.
13. Назарова В.Л. Бухгалтерский учет хозяйствующих субъектов: Учебник, Алматы: «Экономика», 2003 – 298с.
14. Сенин В.С. Организация международного туризма: Учебник, М: Финансы и статистика, 2001г.- 400с
15. Филипповский Е.Е., Шмарова Л.В. Экономика и организация гостиничного хозяйства, М: Финансы и статистика, 2003г.- 176с
16. Чудновский А.Д. Гостиничный и туристический бизнес: Учебник, М: Ассоциация авторов и издателей «Тандем» Изд. «ЭКМОС», 1999г. – 352с.

МАЗМҰНЫ

Кіріспе	3
1. Туризм - халықаралық сауда қызметтерінің спецификалық формасы	6
1.1. Халықаралық туризм индустриясы және оның қазіргі кездегі дамуы	6
1.2. Туризмнің дамуын қолдауының экономикалық және әкімшілік механизмдері	10
1.3. Қазақстан Республикасындағы туристік қызметтерді мемлекеттік реттеудің құқықтық негіздері	15
1.4. Туристік бизнестегі кәсіпорындардың ұйымдық - құқықтық формалары	19
Ситуациялық есептер	22
Бақылау сұрақтары	22
2. Туристік бизнестегі ұйымдардың есеп саясатын таңдаудың экономикалық аспектілері	24
2.1 Есеп саясаты түсінігі және оның анықтау факторлары	24
2.2 Есеп саясатын таңдаудың және рәсімдеудің ұйымдардастырушылық аспектілері	27
2.3. Есеп саясатының мазмұны	29
Ситуациялық есептер	32
Бақылау сұрақтары	33
3. Туристік бизнестегі туристік өнімдердің өзіндік құнын құрастыратын шығындардың есебі	35
3.1. Туристік өнімдердің өзіндік құнына қосылатын шығындардың құрамы, олардың құрылымы мен жіктелуі	35
3.2. Туристің өнімнің өзіндік құнын калькуляциялау	38
3.3. Туристік өнімнің өзіндік құнын құрастыратын шығындардың есебі	45
Ситуациялық есептер	50
Бақылау сұрақтары	51

4.	Туристтік бизнестегі делдалдық және турагенттік қызметтің есебі	53
4.1.	Туристтік бизнесте туристтік өнімнің жүзеге асуы үшін делдал қызметін көрсету түрлері	53
4.2.	Туристтік бизнесте делдалдық қызметінің есебі	57
4.3.	Турагенттік қызметтің есебі	63
	Ситуациялық есептер	66
	Бақылау сұрақтары	67
5.	Туристтік өнімді өткізу және туристтік ұйымдардағы қаржы нәтижелерін есепке алу	68
5.1.	Туристтік өнімді өткізудің ерекшеліктері	68
5.2.	Туристтік өнімді өткізуден алатын табысгы есепке алу	72
5.3.	Делдалдық қызметтерден түскен табысты есепке алу	78
	Ситуациялық есептер	85
	Бақылау сұрақтары	86
6.	Ақшалай қаражаттың және валюталық операциялар есебі	87
6.1.	Ағымдағы банктік шоттағы ақшаның есебі	87
6.2.	Кассалық операциялар есебі	93
6.3.	Валюталық операциялар есебі	96
	Ситуациялық есептер	101
	Бақылау сұрақтары	102
7.	Мейманханалық қызметтер нарығының құрастырылу негіздері	103
7.1.	Қазақстандағы қонақ үй бизнесінің қазіргі жағдайы	103
7.2.	Қонақ үйлерді классификациялау жүйесі	114
7.3.	Есеп саясатын таңдаудағы қонақ үй бизнесінің есепке алу ерекшеліктері	122
	Ситуациялық есептер	127
	Бақылау сұрақтары	128
8.	Мейманханалық кәсіпкерліктің кәсіпорын - дарының есепке алудың ерекшеліктері	129
8.1.	Мейманханалық шаруашылықтың қолдану кезіндегі бағдарламасы	129

8.2.	Мейманханалық қызметтердің көрсетуі бойынша шығындарды есепке алу	135
8.3.	Қонақ үй клиенттерімен есеп айрысу	143
8.4.	Дүние-мүліктің есебін ұйымдастыру	147
	Ситуациялық есептер	154
	Бақылау сұрақтары	155
9.	Қонақ үй бизнесіндегі кәсіпорынның қызмет көрсету есебі мен қаржылық нәтижесінің қалыптасуы	157
9.1.	Қонақ үй бизнесіндегі қызмет өткізуден алынған табыстың есебі	157
9.2.	Қосымша ақылы қызметтерден алынған табыс есебі	161
9.3.	Қонақ үй кәсіпорындарының қызметтерін бөлу және өткізу	164
	Ситуациялық есептер	169
	Бақылау сұрақтары	170
10.	Қаржылық есеп беру	171
10.1.	Қаржылық есеп берудің элементтері	171
10.2.	Қаржылық есеп берудің құрамы мен мазмұны	180
10.3.	Қаржылық есеп беруді құрастыру алдындағы дайындық жұмыс	188
	Ситуациялық есептер	192
	Бақылау сұрақтары	193
	Глоссарий	195
	Тестер	203
	Қосымша А. Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы ҚР-ның Заңы	250
	Қосымша Б. Бухгалтерлік есептің типтік шоттар жоспары	272
	Қосымша В. Қазақстан Республикасындағы туристік қызмет туралы Заңы	280
	Пайдаланған әдебиеттер тізімі	304