

А.М. МУКАНБЕТОВА
КГУСТА ИМ. Н.ИСАНОВА
E-MAIL: AIKA0206@MAIL.RU
А.М. МУКАНБЕТОВА.
KSUCTA N.A.N.ISANOV

У.М.АБДЫЛДАЕВА
КГУСТА ИМ. Н.ИСАНОВА
E-MAIL: JLDZ21@MAIL.RU
U.M. ABDYLDAEVA
KSUCTA N.A.N.ISANOV
E.mail. ksucta@elcat.kg

БЮДЖЕТТИК МЕКЕМЕЛЕРДЕ АУДИТ УЮШТУРУУНУН КӨЙГӨЙЛӨРҮ
ПРОБЛЕМЫ ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТА В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
PROBLEMS OF AUDITING IN THE BUDGETARY ORGANIZATIONS

Бул макалада бюджеттик мекемелерде аудитти уюштуруунун көйгөйлөрү , бюджеттик каражаттардын чыгашалар сметасын аудитордук текшерүүнүн негизги этаптары каралган.

Чечүүчү сөздөр: *аудит, бюджеттик эсеп-кысап, смета, бюджеттик мекеме.*

В данной статье изучены основные проблемы организации аудита в бюджетных организациях и основные этапы аудиторской проверки сметы расходов по бюджетным средствам.

Ключевые слова: *аудит, бюджетный учет, смета, бюджетные учреждения.*

This article studied the main problems of the organization of auditing in the budgetary organizations and stages of the audit cost estimates for the budget.

Key words: *audit, budget accounting, budget institutions estimate.*

Азыркы учурдагы көйгөйлөрдүн бири болуп бюджеттик мекемелерде бухгалтердик эсеп-кысапка алууну жөнгө салуучу, алардын жаңы шарттардагы чарбалык ишинин мыйзамдарга шайкеш келбегендиги эсептелинет. Ошондой эле белгилеп кетчү нерсе:

- өлкөнүн экономикалык өнүгүү темпинин төмөндүгү жана мамлекеттин бюджеттик системанын туруктуулугунун азайышы, коррупциянын жогорку деңгээли, улуттук, анын ичинде экономиканын, өлкөнүн коопсуздугунун начарлашы, каржылык контролдоонун зарылдыгы менен шартталган, мамлекеттик каржылык контролдоо, жердин жана андагы муниципалдык контролдоо, мамлекеттик ресурстардын колдонулушун контролдоону күчөтүү, коррупцияга каршы пландардын аракетин ишке ашыруу, антикризистик иш-чараларды, калкты социалдык жактан коргоо жана экономиканы инновациялык жактан өнүктүрүү;

- стратегиялык божомолдоо жана өлкөнүн социалдык-экономикалык өнүгүүсүн пландаштыруу жана узак мөөнөттүү мамлекеттик программаларды кабыл алуу стратегиялык аудитти өркүндөтүүнү талап кылат, алдын ала багытталган болжолдордун негиздүүлүгүн контролдоо, мүмкүн болушунча акыркы натыйжаларды жүзөгө ашыруунун жана баалоонун маанилүүлүгү;



- мамлекет тарабынан кабыл алынган чаралар боюнча бюджетке толук келип түшкөн кирешелердин жана бюджеттик чыгымдардын натыйжалуулугун жогорулатуу боюнча мамлекеттик каржылык контролдоонун бирдиктүү системасын түзүү талап кылынат, анын натыйжалуулугун жогорулатуу жана ички, тышкы каржылык контролдоонун өз ара аракеттенүүсүн өркүндөтүү;

- мамлекеттик тапшырмаларды аткарууну камсыз кылуу максатында мамлекеттик мекемелердин өз алдынчалыгын кеңейтүү жана автономдук казынанын пайда болушу менен катар бюджеттик мекемелердин укуктарынын кеңейиши мамлекеттик каржылык контролдоонун чегин тастыктоого муктаж экендигин шарттайт;

- мамлекеттик каржыны контролдоонун милдеттеринин кыйындалышы жана анын натыйжалуулугун талап кылган каржылык контролдоо теориясы боюнча талаптарды жогорулатуу, каржылык контролдоо боюнча адистерди даярдоо жана системалык негизде алардын квалификациясын жогорулатуу.

Биздин пикирибиз боюнча, бюджеттик мекемелерде каржылык -пландоо, чарбалык кызматтардын жана бухгалтериянын айрым кызматкерлери тарабынан колдонулуп жаткан укуктук, нускамалык жана ченемдик талаптардын так аткарылбагандыгына жетекчилердин контролу жетишсиз.

Контролдун зарылдыгын ишке ашырууда иштеп жаткан талаптар иш жүзүндө мекеменин жана уюмдун каржылык- чарбалык ишиндеги укук бузуулардан жана каржылык- чарбалык тартиптен, ашыкча акча чыгымдарынан, акча каражаттардын жана товардык-материалдык баалуулуктардын уурдоо жана кем чыгууларынан качууга жардам берет. Рационалдуулукту жогорулатуу жана бюджеттик каражаттарды натыйжалуу пайдалануу үчүн финансылык контролдоону өркүндөтүү, бузуу фактыларын айтуу менен гана эмес (өзгөрүүлөр болуп өткөндөн кийин), алдын алуу функциясын да ишке ашырыш керек. Ошол каржылык бузууларды жөн гана каттабастан, аларды текшерүү этабында токтотууга умтулуубуз керек. Каржылык контролдоо каржылык бузуулардын алдын алуу куралы катары керек.

Каржылык контролдоонун натыйжалуулугун чечүү маселеси - бул мамлекеттик мүлктү колдонуу менен байланышкан укук бузуулардын жана кыянаттын санын азайтуу.

Бухгалтердик эсепти уюштурууда, мыйзамды сактоо менен чарбалык аткарымдарды аткарууда, аудитти милдеттүү түрдө жүргүзүүнү камсыз кылууда, закондо белгиленгендей жоопкерчиликти жетекчиси тартат.

Жетекчи ички эсеп - кысап системасын, отчеттуулукту жана контролду, чарбалык операцияларды контролдоо тартибин, тышкы пайдалануучулар үчүн каржылык отчетту даярдоого, салык отчетун жана башка каржылык документтерди даярдоого, отчеттордун өз убагында берилишин камсыз кылууга милдеттүү.

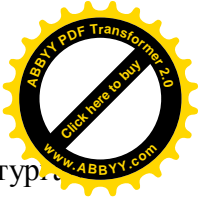
Эсепке алуу саясатын түзүүдө, бюджеттик мекемелер өз-өзүнчө эсеп жүргүзүү ыкмаларын иштеп чыгууга укугу бар, анын ичинде бирдиктүү чарбалык чыгымдарды бюджетке алууда жана ишкердик иш-аракетте бөлүштүрүүнүн ыкмаларын, же болбосо жаңы Нускаманы колдонуу менен бардык чыгымдарды түз эсепке алууда бөлүштүрүү ыкмаларын колдонууга укугу бар.

Ар бир бюджеттик мекеменин чыгымдары жылына бекитилген смета аркылуу аныкталат. Ошого карабастан, бул ар бир көрсөтүлгөн чыгымдын өлчөмүн тууралыгын жана негиздүүлүгүн текшерүү зарыл. Аудитор, ар бир берененин чыгымдарын белгиленген ченемдерге жана жоболорго туура келерин текшерүүсү керек.

Текшерүүлөр кээ бир учурларда төмөнкү чындыктарды ачат: эмгек акы боюнча туура эмес эсептер, имараттарды жылытууга туура эмес төлөмдөрдү көрсөтүү, отун менен камсыздоону нормадан ашыкча көрсөтүү ж.б.

Сметаны туура түзүүнү талдоодо, анын аткарылышын, чыгымдардын ашыкча эместигин, чыгашалар түз жумшалганын текшереш керек. Ошондой эле пландаштырылган иш-чаралардын өз убагында каржыланышына көңүл бөлүш керек.

Сметанын туура эмес түзүлгөндүгү, же өз учурунда эмес каржыланышы ачыкка



чыкса, ревизия актысында бул фактынын көрсөтүү менен текшерүүчү жогору турган мекемеге кайрылыш керек жана тиешелүү каржылык органдарга кемчиликтерди жоюу жана жылдын аягына чейин сметага өзгөртүүлөрдү киргизүүгө багытталган чараларды көрүү керек.

Бюджеттик мекеме өзүнүн карамагында бюджеттик каражаттардан тышкары атайын каражаттар да болушу мүмкүн. Ага бюджеттик мекеме өзүнчө киреше жана чыгашалар сметасын түзөт. Атайын каражаттарды түзүү, колдонуу көрсөтүлгөн тартипке ылайык жүргүзүлөт.

Бюджеттик мекемелердин чыгашаларын пландаштыруусун текшерүүдө мекемелердин өзгөчөлүктөрүн эске алыш керек.

Бухгалтерияга түшкөн документтер кылдат текшерүүдөн кийин гана эсеп-кысапка алынат. Акча документтердин баардыгы (эмгек акыны төлөө боюнча ведомосттор, аванс отчеттору ж.б.) жана ага тиркемелер (накталай жана накталай эмес төлөмүнө карабастан) текшерүүдөн кийин штамп менен басылат. Штампта “Төлөндү” деген жазуудан тышкары төлөөнүн жылы, айы, күнү жана колу көрсөтүлүшү керек. Мөөрү жок учурда акча документтери ушуга окшогон жазуу менен кол жазма аркылуу белгиленет.

Бюджеттик мекемелерди камсыздоо үчүн мамлекеттик каражаттардын чыгашаларынын тууралыгын текшерүүдө каржы органдардын кызматкерлери чоң жумуш аткарышат.

Бюджеттик мекемелерди текшерүүдө көп учурларда каражаттарды мыйзамсыз сарптоо учурлары, экономдуу эмес колдонуу аныкталат. Бул каржылык тартипти бузууларга, чарбасыздыкка каршы күрөштү күчөтүү, ошондой эле аудитордук текшерүүлөрдүн сапатын жогорулатуу зарылдыгына алып келет.

Мекемелерди текшерүүдө төмөнкү тартипти колдонуу сунушталат: текшерүүлүүчү жерге келгенде, текшерүүчүлөр өзүнүн документтерин көрсөтүп, андан кийин гана кассаны ревизиялоого өтүшөт жана товардык-материалдык баалуулуктарды инвентаризациялоону уюштурушат. Текшерүү кассирдин, башкы бухгалтердин жана коомдун мүчөсүнүн катышуусунда өткөрүлөт. Кассирден жазуу жүзүндө кассадагы баардык баалуулуктарды көрсөткөндүгү жөнүндө ырастама алыш керек. Баардык акча каражаттар жана башка баалуулуктар кылдаттык менен эсептелинип, үч экземплярда акт түзүлөт. Анда акча каражаттар жана башка баалуулуктардын суммасы көрсөтүлөт. Ошол эле актта банктан алынган акчанын акыркы чек номери, кассалык китепте киреше жана чыгаша боюнча акыркы жазуунун номери жана түзүмү көрсөтүлөт.

Ар бир бюджеттик мекемеде кээ бир жооптуу кызматкерлер эмгек акысын төлөө эсебине акча алышат, ошондуктан текшерүүчү материалдык жоопкер адамдардын тизмесин алыш керек.

Текшерүүчү банктын ар бир чек тарабынан алынган акчалай суммалардын толугун кылдат карайт. Бул үчүн банктагы учурдагы эсептин көчүрмөлөрүн алып, аны менен текшерилүүчү мекеменин бухгалтериясындагы банктагы көчүрмөлөрдөгү жазуулар салыштырылат. Кээ бир учурларда банктан көчүрмө алынгандан кийин, ага өзгөрүүлөр киргизилиши мүмкүн, бул анык абалды бурмалайт.

Кылдаттык менен соода, сатып алуу, камсыз кылуу уюмдардын эсебине бюджеттик мекеменин учурдагы эсебинен жылдын акырында которулган суммаларды текшерүү зарыл. Көпчүлүк учурда бюджеттик мекемелер аларды которуу менен дебитордук карыз катары жазбай, чыгашалар катары чыгарышат. Жылдын башында сметада көрсөтүлгөн суммага ылайык материалдык баалуулуктарды алышат. Бул учурларда тийиштүү уюмдарды да текшерүүдөн өткөрүү зарылчылыгы пайда болот. Текшерүүчү банктан тышкары келген атайын каражаттардын түшүүсүнүн тууралыгын да текшерет. Ошону менен бирге, бюджеттик мекемеге кандай кирешелер түшкөндүгүн, ар бир түшүүчү булактагы суммалардын туура эсептелгендигин жана толуктугун такташ керек.

Бюджеттик мекемени текшерүүдө кылдаттык менен төмөнкүлөр текшерилет:



- каражаттарды өздөрүнө алуу максатында эмгек акынын иштебеген адам коротулганын, анын төлөм ведомостторунда бардыгын;

- кандайдыр бир себептерден улам эмгек акы, пенсия, убактылуу майыптыгы боюнча төлөмдөрдүн берилбегендигинин, аманатчылардын эсебинин абалын.

Эмгек акынын өз учурунда төлөнүшүнө көңүл бөлүү керек. Бюджеттик мекемелердин кызматкерлеринин эмгек акысын кеч төлөнгөн учурда анын себептери менен ага күнөөлүү болгон кызмат адамдар акты түзүү аркылуу белгилениши керек. Ошону менен бирге, карыздардан кутулуу чаралары көрүлүшү керек. Текшерүү учурунда, эсеп-кысаптын жана отчеттуулуктун абалы, документтердин түзүлүшүнүн тууралыгы жана толуктугу текшерилиш керек. Ар бир документ мекеменин башчысы жана эсеп кызматкери менен тастыкталыш керек. Накталай акчалар менен жүргүзүлгөн операциялардын документтеринде, акча төлөп жана кабыл алган адамдын колу да болуш керек. Бул кол жазма жок бир да документ жарактуу деп эсептелинбейт.

Негизинен бюджеттик мекемедеги текшерүү закондо көрсөтүлгөн талаптарга ылайык жүргүзүлүп, бюджеттик каражаттардын туура, үнөмдүү колдонулушуна багытталган.

Адабияттар тизмеси

1. Поляк Г.Б. Бюджеттик мекемелердин каржысы: экономика багытында ЖОЖ студенттери үчүн китеп [Текст] / Г.Б. Поляк. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. –463 б.
2. Мельник М.В. Ревизия жана текшерүү [Текст] / М.В. Мельник, А.С. Пантелеев, А.Л. Звездин. — М. : КНОРУС, 2009. — 640 б.
3. Мамлекеттик сектордо бухгалтердик эсеп-кысапты жана каржылык отчеттуулукту жүргүзүү жөнүндө жобо [Текст] / Минфиндин Буйругу . - 29.07 2017. - № 97-П.