

**МАМЛЕКЕТТИК МЕКЕМЕЛЕРДЕ АКЧА КАРЖАТТАРЫН БУХГАЛТЕРДИК
ЭСЕПТЕ ЖҮРГҮЗҮҮ**

Бексултанов Азис Абдилкариевич, э.и.д., проф., И.Раззаков атындагы КМТУ ИЭФ деканы, 720044, Бишкек ш., Ч.Айтматов пр.66, e-mail: azis74@mail.ru.

Элчибаева Айзуура Замирбековна, И.Раззаков атындагы КМТУ “Онор жай экономикасы” кафедрасынын улук окутуучусу, 720044, Бишкек ш., Ч.Айтматов пр.66, e-mail: aelchibaeva@mail.ru.

Тойбаева Нурзада Рахатовна, И.Раззаков атындагы КМТУ “Онор жай экономикасы” кафедрасынын улук окутуучусу, 720044, Бишкек ш., Ч.Айтматов пр.66, e-mail: murzada_1989@mail.ru

Макалада мамлекеттик мекемелерде бюджеттик каражаттар жана атайын каражаттар боюнча кирешелер менен чыгашаларды колдонуу, түзүлгөн сметалардын аткарылышын көзөмөлгө алуу, каржылык иштерге байланыштуу бардык бухгалтердик иш кагаздардын айлануусу жөнүндө айтылмакчы.

Ошондой эле ар бир бюджеттик мекемеде каржы булактарынын келип түшүүсүнүн көзөмөлгө алынышын, бухгалтердик эсепте көзөмөлдөнүшү жөнүндө айтылат. Казыналык эсепте каржылардын көзөмөлдөнүшү, бекитилген сметалардын казынада аткарылышы, төлөө тапшырмасынын, казыналар аралык колдонулуучу төлөө тапшырмаларынын айырмачылыктары, башкы каржы бөлүштүрүүчүлөр, корголгон чыгымдар жөнүндө да ойлор билдирилмекчи.

Андан сырткары, жогоруда айтылган ойлордун негизинде “цифровизациялоо” жылына мамлекеттик каржыны көзөмөлдөөнү күчөтүү боюнча да өзүбүздүн сунушубузду ортого салдык.

Белгиленген сөздөр: каржы, бюджет, акы, кызмат, көзөмөл, каражат, грант, эсеп, казына, касса, тартип, ыкма, мемориалдык ордер, мекеме, иш кагаздар, калдык, жүгүртүү, жыйынтык, салык, даана, көйгөй.

УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

В статье рассматривается использование доходов и расходов по бюджетным и специальным средствам, и их контроль в использовании в государственных учреждениях в соответствии с их источниками. Контроль и оценка за исполнением закрепленных смет в казначействе, особенности, используемые в платежных поручениях и информации о финансовых распределителях и затратах.

Кроме того, на основе указанных выше идей в год “цифровизации” на усиление контроля над государственным финансированием мы внесли наше предложение.

Ключевые слова: финансы, бюджет, услуга, оплата, контроль, средство, грант, учет, казначейство, касса, метод, мемориальный ордер, организация, первичные документы, сальдо, остаток, обороты, итоги, результаты, налоги, количество, проблема.

ACCOUNTING OF FUNDS IN PUBLIC INSTITUTIONS

Beksultanov A.A., Elchibaeva A.Z., Toibaeva N.R., Kyrgyz State Technical University named after I.Razzakov, e-mail: azis74@mail.ru, aelchibaeva@mail.ru, nurzada_1989@mail.ru

This article of the budget for the state institutions and the estimate of revenue and expenditure for the use of special funds, monitoring of the implementation of all related activities, financial accounting, securities turnover is expected.

This article of the budget for the state institutions and the estimate of revenue and expenditure for the use of special funds, monitoring of the implementation of all related activities, financial accounting, securities turnover is expected.

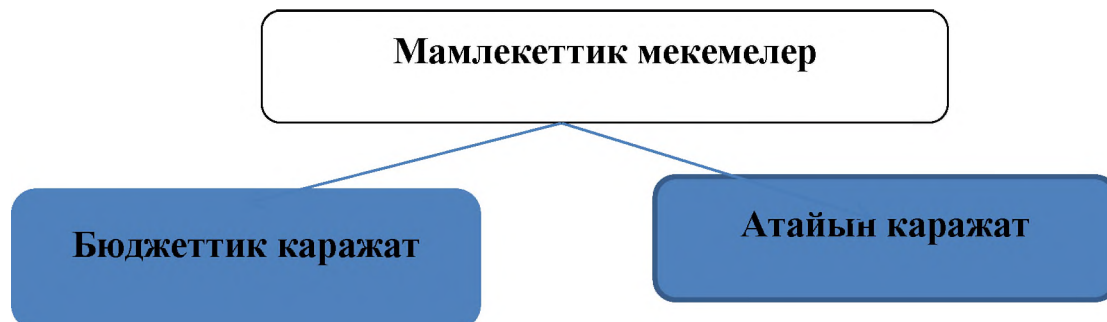
Keywords: finance, budget, service, payment, control, means, grant, accounting, treasury, cash, method, memorial order, organization, primary documents, balance, balance, turnover, results, results, taxes, quantity, problem.

Бюджеттик мекемелердин баардыгы негизинен республикалык же жергиликтүү бюджеттер тарабынан каржыланат, ошондуктан баардык бюджеттик мекемелер – бюджеттик каражаттын алуучулары болуп эсептелет.

Бүгүнкү күндө көптөгөн мамлекеттик мекемелер калкка акы төлөнүүчү кызматтарды көргөзүшөт, айыл чарба азыктарын өндүрүшүп, аларды сатышат, ар түрлүү долбоорлорду

жазышып, гранттарды утуп алышат, ушулардын негизинде мекемеге атайын кошумча акча каражаттары түшөт. [2]

Булар бюджеттик эмес, атайын каражаттар эсебине, гранттык эсебине келип түшөт жана бюджеттик эмес, атайын каражаттардын, гранттын эсептин кирешелери болуп эсептелет. (Сүр.1)



Сүрөт 1. Мамлекеттик мекемелерге каржы булактары.

Бюджеттик эмес, атайын каражаттар эсеби бюджеттик эсепти жүргүзүүдө кандай талаптар болсо, ошол талаптар менен жүргүзүлөт.

Жеке менчик ишканаларда, жоопкерчилиги чектелген ишканаларда, жалпы эле мамлекеттик эмес уюмдарда акча каражатынын келип түшүүсү жана аны алуу, колдонуу түз банк аркылуу болсо, мамлекеттик мекемелердин акча каражаттарын колдонуу аймактык казыналык бөлүмдөр аркылуу жүргүзүлөт. . [4]

Аймактык казыналык бөлүмдөргө тиешелүү ар бир мамлекеттик мекемеге энчилүү эсептерди ачышат. Бюджеттик каражат үчүн өзүнчө, атайын каражаттар үчүн өзүнчө ачылат. Акыркы убактарда эл аралык уюмдардан келип түшүүчү гранттарга өзүнчө энчилүү счеттор ачылып жатат. Аймактык казынада ар бир мекемени жетектей турган адис кызматкери бекитилет. (сүр.2)



Сүрөт 2. Казынадагы мамлекеттик мекемелердин казыналык эсеби

Алгач билдирмени (заявка), чекти, төлөө тапшырмасын (платежное поручение) аймактык казынадагы адис кызматкерлери аркылуу текшерилип, билдирмеге жана тиешелүү иш кагаздарга аймактык казына бөлүмүнүн башчысы жана экинчи кол коюуга милдеттендирилген кызматкер кол коюшат жана банкка жиберилет. Бул жерде баардык иштер биринчи аймактык казына аркылуу бүткөрүлүп, андан соң гана банк менен иш алып барышат. [4]

Каржылык жыл башталганда (жылдын 1 январынан 31 декабрына чейин) ар бир мамлекеттик мекеме кол коюу үлгүсүндөгү иш кагазын үч даанасын толтуруп, өздөрүнөн жогору турган мекемеге күбөлөндүрүп, казынага бир данаасын, банкка бир даанасын жана үчүнчү даанасын бюджеттик мекеме өздөрүнө банктын иш кагаздарына тиркеп коюусу абзел.



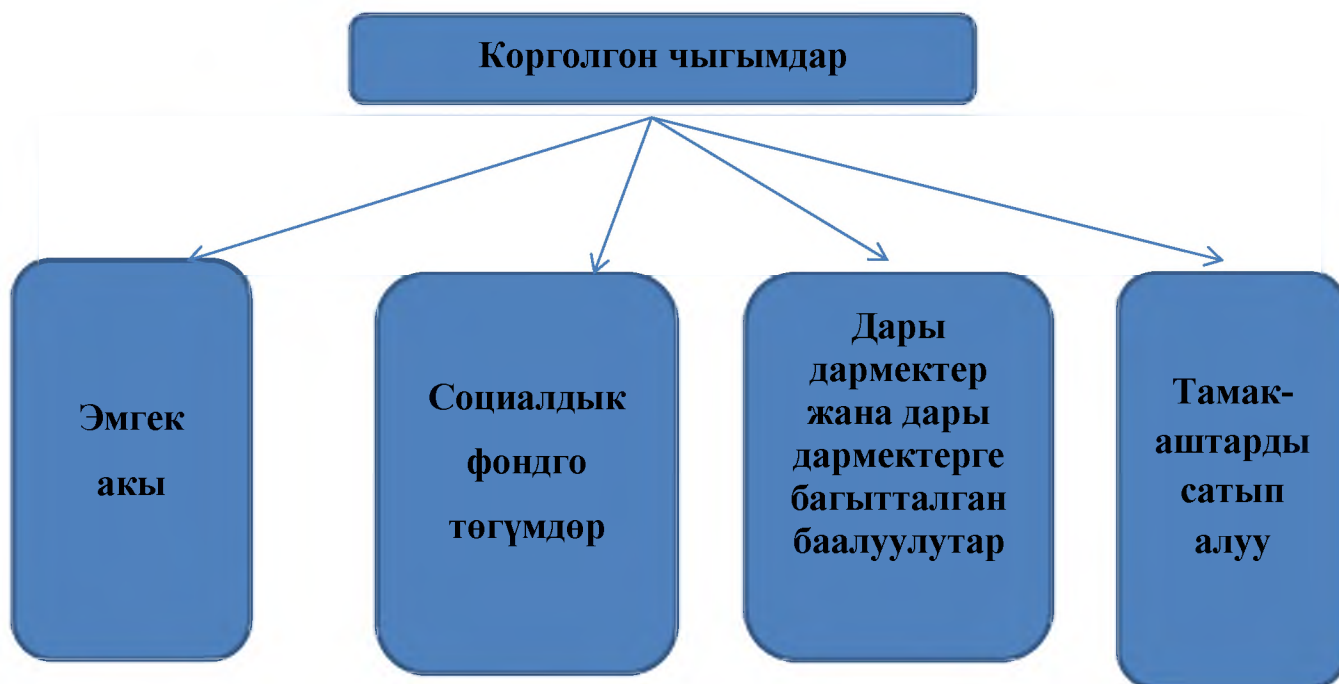
Сүрөт 3. Казына эсебине колдонулуучу иш кагаздар.

Жыл сайын ар бир бюджеттик мекеме кирешелердин жана чыгашалардын сметасын талапка ылайык түзүшүп, жогору турган мекеме менен макулдашылып, каржы министрлигин кызматкерлеринин макулдугу менен мекеменин жетекчиси бекитет. Тиешелүү мекемелерге кирешелердин жана чыгашалардын сметасынын түп нускасынын бирден даанасы калтырылат жана аймактык казынага да түп нускасынын бир даанасы берилет. Бул жерде талап бюджеттик каражат менен атайын каражатка бирдей коюлат.

Мурунку жылдары кирешелердин жана чыгашалардын сметасы кагаз түрүндө аймактык казынага берилип келген болсо, азыркы күндө кагаз түрүндө жана каржы министрлигинин борбордук казынасы тарабынан түзүлгөн бирдиктүү электрондук кабар программасы аркылуу да жиберилип турат. Ай сайын же бир жыл ичинде болгон өзгөрүүлөр жогоруда аталган программа аркылуу казынага жөнөтүлүп турат.

Атайын каражаттардын кирешелери мекеменин кассасына келип түшсө, сөзсүз түрдө банкка казынадагы энчи счетунун эсебине төлөнүүсү зарыл, бул мыйзамда көргөзүлгөн, эгерде талап аткарылбаса, бул каржылык тартипти бузуу болуп эсептелет. Андан соң кирешелердин жана чыгашалардын сметасынын негизинде каалаган убакта колдоно берсе болот.

Ал эми бюджеттен келип түшүүчү акча каражаттары ар бир тиешелүү министрликтер жана башка башкы жогорку мекемелер ай сайын каржы министрлиги менен каржылоо иш максатын түзүшөт (башкы бюджеттик каражаттарды бөлүштүрүүчүлөр). Каржылоо иш максаты ар бир мекеменин сметасынын негизинде жүргүзүлөт. Биринчилерден болуп корголгон чыгымдар каржыланат. Алар:



Сүрөт 4. Каржылоодогу корголгон чыгымдар.

Каржылоону жүргүзүүдө башкы бюджеттик каражаттарды бөлүштүрүүчүлөр каржылоо иш максаты (сметасы) белгилүү болгондон кийин ар бир мекеме үчүн бюджеттик тапшырманы толтурушат. Бюджеттик тапшырмада кайсы чыгымдарга канча акча берилгендиги жана кайсыл казынада, кайсыл аймактык жана тармактык түркүм экендиги толтурулат. Андан соң башкы бюджеттик каражаттарды бөлүштүрүүчүлөрдүн биринчи жана экинчи колу коюлуп, герби бар печать менен тастыкталып каржы министрлигине жиберилет. Башкы бюджеттик каражаттарды бөлүштүрүүчүлөрдүн биринчи жана экинчи колу – бул:

- биринчи кол коюу - министр, министрдин орун басары (министрдин макулдугу менен)
- экинчиси – каржы жана экономика башкармалыгынын башчысы, же анын орун басары, башкы эсепчи (жетекчинин макулдугу менен, башкармалыктын башчысы жок кезде)

Жогоруда айтылган кол коюулар атайын банк тарабынан бекитилген “каржы иш кагаздарына коюлуучу кол жазманын үлгүсү” толтурулуп, жогорку мекеменин жетекчисинин колу жана герби бар печать менен тастыкталып бекитилет.

Мекемеге келип түшкөн каржылардын чыгашаларын аткаруу боюнча аткарымдарды эсепке алуу өздүк эсептен көчүрмөгө карата тиркелген иш кагаздардын негизинде (381-форма) бюджеттик эсеп-чоттордогу (2-мемориалдык ордер) каражаттардын кыймылы боюнча топтоо ведомостунда жүргүзүлөт. . [2]

Ай сайын казыналык иш кагаздарынын негизинде № 2 үлгүсү бул бюджеттен келип түшкөн каржылоо бюджеттик карылоо жана №4 үлгүсү бул атайын каражат боюнча келип түшкөн акча каражатары боюнча отчет түзүлүп, казынага тапшырылат. Андан соң ай сайын № 2 Мемориалдык ордери – мекеменин казына иштери боюнча чогултулган тизмеги – бюджеттик каражат республикалык бюджеттен, үлгүсү 381, атайын каражаттар № 3 Мемориалдык ордери - мекеменин атайын каражат боюнча казына иштеринин чогултулган тизмеги – атайын каражат республикалык бюджет, үлгүсү 381, түзүлүп, бухгалтердик жазууга колдонулат.

Мемориалдык ордерди жазуудан мурун биз берилген тапшырманы аткарып алуубуз абзел. Эң биринчи чыгыш статьясын , андан кийин эсеп планынын элементи менен бухгалтердик жазууну жазып алуубуз керек. Андан соң мемориалдык ордерди жазуубуз керек. Ордерди жазуу бухгалтердик жазуулар аткарылган күнүнө карата жазылат. Дебет тарабына

казыналык энчисчетко келип түшкөн акча каражаты, кредит тарабына казыналык энчисчеттон кортулган акча каражаттары жазылат.

Мемориалдык ордердин алдындагы айдын башындагы калдык – бул казыналык энчисчеттогу айдын башындагы калган калдык жазылат.

Айдын этегиндеги калдык – бул айдын башындагы калдыкка дебет жүгүртүүсүнүн жалпы жыйынтыгын кошуп, кредит жүгүртүүсүнүн жалпы жыйынтыгын кемиткенде келип чыккан сан.

Жүгүртүүдөгү жыйынтык - бул дебет жүгүртүүсүнүн жалпы жыйынтыгы менен кредит жүгүртүүсүнүн жалпы жыйынтыгын кошуп эсептегенде келип чыккан сан.

Кыргыз Республикасынын аймагында бюджеттик мекемелердин баардыгы мамлекеттин тапшырмаларын аткаруучулар болуп эсептелинишет жана алып сатуу иштери менен алектенишпейт. Эгерде бюджеттик мекемелер калкка акы төлөнүүчү кызмат көргөзүшө турган болсо, анда мыйзамга ылайыктуу акы төлөнүүчү кызмат акысын Мамлекеттик бааларды жөнгө салуу агенттиги тарабынан бекитилип, тиешелүү министрликтер менен макулдашылат. Баалар жогоруда айтылган мекемелер тарабынан макулдашылып, бекитилгенден кийин бюджеттик калкка акы төлөнүүчү кызматтарды көргөзүү мүмкүнчүлүгүн алышат. . [6]

Бюджеттик мекемелерде көбүнчө акча которуу убагында төлөө тапшырмасы, ички казыналык тапшырма, казыналар аралык тапшырма, которуу тапшырмасы колдонулат.

Төлөө тапшырмасы менен мекеменин коммуналдык төлөмдөрүн, мекемелер менен болгон төлөмдөрдү которушат.

Ички казыналык тапшырма менен бюджеттик мекемелер бири бири менен болгон төлөмдөрдү же салыктарды төлөөдө, акча которгон жана алып жаткан мекеме бир эле казынада тейленсе, ички казыналык тапшырма төрттөн кем эмес даанасы толтурулат жана жетекчи менен башкы эсепчинин колу коюлуп, герби бар печать коюлат.

Казыналар аралык тапшырма менен бюджеттик мекемелер бири бири менен болгон төлөмдөрдү же салыктарды төлөөдө, акча которгон жана алып жаткан мекеме эки башка казынада тейленсе, казыналар аралык тапшырма төрттөн кем эмес даанасы толтурулат жана жетекчи менен башкы эсепчинин колу коюлуп, герби бар печать коюлат. . [1]

Которуу тапшырмасы ички казыналык тапшырма, казыналар аралык тапшырма толтурулган убакта, төрттөн кем эмес даанасы толтурулат жана казына кызматкерлеринин колу коюлат.

Азыркы замандын талабына ылайык, илим менен техниканын өнүккөн мезгилинде ар бир тармакты автоматташтырууда жана ар кандай программалар иштелип чыгууда. Ар бир мекеме ишканаларда акыркы жылдары каржылык-экономикалык тармагын автоматташтыруу жолго коюлууда. Негизинен бухгалтердик эсепте 1 С программасы менен иш алып барышууда. Ар бир ишти алып барууда көйгөйлөрдүн да болоору белгилүү эмеспи. . [5]

Баарыбызга маалым болгондой эле 2019-жылды Президентибиз С.Ш.Жээнбеков “цифровизациялоо” жылы деп атаганы да канча бир деңгээлде өсүштөр болооруна үмүттөнөбүз.

Өзгөчө белгилей кете турган мамлекеттик мекемелерде бухгалтердик эсепти жүргүзүүдө каржылык сметаларды, каржынын келип түшүүсүнөн башка да көптөгөн көйгөйлөр бар, башкача айтканда автоматташтыруу бюджеттик мекемелерде жеткиликтүү жолго коюлган эмес деп айтсак болот.

Каржылык сметаны, бүгүнкү күндө жеткиликтүү көзөмөлгө алынган практика жүзүндө иштелип жаткандыгы баарыбызга белгилүү. Башкы каржы бөлүштүрүүчү министрликтер, борбордук казына жана аймактык казына кызматкерлери тарабынан тиешелүү казынанын программасы аркылуу көзөмөлгө алынган жана каалаган убактыга, саатка, мезгилге казынадагы кассалык чыгымдарды, калган калдыктарды көрүүгө мүмкүнчүлүк түзүлдү.



Сүрөт 5. Каржылоонун келип түшүүсү

Бюджеттик мекемеге келип түшкөн кирешеси жана кассалык чыгымы, ар бир каржылык иши (операция) жогоруда айтылгандай кош көзөмөлгө алынып турат. Мындай көзөмөл бюджеттик каражаттарды туура колдонууга мүмкүнчүлүк болот.

Андан сырткары негизги каражаттар келип түшкөндө же негизги каражаттар боюнча маалыматтарды бухгалтердик 1С программасына киргизгенде, баардык үлгүлөр толтурулуп, каржы кызматкерлеринин убактысы да үнөмдөлүп, өз иштерин аткарууга жумшалмакчы. Андан сырткары көзөмөл да ар тараптуу болуп, бюджеттик мекемелерди Борбордук казына, Каржы министрлиги тарабынан талдоого алынып, мыйзам бузууга да жол берилмек эмес. Биздин сунуш боюнча көзөмөл төмөнкү тартипте болмокчу.



Сүрөт 6. Каржылоонун көзөмөлү

Тажрыйбада да көп кездешкендей эле бюджеттик мекемелердеги каржы кызматкерлери өз убагында маалыматтар менен камсыз болбогондугу, билимдерин тиешелүү мезгилде жогорулатпагандыгы да каржылык иштерди алып барууда, бухгалтердик жазуу жүргүзүүдө терс таасирин тийгизмекчи.

Колдонулган адабияттар:

1. Кыргыз Республикасынын “Бухгалтердик эсеби” боюнча мыйзамы 29 апрель 2002 жыл № 76
2. Кыргыз Республикасынын каржы министрлигинин 25 декабрь 2018 жыл № 137-Б “Мамлекеттик башкаруу секторунда бухгалтердик эсепти жана каржылык отчеттуулукту жүргүзүү” боюнча буйругу.
3. Бексултанов А.А. Мамлекеттик мекемелерде накталай акча каражатынын эсебин жүргүзүү. Известия вузов Кыргызстана, № 2, Бишкек, 2016, ISSN 1694-7681
4. Бексултанов А.А. Бюджеттик мекемелердеги акча каражаттарынын казыналык эсепте колдонулушу. Наука новые технологии и инновации Кыргызстана, № 2, Бишкек, 2016, ISSN 1694-7649
5. Бексултанов А.А. Государственный и муниципальный финансово-бюджетный контроль в Кыргызской Республике. Апробация, №2 (53), Г. Махачкала, 2017, ISSN 2305-4484
6. Бексултанов А.А. Внутренний финансовый контроль целевого использования бюджетных средств. Известия вузов Кыргызстана, № 4, Бишкек, 2016, ISSN 1694-7681
7. Байсалова Ж.М., Ибрагимов Н.К., «Каржылык эсеп» 2012ж
8. Дарева Ю.А. “Бухгалтердик эсептин теориясы”-2008ж