

МАМЛЕКЕТТИК МЕКЕМЕЛЕРДЕГИ КАРЖЫЛЫК, БУХГАЛТЕРДИК ЭСЕПТИ ЖҮРГҮЗҮҮДӨГҮ НЕГИЗГИ КЫЗМАТТАР

Бексултанов Азизбек Абдилкариевич, э.и.д., профессор, И. Раззаков атындагы Кыргыз мамлекеттик техникалык университети, Кыргызстан, 720044, Бишкек ш., Ч. Айтматов пр. 66, Тел.: 0312-54-51-41, e-mail: azis@mail.ru

Элчибаева Айзуура Замирбековна, улук окутуучу, “Экономикалык коопсуздук жана маркетинг” кафедрасы, И. Раззаков атындагы Кыргыз мамлекеттик техникалык университети, Кыргызстан, 720044, Бишкек ш., Ч. Айтматов пр. 66, Тел.: 0312-54-51-41, Телефон: +996702647085, e-mail: aelchibaeva@mail.ru

Аннотация. Макалада бүгүнкү күндөгү мамлекеттик мекемелердеги каржылык, бухгалтердик эсепти жүргүзүүдөгү негизги талаптар, кызматтар жөнүндө сөз болмокчу. Негизинен баардык мамлекеттик мекемелерде бухгалтердик эсеп-кысаптын туура жана так

⁸ Кыргыз Республикасынын каржы министрлигин буйругу менен 2018-жылдын 25 декабрындагы № 137-П бекитилген **Мамлекеттик** башкаруу секторунда бухгалтердик эсепти жана финансылык отчетту жүргүзүү боюнча жобо”

жүргүзүлүшү үчүн жетекчи жана башкы эсепчи жооптуу болуп эсептелет.

Ошондой эле, мамлекеттик мекемелерде башкы эсепчи жетекчи тарабынан ишке кабыл алынат жана жетекчи тарабынан иштен бошотулат. Ошондуктан башкы эсепчи баардык бюджеттик мекемелерде каржылык жана бухгалтердик эсептин иштери боюнча түздөн-түз жетекчиге баш иет.

Андан сырткары мамлекеттик мекемелерде бухгалтердик эсептин жүргүзүлүшү, баштапкы иш кагаздардын бухгалтердик эсепте колдонулушу, каржылоонун келип түшүүсү, негизги ж.б. жөнүндө көрсөтүлдү.

Белгиленген создор: смета, салык, алгачкы иш кагаздар, негизги, каржы, саясат, милдет, маалымат, даярдоо, милдет, тышкы, топ, автоматташтыруу, эсеп чот, буйрук, жургузуу, каржылоо, максат, даярдоо, убак, отчеттор, аныктоо, киреше, булактар, чыгымдар, чарбалык, аткаруу, мыйзам, жоопкерчилик, көзөмөл, камсыз кылуу, тартип, пайдалануу, тышкы, аудит,

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ФИНАНСОВОМУ И БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ.

Бексултанов Азизбек Абдилкариевич, д.э.н., профессор, Кыргызский государственный технический университет им. И. Раззакова, Кыргызстан, 720044, г. Бишкек, пр. Ч. Айтматова 66, Тел.: 0312-54-51-41, e-mail: azis@mail.ru

Элчибаева Айзура Замирбековна, ст. преп., кафедра “Экономическая безопасность и маркетинг”, Кыргызский государственный технический университет им. И. Раззакова, Кыргызстан, 720044, г. Бишкек, пр. Ч. Айтматова 66, Тел.: 0312-54-51-41, Телефон: +996702647085, e-mail: aelchibaeva@mail.ru

Аннотация. В статье рассмотрены основные требования к финансовым и бухгалтерским учетам в современных государственных структурах. В целом ответственность за правильность и достоверность бухгалтерского учета во всех государственных органах несут руководитель и главный бухгалтер.

Также в государственных учреждениях главного бухгалтера назначает и увольняет руководитель. Поэтому в государственных учреждениях главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения.

Кроме того, рассмотрены ведение бухгалтерского учета в госорганах, использование первичных документов в бухучете, получение финансирования, и т.д.

Ключевые слова: оценка, налог, первичное оформление документов, базовый, финансовый, политика, задача, информация, подготовка, задача, внешний, группа, автоматизация, учет, заказ, обслуживание, финансирование, цель, подготовка, время, отчеты, определение, выручка, источник, затраты, экономические, исполнительные, закон, ответственность, контроль, безопасность, дисциплина, использование, внешний, аудит.

BASIC REQUIREMENTS FOR FINANCIAL AND ACCOUNTING IN GOVERNMENT INSTITUTIONS

Beksultanov Azizbek Abdilkariievich, Doctor of Economics, Professor, KSTU named after I. Razzakov, Kyrgyz Republic, 720044, Bishkek, Ch. Aitmatov Ave. 66, Tel. : 0312-54-51-41, e-mail: azis@mail.ru

Elchibaeva Aizuura Zamirbekovna, Art. Rev. Department of Economic Security and Marketing, KSTU named after I. Razzakova, Kyrgyz Republic, 720044, Bishkek, Ch. Aitmatov Ave. 66, Tel. : 0312-54-51-41, Phone: +996702647085, e-mail: aelchibaeva@mail.ru

The article discusses the basic requirements for financial and accounting in modern government structures. In general, the head and chief accountant are responsible for the correctness and reliability of accounting in all government bodies.

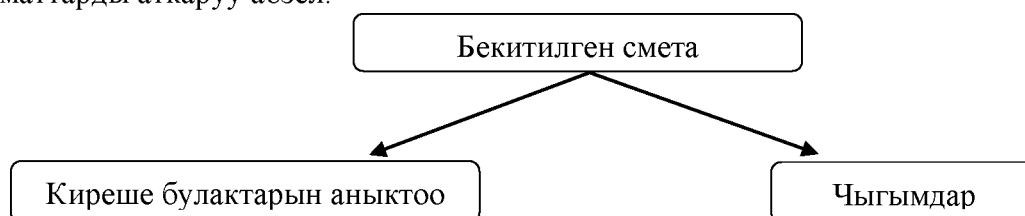
Also, in government agencies, the chief accountant is appointed and dismissed by the head. Therefore, in state institutions, the chief accountant reports directly to the head of the institution.

In addition, accounting in government agencies, the use of primary documents in accounting, obtaining funding, etc. were considered.

Keywords: assessment, tax, primary paperwork, basic, financial, policy, task, information, preparation, task, external, group, automation, accounting, order, service, financing, goal, preparation, time, reports, definition, revenue, source, costs, economic, executive, law, responsibility, control, safety, discipline, use, external, audit.

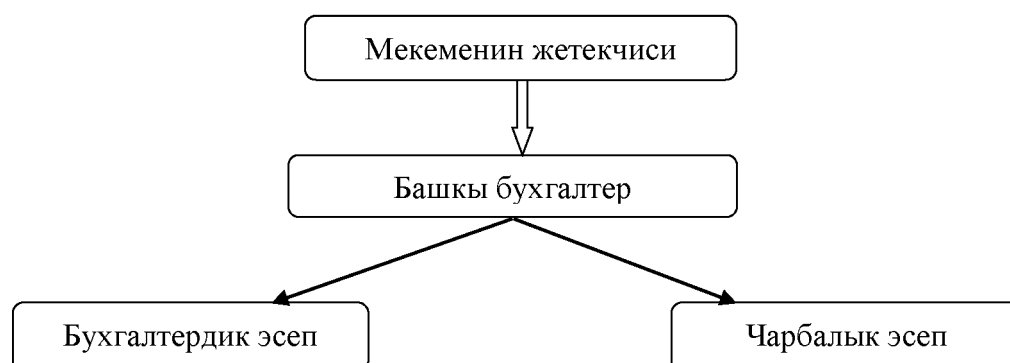
Бухгалтердик ⁹ эсепти жүргүзүүдө башка бюджеттик эмес мекемелердегидей эле эн биринчиден бухгалтердик кызматтын жоболору, ар бир кызматкерге тиешелүү кызматтык көргөзмөсү болуусу керек жана алардын негизинде иш алып баруусу керек.¹⁰

Республикалык жана жергиликтүү бюджеттерден каржылоо алган, атайын бухгалтердик эсепти жүргүзүүчү бөлүмдөрү жана кызматкерлери бар баардык мамлекеттик мекемелер Кыргыз Республикасынын мыйзамдарынын талаптарынын негизинде төмөнкү кызматтарды аткаруу абзел.



Сүрөт 1. Сметанын бөлүктөрү

- жетекчиликти бекитилген бюджеттик жана башка каржы булактары, анын аткарылышы жөнүндө маалыматтарды убагында жеткирүү¹¹
- өз убагында бекитилген каржылык сметаны, бухгалтердик эсепти так жана туура жүргүзүү
- мекемедеги кызматкерлердин эмгек акысын мыйзамдын чегинде өз убагында туура жана так эсептөө жана аны төлөө
- эмгек акыдан жана башка эмгек үчүн төлөмдөрдөн кармалуучу салыктарды, социалдык чыгымдарды мыйзамдын негизинде эмгек акыдан кармоо
- жетекчиге каржылык жана бухгалтердик эсептеги маалыматтарды жеткирүү, башка мекеме ишканалар менен болгон аласа-береселерди тактоо, казыналык эсептеги, мекеменин кассасында акча каражаттары жөнүндөгү эсепти жүргүзүү



⁹ Кыргыз Республикасынын каржы министрлигин буйругу менен 2018-жылдын 25 декабрындагы № 137-П бекитилген “Мамлекеттик башкаруу секторунда бухгалтердик эсепти жана финансылык отчетту жүргүзүү боюнча жобо”.

¹⁰ Бексултанов А. А, Элчибаева А.З. “Мамлекеттик мекемелерде бухгалтердик эсепти жүргүзүү” окуу китеби

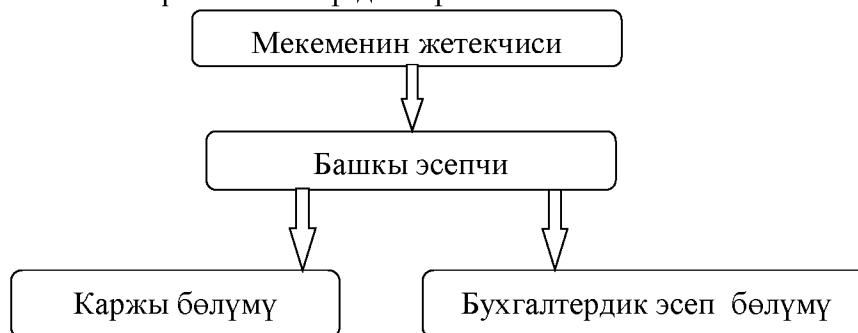
¹¹ Кыргыз Республикасынын каржы министрлигин буйругу менен 2018-жылдын 25 декабрындагы № 137-П бекитилген

Сүрөт 2. Мамлекеттик мекемедеги эсепти жүргүзүүнүн түзүмү

- бухгалтердик эсепти ар бир каржы булактарына жараша өз-өзүнчө жүргүзүү (кирешелер, чыгымдар, негизги каражаттар, акча каражаттар)
- мекемедеги негизги каражаттарды, материалдык баалуулуктарды санактоо жана анын жыйынтыгы, бухгалтердик эсепте жазылышы жөнүндөгү маалыматтарды даярдоо
- Отчёттун бардык түрүн жетекчиге бекитүү үчүн даярдоо (бухгалтердик, бюджеттик сметанын аткарылышы, каржылык, салык боюнча, ж.б.)¹²
- бухгалтердик эсептеги иш кагаздарын жүргүзүүдө мыйзамдын, ички жобонун негизинде сакталышын камсыздоо
- салыкты эсепке алуудагы мыйзамдын жана башка коргоочу кагаздардын тизмегин жүргүзүү

Негизинен баардык мамлекеттик мекемелерде бухгалтердик эсеп-кысаптын туура жана так жүргүзүлүшү үчүн жетекчи жана башкы эсепчи жооптуу болуп эсептелет.

Башкы эсепчи жетекчи тарабынан ишке кабыл алынат жана жетекчи тарабынан иштен бошотулат. Ошондуктан башкы эсепчи баардык бюджеттик мекемелерде каржылык жана бухгалтердик эсептин иштери боюнча түздөн-түз жетекчиге баш иет.



Сүрөт 3. Каржылык, бухгалтердик эсеп бөлүмүнүн түзүмү

Бухгалтердик эсепти жүргүзүүнү уюштуруу, чарбалык иштерди жүргүзүүдө мыйзамдын сакталышын, милдеттүү аудиттик текшерүүнү камсыз кылууда мекеменин жетекчиси жоопкер болот.¹³

Мекеменин жетекчиси ички эсепти жүргүзүүнү, отчётторду жана текшерүүнү, чарбалык иштерди текшерүүдө тастыктоо, каржылык ички жана сырткы отчётторду колдонуучуларга даярдоо, салыктык жана башка каржылык отчётторду, иш кагаздарды даярдоодо, өз убагында даярдоо жана тапшыруу милдеттүү.¹⁴

Жетекчинин алдында бухгалтердик эсепти жүргүзүүнү жана бухгалтердик кызматтын иш алып баруусун уюштуруу, бухгалтердик эсептеги негизги иш кагаздарды жүргүзүү, бухгалтердик жана каржылык булактардын эсебинин негизде түзүлүүчү отчётторду түзүү, даярдоо жана алардын тапшырылышы негизги милдет болуп саналат.¹⁵

¹² А.А. Бексултанов. Бюджеттик мекемелердеги бухгалтердик эсептин иш кагаздарынын айлануусу / Вестник КНУ, спец выпуск, Бишкек, 2015. ISBN 9967-21533X

¹³ Кыргыз Республикасынын каржы министрилигин буйругу менен 2018-жылдын 25 декабрындагы № 137-П бекитилген

¹⁴ А.А. Бексултанов. Бюджеттик мекемелердеги бухгалтердик эсептин иш кагаздарынын айлануусу / Вестник КНУ, спец выпуск, Бишкек, 2015. ISBN 9967-21533X



Сүрөт 4. Иш кагаздардын ички бөлүнүшү

Мекеменин жетекчиси бухгалтердик эсептин уюштурулушуна, чарбалык аткарымдарды аткарууда, мыйзамда белгиленген учурларда милдеттүү аудитти жүргүзүүнү камсыз кылууда мыйзамдуулуктун сакталышы үчүн жоопкерчилик тартат. Жетекчи ички эсеп-кысап системасын, отчеттуулук жана көзөмөлдөөнү камсыз кылууга, чарбалык аткарымдарды көзөмөлдөө тартибин, тышкы пайдалануучулар үчүн каржы отчетун даярдоону, салыктык отчетторду жана башка каржы иш кагаздарын даярдоону, отчеттордун өз убагында берилишин камсыз кылууга милдеттүү.

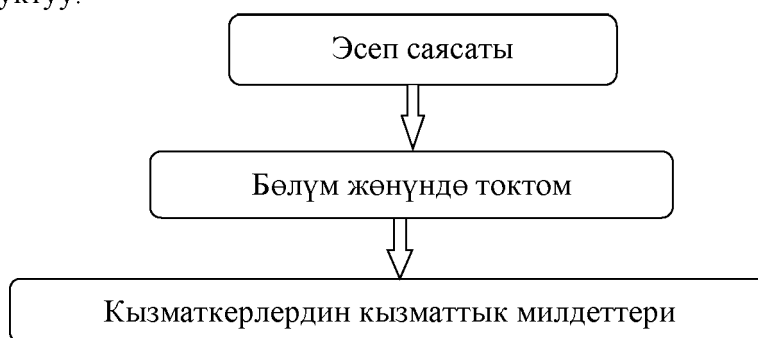
Башкы бухгалтер же каржы-экономикалык кызматтын жетекчиси түздөн-түз мекеменин жетекчисине баш иет, анын алдында бухгалтердик кызмат ишинин уюштурулушуна, бухгалтердик эсепте документ жүгүртүү, каржылык отчеттун сапаттуу даярдалышы жана өз убагында берилиши, бюджеттердин аткарылышы боюнча отчеттун, салык отчеттун, мамлекеттик социалдык камсыздандыруу боюнча отчеттун, статистикалык отчеттун жана бухгалтердик эсептин маалыматтарына негизделген отчеттун башка түрлөрүнүн уюштурулушу үчүн жоопкерчилик тартат.

Мекеменин жетекчиси бухгалтердик кызматтын кызматкерлери үчүн кызматтык нускаманы бекитет.



Сүрөт 5. Каржы, бухгалтердик бөлүмүнүн негизги штаттык бирдиктери

Бухгалтерияда кызматтык милдеттерди бөлүштүрүүнү ар бир кызмат боюнча башкы бухгалтер жүргүзөт: иш көлөмүнө жараша ар бир кызматкерге белгилүү бир иш бөлүгү бекитилип берилет. Башкы бухгалтер бухгалтердик кызматтын кызматкерлеринин ортосунда жана бекитилген бюджеттерди аткаруунун эсебин алуу жагында да милдеттерди бөлүштүрүүгө укуктуу.



Сүрөт 6. Бухгалтердик эсептеги негизги ички жоболор

Башкы бухгалтер ички документтерге ылайык өзүнүн тармактык баш ийүүдөгү мекемелеринен көзөмөлдөө жана отчетторду түзүү максаты үчүн керектүү кошумча маалыматта талап кылууга укуктуу.

Бухгалтердик кызматта иштин белгилүү бир иш бөлүгү бекитилип берилген топтор бөлүнүп чыгышы мүмкүн: каржылык топ, эсепчилер тобу, материалдык топ жана ушул сыяктуу. Мындай бөлүнүп чыгуу жүргүзүлгөн функционалдык белгилер, ошондой эле мындай топтордун саны жана алардын ортосунда милдеттерди бөлүштүрүү башкы бухгалтер тарабынан аныкталат.

Баштапкы эсеп-кысап иш кагаздарынын, бухгалтердик эсептин жана бухгалтердик отчеттун каттоолорун сактоонун уюштурулушу үчүн жоопкерчиликти мекеменин жетекчиси тартат.

Баштапкы эсеп-кысап иш кагаздары жоголгон же жок кылынган учурда мекеменин жетекчиси буйрук менен алардын жоголушунун же жок кылынышынын себептерин териштирүү боюнча комиссияны дайындайт. [6,7]

Комиссиянын иш натыйжасы акты менен таризделет, ал мекеменин жетекчиси тарабынан бекитилет. Актынын көчүрмөсү жогору турган мекемеге жөнөтүлөт.

Бюджеттик мекемелерде, ошондой эле чет мамлекеттер жана эл аралык уюмдар тарабынан каржылануучу долбоорлорду ишке ашыруу үчүн жооп берген (мындан ары - ОРП) министрликтердин жана тармактардын түзүмдүк бөлүктөрүндө бухгалтердик эсептин каттоосу улуттук акчада жүргүзүлөт. ¹⁶ Улуттук акча - кыргыз сому болуп саналат.

Бухгалтердик эсепти автоматташтыруу эсеп-чоттун бекитилген планына ылайык балансты түзүү менен эсеп-кысаптын бардык бөлүмдөрү боюнча иш кагаздарды иштеп чыгуунун бирдиктүү өз ара байланышкан технологиялык жүрүшүндө негизделет.

Бухгалтердик эсепти жалпы автоматташтыруу, мекеменин чыгашалар сметасын аткаруу шартында синтетикалык жана аналитикалык эсепке алуунун маалыматтары пайдаланылган убакта түзүлөт жана ай сайын иш кагаздардын чыгарылыш түрүндө (мемориалдык ордерлер, карточкалар, ведомосттор, башкы китеп, отчет ж.у.с.) чыгарылат. Мында иш кагаздардын чыгарылыш түрлөрүндө көрсөткүчтөрдүн мазмуну ушул бухгалтердик эсепти каттоолор үчүн жободо каралган талаптарга ылайык болууга тийиш.

¹⁶ Кыргыз Республикасынын каржы министрилгин буйругу менен 2018-жылдын 25 декабрындагы № 137-П бекитилген “Мамлекеттик башкаруу секторунда бухгалтердик эсепти жана финансылык отчетту жүргүзүү боюнча жобо”

Адабияттар

1. Кыргыз Республикасынын каржы министрилигин буйругу менен 2018-жылдын 25 декабрындагы № 137-П бекитилген **Мамлекеттик** башкаруу секторунда бухгалтердик эсепти жана финансылык отчетту жүргүзүү боюнча жобо”
2. Бексултанов А. А, Элчибаева А.З. “Мамлекеттик мекемелерде бухгалтердик эсепти жүргүзүү” окуу китеби
3. А.А. Бексултанов. Бюджеттик мекемелердеги каржы эсеби. Социально-экономические науки и гуманитарные исследования, г. Новосибирск, 2016, ISBN 978-5-00068-728-4
4. А.А. Бексултанов. Бюджеттик мекемелердеги бухгалтердик эсептин иш кагаздарынын айлануусу / Вестник КНУ, спец выпуск, Бишкек, 2015. ISBN 9967-21533X
5. А.А. Бексултанов. Кыргыз Республикасындагы саламаттык сактоодогу каржы эсебинин өзгөчөлүгү. Наука новые технологии и инновации Кыргызстана, № 6, Бишкек, 2016, ISSN 1694-7649
6. Сакиев Э. Значение малых и средних предприятий в экономике Кыргызстана / Известия Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова – 2019 - № 50. – Часть 2- С. 405- 408.
7. Атантаев И.А. Причины кризиса на предприятиях / Известия Кыргызского государственного технического университета им. И. Раззакова – 2019 - № 50. – Часть 2- С. 387-392.