



КЫРГЫЗ-ТҮРК МАНАС
УНИВЕРСИТЕТИ

KIRGIZİSTAN-TÜRKİYE MANAS
ÜNİVERSİTESİ

МЫЙЗАМ

КЫРГЫЗ-ТҮРК “МАНАС” УНИВЕРСИТЕТИНИН БЮДЖЕТ ЖАНА БУХГАЛТЕРДИК ЭСЕП БОЮНЧА НУСКАМАСЫ

БИРИНЧИ БӨЛҮМ

Максаты, мазмуну, укуктук негиздеме жана аныктамалар

Максаты

1-берене. Бул нускаманын максаты - Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин бюджетин түзүүгө жана аткарууга, каржы ресурстарын башкарууга жана текшерүүгө, эсептерди жана жазууларды жүргүзүүдө, отчетторду түзүүдө колдонулуучу бухгалтердик эсептин стандарттарын жана финансылык отчеттуулукту өз убагында, так жана эл аралык стандарттарга ылайык, жетекчиликтин жана башка тиешелүү адамдардын керектөөлөрүн канааттандыруу үчүн даярдоого, бюджеттин аткарылышы жөнүндө отчетту түзүүгө жана бул иштерди аткарууда жооптуу кызматкерлердин милдеттерине, ыйгарым укуктарына жана жоопкерчиликтерине байланыштуу жол-жоболорду жөнгө салуу.

Мазмуну

2-берене. Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин бюджетин түзүүгө, анын мазмунун аныктоого, кабыл алууга, аткарууга, кирешелерди алууга, каражаттарды сарптоого, активдерди башкарууга, бул иштерге байланыштуу эсептерди жана жазууларды бюджеттин принциптери жана бухгалтердик эсептин негизги түшүнүктөрү менен тиешелүү ченемдик укуктук документке жана эл аралык стандарттарга ылайык жүргүзүүгө жана аларды ачык-айкын жана түшүнүктүү түрдө чечмелөөгө тийиштүү жол-жоболорду камтыйт.

Укуктук негиздеме

3-берене. Бул нускама Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин Уставынын 5-беренесине ылайык даярдалды.

Аныктамалар

4-берене. Бул нускамада төмөнкүдөй түшүнүктөр колдонулат:

Университет :	Кыргыз-Түрк “Манас” университети;
Камкорчулар кеңеши :	Университеттин Камкорчулар кеңеши;
Төрагалык:	Университеттин Камкорчулар кеңешинин төрагалыгы;
Окумуштуулар кеңеши :	Университеттин Окумуштуулар кеңеши;
Башкаруу кеңеши :	Университеттин Башкаруу кеңеши;
Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү:	Университеттин Ректору;
Башкы катчы:	Университеттин Башкы катчысы;
Бюджет:	Белгилүү бир мезгилге таандык кирешелердин жана чыгашалардын божомолуна жана аларды жүзөгө ашырууга байланыштуу маселелерди чагылдырган, белгиленген тартипте күчүнө кирген документ;
Бюджеттин киреше бөлүгү:	Университеттин бюджетинде киреше катары аныкталган операциялардын бардык түрлөрү;
Бюджеттин чыгаша бөлүгү:	Университеттин бюджетинде чыгаша катары аныкталган операциялардын бардык түрлөрү;
Каржылык кызмат көрсөтүүлөр түзүмү:	Университеттин бюджетин түзүү жана аткаруу, университетке тиешелүү кирешелерди жана дебитордук карыздарды алуу, чыгашаларды жана карыздарды укук ээлерине төлөө, акча каражаттарын жана акчалай баалуулуктарды жана аманаттарды алуу, сактоо, тиешелүү адамдарга берүү, жөнөтүү жана башка бардык каржылык операцияларды эсепке алуу жана отчетту түзүү боюнча жооптуу түзүм;
Каржылык кызмат көрсөтүүлөр түзүмүнүн жетекчиси:	Университеттин каржылык жана бюджеттик операцияларын жүргүзүүгө жооптуу түзүмдүн жетекчиси;
Каржы жылы:	Календардык жыл;
Башкы эсепчи:	Бухгалтердик кызматтарды көрсөтүү жана бухгалтердик эсеп түзүмүн башкаруу боюнча жооптуу жетекчи;
Операцияларды аткарууга жооптуу кызматкер:	Чыгымдоо ордери боюнча иштерди аткаруу, товарларды же кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууга жана кабыл алууга тиешелүү процедураларды жүргүзүү, документтөө жана төлөө үчүн зарыл документтерди даярдоо боюнча жооптуу кызматкер;
Киреше:	Биринчи жолу эсепке алынуучу активдер менен кайра баалоодогу айырмадан сырткары өздүк капиталдын өсүшүнө алып келген операциялардын бардык түрлөрү;
Чыгаша:	Биринчи жолу эсепке алынуучу активдер менен кайра баалоодогу айырмадан сырткары өздүк капиталдын азайышына алып келген операциялардын бардык түрлөрү;
Отчеттук мезгил:	Камкорчулар кеңеши тарабынан башкасы каралбаса, каржы жылы;
Бухгалтердик эсеп тутуму:	Каржылык операцияларды жүргүзүүдө, эсепке алууда жана отчетту түзүүдө колдонулуучу эсептер планы, журналдар жана бардык бухгалтердик эсеп процесстери;
Алдын ала төлөм:	Тиешелүү ченемдик укуктук документте каралган учурларда акыркы төлөмгө чейин алдын ала төлөө же кредитти ачуу түрүндө жүргүзүлгөн төлөм.

ЭКИНЧИ БӨЛҮМ

Бюджетти түзүү жана бекитүү боюнча жол-жоболор

Бюджеттин принциптери

5-берене. Университеттин бюджетин түзүүдө жана аткарууда төмөнкү принциптер сакталат:

1. Киреше жана чыгаша балансын камсыз кылуу маанилүү.
2. Кирешелердин жана чыгашалардын божомолу жана аларды аткаруу жыйынтыктары жөнүндө отчетту түзүүдө ачыктык, тактык жана каржылык айкындык негиз болуп саналат.
3. Бюджет ыйгарым укуктуу органдар тарабынан кабыл алынмайынча же бекитилмейинче аны аткарууга болбойт.
4. Бюджет стратегиялык планда жана жылдык иш пландарында камтылган саясатка, максаттарга жана артыкчылыктарга ылайык түзүлөт, аткарылат жана көзөмөлдөнөт.
5. Бюджетте колдонулуучу акча бирдиги экономикалык кубулуштар жана операциялар бухгалтердик эсептин жазууларында жалпы ченем катары АКШ доллары акча бирдиги менен чагылдырылат.
6. Бюджетте ага тиешеси жок маселелер бюджетте каралбайт.
7. Бюджет менен берилген каражаттарды башкаруу ыйгарым укугу тиешелүү ченемдик укуктук документте аныкталган милдеттерди аткаруу жана кызматтарды көрсөтүү үчүн колдонулат.
8. Каражаттар белгилүү бир максаттарды жүзөгө ашыруу үчүн бөлүнүп берилет. Бөлүнгөн каражаттарды ашыкча чыгымдоо мүмкүн болбогондой, бөлүнбөгөн каражатты чыгымдоо да мүмкүн эмес.
9. Бюджет кызматкерлердин отчеттуулугун камсыз кылгандай кылып аткарылат.
10. Бюджетке жана бухгалтердик эсепке тиешелүү операциялар университеттин каржылык кызмат көрсөтүүлөр түзүмү тарабынан юридикалык жак-университеттин атынан жүзөгө ашырылат.

Бюджет тууралуу чечимдин мазмуну жана тартиби

6-берене. (1) Бюджет университеттин киреше жана чыгаша божомолун чагылдырган жана аларды аткарууга ыйгарым укук берүүчү Камкорчулар кеңешинин чечими болуп саналат.

2. Бюджет тууралуу чечимде отчеттук жылдын жана кийинки эки жылдын кирешелеринин жана чыгашаларынын божомолу, бюджеттерди аткарууда берилүүчү ыйгарым укуктар, тиркелген графиктер, каржы жылы ичинде кирешелерге жана чыгашаларга карата колдонулуучу жол-жоболор көрсөтүлөт.
3. Бюджетке тиешелүү графиктер төмөнкүдөй:
 1. **(А) графиги:** Бул чыгашалардын божомолуна тиешелүү бюджетте каралган жалпы каражаттардын институционалдык, функционалдык жана экономикалык классификация боюнча бөлүштүрүлүшүн көрсөтүүчү график.
 2. **(В) графиги:** Бул тиешелүү ченемдик укуктук документке ылайык алына турган кирешелердин божомолун көрсөтүүчү график.
 3. **(С) графиги:** Бул кирешелердин өзөгүн түзгөн негизги жоболорду көрсөтүүчү график.
 4. **(D) графиги:** Бул инвестициялык долбоорлорду көрсөтүүчү график.
 5. **(Е) графиги:** Бул штаттык бирдиктерди көрсөтүүчү график.
 6. **(F) графиги:** Бул накталай каражаттарды жана бул каражаттардын эсебинен сарпталышы пландаштырылган суммаларды көрсөтүүчү график.

7. **(I) графиги:** Бул алдын ала төлөмдөргө жана кредиттик картаны колдонууга тиешелүү акчалай чектөөлөрдү көрсөтүүчү график.

Бюджеттин чыгаша бөлүгү

7-берене. (1) Бюджеттин чыгаша бөлүгү институционалдык, функционалдык жана экономикалык классификация болуп, үч бөлүктөн турат.

2. Институционалдык классификация университетти жана анын түзүмдөрүн көрсөтөт. Функционалдык классификациянын биринчи деңгээли колдонулат. Чыгашалардын экономикалык классификациясы төмөнкүдөй:
 1. а)01-Эмгек акыга кеткен чыгашалар
 2. b)02-Социалдык фондго төлөмдөр
 3. с)03-Товарларды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алууга кеткен чыгашалар
 4. d)05-Акча которуулар
 5. e)06-Капиталдык чыгымдар
3. Каржылык кызмат көрсөтүүлөр түзүмү бюджеттин чыгаша бөлүгүндө колдонулган классификациялардын майда-чүйдөсүн аныктоого укуктуу.
4. Университеттин чыгашалары (А) графигинде көрсөтүлөт.
5. Университеттин бюджеттик жыл ичиндеги инвестициялык долбоорлору (D) графигинде көрсөтүлөт.
6. Университеттин эмгек акыга кеткен чыгашалар бөлүгүнө тиешелүү штаттык бирдиктер (E) графигинде көрсөтүлөт.
7. Алдын ала төлөмдөргө жана кредиттик картаны колдонууга тиешелүү акчалай чектөөлөр (I) графигинде көрсөтүлөт.

Бюджеттин киреше бөлүгү

8-берене. (1) Бюджеттин киреше бөлүгү университеттин киреше түрлөрүн көрсөтөт. Кирешенин экономикалык классификациясы төрт деңгээлден турат. Биринчи деңгээл эки орундуу сан, экинчи жана үчүнчү деңгээлдер бир орундуу сан, төртүнчү деңгээл эки орундуу сан менен коддолот.

2. Университеттин кирешелерине тиешелүү экономикалык классификациянын биринчи деңгээли төмөнкүдөй:
 1. 03- Кыймылсыз мүлктөн алынуучу кирешелер
 2. 04- Өкмөттүн салымдары менен кайрымдуулук ж.б. булактардан түшкөн каражаттар
 3. 05- Башка кирешелер
3. Каржылык кызмат көрсөтүүлөр түзүмү кирешелердин экономикалык классификациясынын экинчи, үчүнчү жана төртүнчү деңгээлдерин аныктоого укуктуу.
4. Университеттин кирешелери (B) графигинде көрсөтүлөт.

Каржылоонун классификациясы

9-берене. (1) Каржылоонун классификациясы төмөнкүдөй:

1. 1-Ички карыздар
 2. 2-Тышкы карыздар
 3. 3-Ликвиддүүлүк максатында сакталып турган накталай акча каражаттарындагы, депозиттердеги жана баалуу кагаздардагы өзгөрүүлөр
 4. 4-Таза карыздар
 5. 5-Таза каржылоо
2. Каржылык кызмат көрсөтүүлөр түзүмү каржылоонун классификациясынын биринчи деңгээлинен колдонула тургандарды жана анын майда-чүйдөсүн аныктоого укуктуу.

Бюджетти түзүү

10-берене. Университеттин түзүмдөрү келерки жылга карата суроо-талаптарын эң кеч апрель айынын экинчи жумасынын аягына чейин ректоратка билдиришет. Университеттин бюджеттик сунушу (бюджеттин долбоору) стратегиялык планды, эл аралык, улуттук жана аймактык саясатты жана өнүгүүлөрдү эске алуу менен эң кеч апрелдин аягына чейин ректорат тарабынан түзүлөт.

Бюджетти кабыл алуу жана бекитүү

11-берене. (1) Ректорат тарабынан даярдалган бюджеттик сунуш иш планы менен бирге эң кеч 10-майга чейин Окумуштуулар кеңешинин жана Башкаруу кеңешинин пикирин эске алуу менен Камкорчулар кеңешинин төрагасына сунушталат.

2. Камкорчулар кеңешинин төрагалыгы даярдалган бюджеттик сунуш боюнча өз пикирин билдиргенден кийин бюджеттик сунуш Камкорчулар кеңеши тарабынан Уставдын 5-беренесинин бешинчи пунктуна ылайык май айынын аягында тарап өкмөттөргө билдирилет.
3. Бюджеттик сунуш тарап өлкөлөрдүн мыйзамына ылайык көзөмөлдөнүп, эң кеч каржы жылынын башына чейин жыйынтыкталат, бюджеттик сунуш Камкорчулар кеңеши тарабынан бекитилет жана 1-январдан тарта күчүнө кирет.
4. Камкорчулар кеңеши тарабынан бюджет өз убагында бекитилиши мүмкүн болбогон учурда, **бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү** расмий кат жазууларды жүргүзөт жана тиешелүү билдирүүлөрдү жасайт. Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү билдирүү жасагандан кийин өткөн жылы Камкорчулар кеңеши тарабынан кабыл алынган бюджетте аныкталган учурдагы каражаттарды эске алуу менен Камкорчулар кеңешинин төрагасынын шашылыш түрдө макулдугу алынат, бул макулдукту алуу мүмкүн болбогон учурда, Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсүнүн убактылуу макулдугу менен учурдагы чыгашалар боюнча убактылуу бюджеттин аткарылышына өтүлөт. Инвестициялык каражаттар үчүн бюджет Камкорчулар кеңеши тарабынан бекитилүүгө тийиш. Тиешелүү жылдын бюджетти мүмкүн болушунча тез арада Камкорчулар кеңешинин бекитүүсүнө сунушталып, күчүнө кирет жана убактылуу бюджеттин аткарылышы токтотулат. Ушул күнгө чейин жасалган чыгашалар жана алынган кирешелер тиешелүү жылдын бюджетине киргизилет.

Бюджетти кайра карап чыгуу

12-берене. Бюджетти кайра карап чыгуу Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсүнүн сунушу боюнча Камкорчулар кеңешинин макулдугу менен жүргүзүлүшү мүмкүн. 13-беренедө

аныкталган которуу жана кошуу операциялары бул контекстте каралбайт.

ҮЧҮНЧҮ БӨЛҮМ

Бюджетти аткаруу

Бөлүнгөн каражаттарды колдонуу

13-берене. (1) Бюджеттик каражаттарды колдонууда төмөнкү принциптер сакталат:

1. Бюджеттик каражаттар кирешелерди жүзөгө ашыруу божомолун жана таза каржылоону эске алуу менен ай сайын түзүлүүчү деталдуу каржылоо программаларына ылайык колдонулат.
 2. Бюджеттен бөлүнүп берилген каражаттар тиешелүү максатта жана иш-чараларда гана колдонулушу керек.
 3. Билдирүүгө байланыштуу карыздар учурдагы жылдагы университеттин бюджетинен төлөнөт.
 4. Инвестициялык долбоорлорго бөлүнгөн бюджеттик каражаттарды Университеттин учурдагы чыгымдары үчүн жумшоого болбойт.
2. Бюджеттин беренелеринин ортосунда каражаттарды которуу мүмкүн. 13-берененин (1) пунктунун г) пунктчасына ылайык келген жана анын жүйөлүү себеби көрсөтүлгөн шартта, каржылык кызмат көрсөтүүлөр түзүмү кошулган беренедеги каражаттын жыйырма пайызына чейинки бөлүгүн которууга, ал эми Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү жыйырма пайыздан ашык бөлүгүн которууга укуктуу. Келишими токтотулган долбоорлорго жана иш-чараларга бөлүнгөн каражаттарды кошпогондо, келишимине кол коюлган долбоорлорго жана иш-чараларга бөлүнгөн каражаттардын ортосунда которуулар жүргүзүлбөйт.
3. Кошуу операциясы:
1. Ликвиддүүлүк үчүн каражаттарды эсепке алуу: (F) каржылоо графиктеринде аныкталган таза каржылоо суммасынан ашкан өлчөмдөгү каржылоону жүзөгө ашыруу үчүн учурдагы же жаңы ачыла турган беренелер боюнча жүргүзүлө турган төлөмдөрдү эсепке алууну түшүндүрөт.
 2. Ашыкча киреше үчүн каражаттарды эсепке алуу: кирешелердин экономикалык классификациясынын төртүнчү деңгээлинде каралбаган же аныкталган болжолдуу суммадан ашкан өлчөмдө жүзөгө ашырылган кирешелер үчүн учурдагы же жаңы ачыла турган беренелер боюнча жүргүзүлө турган төлөмдөрдү эсепке алууну түшүндүрөт.
 3. Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү бул иштерди аткарууга укуктуу.
 4. Камкорчулар кеңешинин төрагалыгына аткарылган иштер жөнүндө маалымат берилет.

Төлөө милдеттенмесин аткаруу

14-берене. (1) Төлөө милдеттенмеси - тиешелүү тартипке ылайык таризделген келишимдин же университеттин тийиштүү ченемдик укуктук документинин жоболоруна ылайык долбоорлорду жана иш-чараларды ишке ашырууда, иштерди аткарууда, товарларды же кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу алууда келечекке карай көздөлгөн төлөө милдеттенмесин аткаруу.

2. Бюджетте жетиштүү каражат каралбаган иштер үчүн төлөө милдеттенмеси аткарылбайт.
3. Төлөө милдеттенменин мөөнөтү каржы жылы менен чектелген. Бирок, ал университеттин инвестициялык планына, долбооруна же иш-чарасына байланыштуу болгон жана тиешелүү жылдын бюджетинде каражаттар бар болгон шартта, кийинки жылдарга өткөн келишим түзүлүшү мүмкүн. Бул келишимдерге тиешелүү бюджеттик каражаттардын эсебинен пайдаланылбаган бөлүк кийинки жылдын бюджетинде ачылуучу өзүнчө беренедө бөлүнгөн каражат катары эсепке алынат жана аталган келишимдерге тиешелүү төлөмдөр ушул берене боюнча жүргүзүлөт.

Кийинки жылга өткөн төлөө милдеттенмеси жана кийинки жылдарда аткарылчу төлөө милдеттенмелери

15-берене. (1) Өз табияты боюнча каржы жылы менен чектелбеген жана үзгүлтүксүз болгон төмөнкү иштердин жана кызмат көрсөтүүлөрдүн ар бири үчүн бюджеттеринде каралган каражаттардын элүү пайызы кийинки жылдын июнунан кечиктирилбеген жана төлөө милдеттенменин мөөнөтү он эки айдан ашпаган шартта Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсүнүн бекитүүсү менен кийинки жылга өткөн төлөө милдеттенмелерди аткарууга болот:

1. Мезгилдүү басылмаларды сатып алуу, ташуу, жылытуу, коопсуздук, тазалоо жана коомдук тамактануу кызматтары;
 2. Технологиялык машиналарды, жабдууларды, эсептөө жана байланыш тутумдарын тейлөө иштери; ар кыл оңдоо иштери жана электрондук маалыматка жетүү кызматтары;
 3. Автожарандык жоопкерчиликти милдеттүү камсыздандыруу.
2. Жылдын бюджетинде каражаттар бар болгон шартта сатып алуу үнөмдүү болбогон технологиялык машиналарды, жабдууларды, унааларды жана имараттарды ижарага алуу үчүн Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсүнүн бекитүүсү менен кийинки жылдарда аткарылчу төлөө милдеттенмелерди аткарууга болот.

Бюджеттик маалыматтык тутум

16-берене. Каржы боюнча статистиканы чогултуу, бюджеттик жазууларды жүргүзүү, мониторинг жүргүзүү жана баалоо максатында Университетте бирдиктүү маалымат базасын түзүүдө керектүү координациялоо жана кызматташуу боюнча иштер каржылык кызмат көрсөтүүлөр түзүмү тарабынан жүзөгө ашырылат.

ТӨРТҮНЧҮ БӨЛҮМ

Кирешелерди алуу жана каражаттарды сарптоо

Кирешелерди алуу

17-берене. (1) Университетке Өкмөт тарабынан бөлүнгөн каражаттар банкта ачылган эсепке

которулат.

2. Университет тиешелүү төлөмдөрдү төлөөнү кечиктирбестен, бош турган акча каражаттарын депозиттик эсептерге колдонушу мүмкүн.
3. Университеттин иш-чараларынан түшкөн кирешелер банк же университеттин кассасы тарабынан алынат.

Каражаттарды башкарууга ыйгарым укугу жана ыйгарым укуктуу адам

18-берене (1) Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү Университеттин Уставынын 8-беренеси боюнча Ректор болуп саналат.

2. Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсүнүн буйругу менен бюджеттик каражаттарды сарптоо мүмкүн. Аталган буйрукта кызмат көрсөтүүнүн негиздемеси, аткарыла турган иштин предмети жана көлөмү, мөөнөтү, колдонула турган суммасы, жүзөгө ашыруу ыкмасы жана жооптуу адамдар жөнүндө маалыматтар камтылат.
3. Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү операцияларды аткарууга жооптуу кызматкер тарабынан түзүлгөн төлөм тапшырмасына кол коюу менен каражат бөлүү жөнүндө чечим кабыл алат жана аны башкы эсепчиге жөнөтөт. Төлөм тапшырмасында каражаттын жумшала турган жери, мыйзамдуу негиздемеси, суммасы жана кимге жумшала тургандыгы жөнүндө маалыматтар камтылат. Башкы эсепчи тарабынан жүргүзүлгөн текшерүүдөн тышкары тиешелүү адамдар тарабынан төлөм тапшырмасына жазылган/ басылган белгилер каражат жумшоого тоскоолдук болбойт.
4. Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү университеттин мүлкүн жана укуктарын талаптагыдай коргоо жана башкаруу үчүн да жооптуу.

Чыгашаларды ишке ашыруу

19-берене (1) Бюджеттен бөлүнгөн каражаттарды сарптоо үчүн долбоордун жана иш-чаранын же иштин, товардын же кызмат көрсөтүүнүн аныкталган тартипке ылайык жүзөгө ашырылып жаткандыгы дайындалган адам же комиссия тарабынан ырасталышы жана аткаруучу документтер даярдалышы керек. Чыгашаларды ишке ашыруу операцияларды аткарууга жооптуу кызматкер тарабынан түзүлгөн төлөм тапшырмасына бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсүнүн кол коюшу жана тиешелүү сумманын укук ээсине төлөнүшү менен аяктайт. Укук ээсине төлөнө турган төлөмдөр интернет-банкинг, дебеттик же кредиттик карта аркылуу да төлөнүшү мүмкүн. Кредиттик карта менен төлөнгөн төлөмдөр алдын ала төлөм болуп эсептелет жана банктык эсептин көчүрмөсүн төлөө менен чыгашаларды ишке ашыруу аяктайт.

2. Дебеттик жана кредиттик карталарды колдонууга жана бул карталар менен чыгашалардын кайсы түрлөрүн ишке ашырууга мүмкүн боло тургандыгына байланыштуу маселелер Камкорчулар кеңеши тарабынан аныкталат. Бул карталарды колдонуунун натыйжасында төлөө милдеттенменин мөөнөтү кийинки жылга өткөн же кийинки жылдарда аткарылган учурда, ушул нускаманын 15-беренесинин жоболору колдонулат. Мындан тышкары, карталарды колдонуунун натыйжасында кийинки жылга калган банктык эсептин көчүрмөсү үстүбүздөгү жылдын бюджетинен төлөнөт.

3. Операцияларды аткарууга жооптуу кызматкер - чыгашаларды ишке ашырууга жооптуу кызматкер. Ал тиешелүү буйрук боюнча ишти аткаруу, жүргүзүлгөн операцияларга тиешелүү документтерди текшерүү жана төлөө үчүн керектүү документтерди даярдоого жооптуу. Операцияларды аткарууга жооптуу кызматкер бөлүнгөн каражаттын чегинде ар кыл чыгымдарды тастыктоочу документтердин негизинде жана тартипке ылайык ишке ашырууга, бөлүнгөн каражаттар жетишсиз болгон учурда каржылык кызмат көрсөтүүлөр түзүмүнүн жетекчисине жазуу жүзүндө билдирүүгө милдеттүү. Операцияларды аткарууга жооптуу кызматкерлер тиешелүү ченемдик укуктук документтин чегинде аткарууга тийиш болгон иштер үчүн жоопкерчилик тартышат.
4. Бюджеттен бөлүнгөн акча каражаттарын сарптоо үчүн зарыл тастыктоочу документтер Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин чыгым документтери боюнча нускамасынын жоболоруна ылайык аныкталат.

Алдын ала төлөө

20-берене. (1) Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү ылайыктуу деп тапкан жана тиешелүү каражат сакталган шартта, аткаруу процессинин аягына чыгышы күтүлбөгөн шашылыш же милдеттүү чыгымдар үчүн аванс берүү же кредит ачуу аркылуу алдын ала төлөө жүргүзүлүшү мүмкүн. Берилүүчү аванстын жогорку чектери бюджет тууралуу чечим менен аныкталат.

2. Алдын ала төлөмдөр боюнча сарпталган суммага тиешелүү тастыктоочу документтер аванстарда бир айдын ичинде, кредиттерде үч айдын ичинде, эгерде бар болсо, калган сумма кайтарылып берилет жана башкы эсепчиге тапшырылат, андан кийин аванстык же кредиттик эсеп жабылат.

Кайрымдуулук ж.б. булактардан түшкөн каражаттар

21-берене. (1) Университетке кайрымдуулук ж.б. булактардан түшкөн каражаттарды максатына ылайык колдонуу үчүн алар тиешелүү эсептерде эсепке алынат. Бул каражаттарды пайдалануунун натыйжасында катталууга тийиш болгон актив өндүрүлсө, анда бул актив өздүк наркы боюнча бухгалтердик эсепке алынат.

2. Кайрымдуулук ж.б. булактардан түшкөн каражаттар пайдаланылбагандыгы же максатына ылайык пайдаланылбагандыгы үчүн кайтарылып берилиши талап кылынса, алар бюджетте чыгаша катары эсепке алынып, тиешелүү адамга кайтарылып берилет.
3. Кайрымдуулук ж.б. булактардан түшкөн каражаттар өз убагында пайдаланылбагандыгынан келип чыккан зыяндар, ошондой эле максатына ылайык пайдаланылбагандыгынан келип чыккан чыгымдар үчүн жоопкерчилик жооптуу кишилерге жүктөлөт.

БЕШИНЧИ БӨЛҮМ

Бюджетти аткаруу жөнүндө жыйынтыктоочу отчет жана аткарылган иштер жөнүндө отчет

Бюджетти аткаруу жөнүндө жыйынтыктоочу отчетту даярдоо жана бекитүү

22-берене. (1) Университеттин өткөн жылдагы бюджетти аткаруу жөнүндө жыйынтыктоочу отчету бюджеттин формасына жана бухгалтердик эсептин жазууларына ылайык ректор тарабынан даярдалып, бюджеттик мезгил аяктагандан кийин март айында университеттин Башкаруу кеңешинин кароосуна сунушталат жана бекитилет.

2. Ректор тарабынан даярдалган бюджетти аткаруу жөнүндө жыйынтыктоочу отчет Камкорчулар кеңешинин биринчи жыйналышынын күн тартибине киргизилет жана бекитүүгө сунушталат.

Жыйынтыктоочу отчетту түзгөн графиктер

23-берене. Жыйынтыктоочу отчетту түзгөн графиктер төмөнкүдөй:

1. Бюджеттин чыгаша бөлүгү жөнүндө жыйынтыктоочу график
2. Бюджеттин киреше бөлүгү жөнүндө жыйынтыктоочу график
3. Каржылоонун экономикалык классификациясы жөнүндө жыйынтыктоочу график
4. Сыноо балансы
5. Бухгалтердик баланс
6. Иштеген башкы эсепчилерге тиешелүү тизме
7. Башка зарыл жокументтер.

Аткарылган иштер жөнүндө отчет

24-берене. (1) Университеттин бюджетти аткаруу жөнүндө жыйынтыктоочу отчетту камтыган аткарылган иштер жөнүндө жылдык отчету Камкорчулар кеңеши тарабынан каржы жылынын аягына чейин Түркия Республикасынын Улуттук билим берүү министрлигинин, Түркия Республикасынын Жогорку билим берүү комитетинин төрагалыгынын жана Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин кароосуна сунушталат.

АЛТЫНЧЫ БӨЛҮМ

Каржылык текшерүү

Каржылык кызмат көрсөтүүлөр түзүмүнүн милдеттери

25-берене. (1) Каржылык кызмат көрсөтүүлөр түзүмүнүн милдеттери төмөнкүдөй:

1. **a)** Маалыматтык-башкаруу тутумуна байланыштуу кызматтарды көрсөтүү;
2. **b)** Кийинки эки жылга карата бюджеттин божомолун камтыган университеттин бюджетин стратегиялык планга жана жылдык иш планына ылайык түзүү жана университеттин иш-чараларын аларга ылайык жүргүзүлүшүн көзөмөлдөө жана баалоо;
3. **c)** Ченемдик укуктук документке ылайык аныкталган бюджеттин принциптеринин негизинде деталдуу каржылоо программасын түзүү;
4. **d)** Бюджеттик булактарды үнөмдөө, бюджетти аткаруунун натыйжалары жөнүндө

маалыматтарды чогултуу жана баалоо, бюджетти аткаруу жөнүндө жыйынтыктоочу отчетту жана каржы боюнча статистиканы даярдоо;

5. **е)** Бюджеттик тутумдун ишин башкаруу;
 6. **ф)** Башкаруу кеңешинин кароосуна сунуштоо үчүн университеттин бюджетинин аткарылышынын жыйынтыктарын чыгаруу;
 7. **г)** Тиешелүү ченемдик укуктук документтин алкагында университеттин кирешелерин чегерүү, кирешелерди жана дебитордук карыздарды көзөмөлдөө жана алуу;
 8. **h)** Бухгалтердик операцияларды жүргүзүү;
 9. Университеттин инвестициялык программаларын даярдоону координациялоо, ишке ашыруунун жыйынтыктарын көзөмөлдөө жана инвестицияларды баалоо боюнча жылдык отчетту даярдоо;
 10. Каржылык маселелерге тиешелүү башка ченемдик укуктук документтин аткарылышы боюнча бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсүнө зарыл маалыматтарды жана кеңештерди берүү;
 11. **к)** Тиешелүү түзүмдөрдөн келип түшкөн суроо-талаптардын бюджетке ылайыктуулугун текшерүү жана бекитүү;
 12. Чыгымдоо буйругунун бюджеттин принциптерине, Башкаруу кеңешинин чечимдерине, университеттин ченемдик укуктук документтерине жана башка тиешелүү документтерге ылайык келишин, бөлүнгөн каражаттардын натыйжалуу, үнөмдүү жана жигердүү пайдаланылышын камсыз кылуу, тиешелүү ченемдик укуктук документтердин чегинде башка зарыл чараларды көрүү;
 13. **м)** Университеттин товарларды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуулар үчүн түзүлгөн тендердик комиссиясына мүчө катары катышуу;
 14. **п)** Мүдүрлүккө келген жана чыккан каттарды жана документтерди компьютер чөйрөсүндө сактоо, иштерди талаптагыдай аткаруу жана архивдөө, зарыл учурда документтердин керектүү тилге которулушун камсыз кылуу;
 15. **о)** Университеттин стратегиялык планынын катчылыгын түзүү жана аны уюштурууну камсыз кылуу;
 16. **р)** Каржылык маселелер боюнча тиешелүү адамдарга керектүү маалыматтарды жана кеңештерди берүү;
 17. **q)** Каржылык маселелер боюнча жетекчилик тарабынан берилген башка милдеттерди аткаруу.
2. Каржылык кызмат көрсөтүүлөр түзүмүнүн жетекчиси бул берененин биринчи пунктунда айтылган милдеттерди аткаруу боюнча бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсүнүн алдында жоопкерчилик тартат.

Башкы эсепчинин милдеттери жана жоопкерчиликтери

26-берене. (1) Башкы эсепчи кирешелерди алуу, чыгашаларды укук ээлерине төлөө, акча каражаттарын жана акчалай баалуулуктарды алуу, сактоо, тиешелүү адамдарга берүү, жөнөтүү жана башка бардык каржылык операцияларды эсепке алуу жана отчетту түзүү, ошондой эле бухгалтердик эсептин жазууларын талаптагыдай, ачык-айкын жана жеткиликтүү түрдө жүргүзүү үчүн жооптуу болот.

2. Башкы эсепчи төлөм тапшырмасында жана кошумча тастыктоочу документтерде операцияларды аткарууга жооптуу кызматкердин, бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсүнүн жана башка кызматкерлердин кол тамгаларынын болушун, төлөөгө тиешелүү тастыктоочу документтердин толук болушун камсыз кылуу, эсептешүүлөрдө

олуттуу каталардын бар же жок экенин жана укук ээсинин инсандыгы тууралуу маалыматты текшерүү үчүн жооптуу болот.

3. Башкы эсепчинин милдеттери төмөнкүдөй:

1. Кирешелерди жана дебитордук карыздарды көзөмөлдөө жана алуу;
2. Бөлүнгөн каражаттардын чегинде жүзөгө ашырылган чыгашалардын укук ээлерине төлөнүшүн камсыз кылуу жана бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү ылайыктуу деп тапкан учурда аванс берүү;
3. Акча каражаттарын жана акчалай баалуулуктарды сактоо жана кыймылдуу мүлктү каттоо иштерин жүргүзүү;
4. Университетке тиешелүү аманаттарды алуу, сактоо жана тиешелүү адамдарга берүү жана жөнөтүү;
5. Укук ээлерине төлөмдөрдү төлөөнү камсыз кылуу;
6. Бухгалтердик эсептин жазууларын жана отчеттуулуктун толук, так жана талапка ылайык жүргүзүлүшүн, ошондой эле бул маалыматтардын ачык-айкын жана жеткиликтүү болушун камсыз кылуу;
7. Бухгалтердик эсепке тиешелүү башка операцияларды жүргүзүү.

Чогуу аткарууга мүмкүн болбогон милдеттер

27-берене. (1) Бир эле киши бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү менен башкы эсепчинин милдеттерин аткара албайт.

ЖЕТИНЧИ БӨЛҮМ

Бухгалтердик тутум

Бюджетти аткаруу жыйынтыктары боюнча таблицанын принциптери

28-берене. (1) Бюджетти аткаруу жыйынтыктары боюнча таблицанын принциптери төмөнкүдөй:

1. Университеттин бюджеттик кирешесинин жана бюджеттик чыгашасынын эсептери, жылы бюджет жөнүндө мыйзамда жана башка ченемдик укуктук документтерде бюджеттик киреше жана бюджеттик чыгаша катары аныкталган жана жыйынтыктоочу отчетту түзүүгө негиз болгон операцияларды эсепке алуу үчүн түзүлөт.
2. Накталай каражаттарды эсепке алууда жана отчеттуулукту түзүүдө иш-чаралардын жана баланстык эсептердин актуалдуулугуна жараша университеттин операцияларын бюджеттик киреше, бюджеттик чыгаша жана бюджеттик кирешеден баш тартуу же аны кайра кайтаруу эсептери менен байланыштырууда чагылдыруу эсептери колдонулат.

Бухгалтердик эсептин негизги түшүнүктөрү

29-берене. Бухгалтердик эсеп боюнча операциялар төмөнкү түшүнүктөр боюнча жүзөгө ашырылат:

1. **Документтөө:** Бухгалтердик эсептин жазуулары чыныгы абалды чагылдырган жана белгиленген тартипте түзүлгөн документтерге негизделет.
2. **Мезгилдүүлүк:** Администрациянын иш-чаралары жөнүндө белгилүү мезгилдерде отчет түзүлөт жана ар бир мезгилде аткарылган иштердин жыйынтыктары башка мезгилдерге көз карандысыз түрдө аныкталат.
3. **Этияттык:** Бухгалтердик эсептин практикасында мүмкүн болуучу тобокелдиктер жана окуялар үчүн ушул нускамада каралган учурларда каражат бөлүнөт. Иш-чаранын жыйынтыгын өзгөртүү үчүн жашырылган резервдер же ашыкча каражат бөлүнбөйт.
4. **Өздүк нарктын негизи:** Акча каражаттарын, дебитордук карыздарды жана наркты аныктоого же негиздүү түрдө аныктоого мүмкүн болбогон беренелерди кошпогондо, университет тарабынан сатылып алынган активдер жана кызмат көрсөтүүлөр аларды сатып алуу наркы боюнча эсепке алынат. Өздүк наркын аныктоо мүмкүн болбогон активдерди жана ресурстарды баалоо боюнча жоболор сакталат.
5. **Коомдук жоопкерчилик түшүнүгү:** Бухгалтердик эсеп тутумун иштеп чыгууда, бухгалтердик эсеп практикасын жүргүзүүдө, каржылык отчеттуулукту түзүүдө жана берүүдө, коомдун кызыкчылыктарын көзөмөлдөөдө жана маалымат өндүрүүдө чынчыл, калыс жана адилеттүү аракет кылуу абдан маанилүү.
6. **Үзгүлтүксүздүк:** Администрациянын иш-чаралары эч кандай убакыт чектөөсүз уланат.
7. **Акча менен өлчөө:** Акча каражаттары менен өлчөөгө мүмкүн болгон экономикалык окуяларга жана операцияларга тиешелүү бухгалтердик эсептин жазуулары жалпы кабыл алынган чара катары университеттин кызматкерлерге эмгек акыны төлөөдө колдонгон акча бирдиги менен жүргүзүлөт.
8. **Толук баяндоо:** Каржылык отчетторду пайдалана турган адамдардын туура чечим чыгаруусуна жардам бере тургандай жетиштүү, так жана түшүнүктүү түрдө каржылык отчеттуулук түзүлөт.
9. **Калыстык:** Бухгалтердик эсептин жазууларын түзүүдө негиз катары колдонула турган ыкмаларды тандоодо калыс жана алдын ала пикирсиз иш-аракет кылуу зарыл.
10. **Карама-каршылыксыздык:**

Бухгалтердик эсеп практикасын, иш-чараларды жана бюджетти аткаруу жыйынтыктарын жана аларга байланыштуу эскертүүлөрдү биринин артынан бири кете турган мезгилдерде ырааттуу түрдө салыштырууну камсыз кылуу зарыл. Эгерде колдонуудагы бухгалтердик эсептин саясаты өзгөрсө, өзгөртүүлөр жана алардын каржылык таасирлери каржылык отчеттун эскертүүлөрүндө ачыкка чыгарылууга тийиш.

11. **Маанилүүлүк:** Кайсы бир эсеп беренесинин же каржылык окуянын салыштырмалуу салмагы жана наркы каржылык отчеттуулуктун негизинде жүргүзүлө турган баалоо ишине же кабыл алына турган чечимдерге таасир тийгизе турган деңгээлде болушун билдирет. Маанилүү эсептин беренелери, каржылык окуялар жана башка маселелер каржылык отчетто чагылдырылышы керек.

Эсептин планы

30-берене. (1) Эсептин алкактык планы баланстык эсептер, иш-чаралар боюнча эсептер, бюджеттик эсептер жана баланстан тышкаркы эсептер сыяктуу негизги бөлүмдөргө бөлүнөт. Баланстык эсептер бөлүмү 1ден 5ке чейин номерленген негизги эсеп топторунан; иш-чаралар боюнча эсептер бөлүмү 6 номерлүү негизги эсеп тобунан, бюджеттик эсептер бөлүмү 8

номерлүү негизги эсеп тобунан, баланстан тышкаркы эсептер 9 номерлүү негизги эсеп тобунан турат. 7 номерлүү негизги эсеп тобу бул нускамада орун алган бухгалтердик эсептин принциптерине жана стандарттарына карама-каршы келбеген шартта, университеттин башкаруу жана чыгымдарды эсепке алуу муктаждыктары үчүн колдонулат. Негизги эсеп топтору төмөнкүдөй:

1. Жүгүртүүдөн тышкаркы активдер
 2. Негизги каражаттар
 3. Кыска мөөнөттүү чет өлкөлүк каржылоо булактары
 4. Узак мөөнөттүү чет өлкөлүк каржылоо булактары
 5. Капитал
 6. Иш-чаралардын эсептери
 7. Чыгымдардын эсептери
 8. Бюджеттик эсептер
 9. Баланстан тышкаркы эсептер
2. Негизги эсеп топторунун ичинен 1-5 номерлүү топтор баланстык эсептер болуп саналат, алар төмөнкү пункттарда көрсөтүлгөндөй эсеп топторуна бөлүнөт жана ар бир негизги эсеп тобуна тиешелүү операциялар өздөрү таандык болгон эсеп тобунда ачыла турган баланстык эсептерге катталат. Зарыл болгон учурда ар бир баланстык эсеп жетиштүү санда көмөкчү эсептерге бөлүнүшү мүмкүн.
 3. Иш-чаралар боюнча эсептердин негизги эсеп тобунун эсеп топторуна, эсеп топторунун эсептерге жана эсептердин көмөкчү эсептерге бөлүнүшү кирешелердин жана чыгашалардын экономикалык классификациясына ылайык ушул нускаманын тиешелүү беренелеринде көрсөтүлгөн маалыматтарды камтыгандай кылып жүргүзүлөт.
 4. Бюджеттик эсептердин негизги эсеп тобунун эсеп топторуна, эсеп топторунун эсептерге жана эсептердин көмөкчү эсептерге бөлүнүшү бюджеттин кирешелеринин жана чыгашаларынын экономикалык классификациясына ылайык ушул нускаманын тиешелүү беренелеринде көрсөтүлгөн маалыматтарды бергендей кылып жүргүзүлөт.
 5. Баланстан тышкаркы эсептердин негизги эсеп тобу университеттин керектөөсүнө ылайык классификацияланат.
 6. Зарыл болгон учурда бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү эсептин алкактык планында жаңы эсептерди ачууга, эсептердин аталыштарын жана коддорун аныктоого укуктуу.
 7. Негизги эсеп топтору, эсеп топтору жана эсептерге тиешелүү мүнөздөмөлөр ушул нускаманын тиркемесинде берилген.

Каттоо тутуму, бухгалтердик документтер жана эсеп ачуу

31-берене. (1) Бухгалтердик операциялар алгач каттоо журналына каттоо күнү жана иреттик номери боюнча пункттар түрүндө жазылат, андан кийин ыкмасына ылайык чоң журналга жана көмөкчү эсеп журналдарына системалуу түрдө жазылат.

2. Жүзөгө ашырылган операциялар бухгалтердик документтерде чагылдырылат. Документсиз каттоо мүмкүн эмес. Бухгалтердик документтердин каттоо күнү жана номери мамычаларына жүзөгө ашырылган операциялардын каттоо күнү менен отчеттук мезгилинин башында "1"ден башталып, отчеттук мезгилдин аягына чейин уланган бирден номер берилет. Каттоо журналынын, чоң журналдын жана көмөкчү эсеп журналынын жазууларында каттоо күнү жана номерлери негиз катары алынат.
3. Жүзөгө ашырылган операциялар "Эсеп менен иштөө"пунктунда көрсөтүлгөн тартипте

эсептерде эсепке алынат. Эсеп менен иштөө бөлүмүндө каралбаган операциялар болсо, бул нускамада көрсөтүлгөн эсептердин өзгөчөлүгүнө ылайык эсепке алынат жана бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсүнө билдирилет. Бир эсепке карыз катары катталган сумма сөзсүз түрдө башка эсептин же эсептердин дебитордук карыздарына катталат. Каттоо журналында ар дайым дебеттик жана кредиттик теңдем болот.

4. Накталай акча каражаттары менен жүзөгө ашырылган же бюджеттен чегерилген чыгашалар төлөм тапшырыгы менен, ал эми башка операциялар эсеп-дүмүрчөк менен эсепке алынат.
5. Каржы жылынын башында өткөн отчеттук мезгилдин эсеп жабуу балансы жана эскертүүлөрү эске алынып, эсеп ачуу балансы түзүлөт. Эсеп ачуу балансынын негизинде эсеп ачууну каттоону камсыз кылуу үчүн баланстагы суммалар түзүлө турган 1 каттоо номерлүү квитанция менен тиешелүү эсептерде дебет жана кредит катары катталат. Эсеп ачуу каттоосуна тиешелүү квитанцияга эсеп ачуу балансынын бир көчүрмөсү тиркелет. Эсеп ачуу каттоону түзгөн суммалар тиешелүү эсептер үчүн ачыла турган чоң журнал жана көмөкчү эсеп журналдарына которулгандан кийин жыл ичиндеги операциялардын каттоосуна өтүлөт.

Акча каражаттары жана акчалай баалуулуктарды сактоо жоопкерчилиги

32-берене. (1) Башкы эсепчилер бухгалтерияга тапшырылган акча каражаттарынын жана акчалай баалуулуктардын сакталышын жана коопсуздук боюнча зарыл чаралардын көрүлүшүн камсыз кылууга милдеттүү. Башкы эсепчилер кассаны белгиленген убакта же алдын ала эскертпестен кассаны текшерүүгө, кемчиликтерди болтурбоо үчүн зарыл чараларды көрүүгө милдеттүү. Бул милдетти талаптагыдай аткарбагандыктан улам келип чыккан кемчиликтер үчүн жоопкерчилик тартышат.

2. Өрт, сел, жер титирөө, жер көчкү, кар көчкү сыяктуу табигый кырсыктар менен согуш же аскердик аракеттерден жана административдик себептерден улам эвакуациялоо же уурдоо кесепетинен кассада акча каражаттары кем болгон же жоголгон учурда, башкы эсепчилер дароо бул жөнүндө жетекчисине жазуу жүзүндө билдирүүгө тийиш. Мындан тышкары, тиешелүү далилдердин жоголушуна жол бербөө үчүн зарыл чараларды көрүшү керек. Жоопкерчиликти аткаруу үчүн башкы эсепчилер окуяны билген күндөн тарта эң кеч 15 күндүн ичинде университетке кайрылышат. Бул учурда башкы эсепчинин жоопкерчилиги боюнча университеттин жетекчисинин пикири алынып, бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү тарабынан тиешелүү чечим кабыл алынат.

Ар кандай валютада жасалган операциялар жана алмашуу курсунун өзгөрүшү

33-берене. (1) Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин бухгалтердик операцияларында колдонулган валюта АКШ доллары болуп саналат. Башка валюта менен жүргүзүлгөн операциялар (кыргыз сому, түрк лирасы, евро ж.б.) болуп баасы башка валютада аныкталган товарларды жана кызмат көрсөтүүлөрдү сатып алуу жана сатуу, башка валютанын негизинде келишим түзүү, башка валютада мүлктү сатып алуу же сатуу жана башка валютада милдеттенмелерди түзүү же аткаруу сыяктуу операциялар эсептелет.

2. Башка валютада жүзөгө ашырылган операциялар жана иш-чаралар АКШ доллары менен эсепке алынат. АКШ долларынан башка валютада отчеттуулукту түзүү учурунда башка валютанын түрү жана башка валютада отчеттуулукту түзүүнүн себептери эскертүүлөрдө

көрсөтүлүүгө тийиш. Башка валюталарда жүргүзүлгөн операциялар жана иш-чаралар операция жана иш-чара аткарылган күндөгү алмашуу курсу боюнча эсепке алынат.

3. Башка акча каражаттары жана башка валютадагы активдер жана башка валютадагы ресурстар отчеттуулукту түзүү күнүндө Түркия Республикасынын Борбордук банкы жана Кыргыз Республикасынын Борбордук банкы тарабынан аныкталган алмашуу курсунун негизинде бааланууга тийиш жана баалоо күнүндөгү алмашуу курсу боюнча бухгалтердик эсептин жазууларында чагылдырылат.
4. Башка валютада жасалган акчалай эсептешүү операциясынын биринчи жолу эсепке алынган күн менен баалоо күнү же төлөө күнү же чегерүү жолу менен каттоодон алынып салынган күнүнүн ортосундагы алмашуу курсунун өзгөрүшүнө байланыштуу келип чыккан курстук айырмасы киреше же чыгаша катары эсепке алынат.

Уюмдун ичинде өндүрүлгөн материалдык баалуулуктар

34-берене. Университеттин өздүк ресурстары менен өндүрүлгөн материалдык баалуулуктарды өндүрүүгө кеткен чыгымдар операция жүргүзүлгөн күндөгү өздүк наркы боюнча тиешелүү активдердин эсебинде чагылдырылат.

Материалдык баалуулуктардын каттоо көрсөткүчтөрү

35-берене. (1) Инвестициялар үчүн да, пайдалануу үчүн да сатып алынган материалдык баалуулуктар өздүк наркы боюнча бухгалтердик эсепке алынат. Материалдык баалуулуктардын өздүк наркы сатып алуу баасына салыктарды, жыйымдарды жана башка тике чыгымдарды кошуу менен аныкталат. Бирок материалдык баалуулуктарга төлөнгөн кошумча нарк салыгы өздүк наркка кирбейт. Сатып алууда жасалган арзандатуулар же кайсы бир себептерден улам сатып алуу баасы боюнча жасалган кайра кайтаруулар сатып алуу наркынан алынып салынат. Жалпы башкаруу боюнча чыгашалар жана активди сатып алууга же пайдаланууга түздөн-түз тиешелүү болбогон чыгашалар чыгымдардын наркына кирбейт.

2. Материалдык баалуулуктардын компоненттери жана кошумчалары тиешелүү материалдык баалуулук менен бирге бааланат.
3. Эч кандай чыгашасыз сатылып алынган материалдык баалуулуктар базар баасы боюнча эсепке алынат. Эгерде материалдык баалуулуктун базар баасы белгисиз болсо, университет тарабынан аныкталган нарк негиз катары алынат.
4. Бухгалтердик эсепке киргизүү чечими кабыл алынган көркөм өнөр чыгармалары камсыздандыруу же баалоо наркы боюнча эсепке алынат, ал эми эгерде алар камсыздандырылбаса же наркын баалоо мүмкүн болбосо, калдык наркы боюнча эсепке алынат.

Өткөрүп берүү-тапшыруу

36-берене. (1) Университеттин бухгалтердик эсеп жүргүзүү иштери боюнча жооптуу адамдар ээлеген кызматынан биротоло кеткен учурда өзү жооптуу болгон документтерди жана баалуу буюмдарды кызматка дайындалган башка кызматкерге өткөрүп берүүгө жана тапшырууга милдеттүү.

2. Өткөрүп берүү-тапшыруу иши талаптагыдай аткарылганга чейин тиешелүү кызматкер менен университеттин ортосундагы эмгек мамилеси аяктаган деп эсептелбейт.

3. Эгерде тиешелүү кызматкер тарабынан өткөрүп берүү иши аткарылбаса, анда бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү тарабынан түзүлгөн комиссиянын жардамы менен өткөрүп берүү иши жүргүзүлүшү мүмкүн.

Накталай акча каражаттарын жана активдерди башкаруу

37-берене. Университеттин накталай акча каражаттарын жана активдерин башкаруу иш программасынын, бюджеттин принциптеринин жана эрежелеринин, Камкорчулар кеңешинин чечимдеринин негизинде бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү тарабынан жүзөгө ашырылат.

СЕГИЗИНЧИ БӨЛҮМ

Отчет берүү жоопкерчилиги жана каржылык ачыктык

Каржылык жоопкерчилик

38-берене. (1) Университеттин каржылоо булактарын тартууда, пайдаланууда жана каржылык көзөмөлдөөнү камсыз кылууда жооптуу жана ыйгарым укуктуу адамдар булактарды натыйжалуу, үнөмдүү, жигердүү жана мыйзамга ылайык тартуу, пайдалануу, эсепке алуу жана отчеттуулукту түзүү, ошондой эле аларды кыянаттык менен пайдаланууну болтурбоо үчүн зарыл чараларды көрүүгө жооптуу.

2. Бюджеттик каражаттардын башкы тескөөчүсү чыгашалардын университеттин стратегиялык планына, иш программасына, бюджеттин принциптерине жана эрежелерине ылайык келишин камсыз кылуу, каражаттарды натыйжалуу, үнөмдүү жана жигердүү пайдалануу, университеттин мүлктүк жана башка укуктарды талаптагыдай сактоо жана башкаруу жана тиешелүү мыйзамдардын чегинде жүзөгө ашырылышы керек болгон башка операциялар үчүн жооптуу болот.

Каржылык ачыктык жана маалыматтандыруу

39-берене. Университет каржылоо булактарын тартуу жана пайдаланууда көзөмөлдү камсыз кылуу максатында Камкорчулар кеңешине өз убагында билдирүүгө милдеттүү.

ТОГУЗУНЧУ БӨЛҮМ

Ар кандай жана акыркы жоболор

Нускамада каралбаган жагдайлар

40-берене. Эсептерге тиешелүү операциялар, баалуулуктарды кабыл алууда, берүүдө жана

эсепке алууда колдонулуучу квитанциялардын, журналдардын жана документтердин үлгүлөрү, отчеттук мезгилдин аягындагы операциялар боюнча бул нускамада каралбаган жагдайлар үчүн ТРнын 2003-жылдын 10-декабрындагы № 5018 “Мамлекеттик каржыны башкаруу жана контролдоо жөнүндө” Мыйзамынын жоболору салыштырмалуу түрдө колдонулат.

Жөнгө салуучу орган

41-берене. Камкорчулар кеңеши нускаманы ишке ашырууда пайда болгон күмөндөрдү жана ишке ашырууга байланыштуу кемчиликтерди жоюуга, ишке ашырууга багыттоого, принциптерди жана стандарттарды аныктоого, ишке ашыруунун биримдигин камсыз кылуучу чараларды көрүүгө, буга байланыштуу бардык керектүү маалыматтарды жана документтерди талап кылууга укуктуу.

Күчүн жоготкон жобо:

42-берене. Бул нускама күчүнө кирген күндөн тарта Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин “Бухгалтердик эсеп боюнча нускамасы” өз күчүн жоготот.

Күчүнө кириши

43-берене. Бул нускама Камкорчулар кеңеши тарабынан бекитилген күндөн тарта күчүнө кирет.

Ишке ашырылышы

44-берене. Бул нускаманын жоболору университеттин Ректору тарабынан ишке ашырылат.

Бул нускама Кыргыз-Түрк “Манас” Университетинин Камкорчулар кеңешинин 2024-жылдын 25-апрелиндеги №2024-01/5 чечими менен кабыл алынган.