

## ОШ МАМЛЕКЕТТИК УНИВЕРСИТЕТИ

### №28-ФХД - БУЙРУК

Ош шаары

2020-ж., «\_\_» \_\_\_\_\_

«Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин системасынын орто жана жогорку кесиптик билим берүү уюмдарынын типтүү штаттарын бекитүү жөнүндө» 2015-жылдын 20-ноябры № 788 Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтомуна, «Бухгалтердик эсеп жөнүндө» Кыргыз Республикасынын мыйзамына, ошол эле учурда Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин 2013-жылдын 30-декабры № 221-П буйругун аткарууга алып жана коомдук сектордун финансылык отчеттуулугунун эл аралык стандарттарына (КС ФОЭС) өтүү максатында, Комплайнс, тобокелчиликтер менен башкаруу жана ички аудит кызматынын сунушуна ылайык жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын талаптарын так аткаруу максатында:

### БУЙРУК КЫЛАМЫН:

1. Ош мамлекеттин университеттин (мындан ары- университет) төмөнкү саясаты бекитилсин:
  - Эсеп саясаты 1-тиркемеге ылайык (мындан ары-Эсеп саясаты);
2. Эсеп саясатынын 2-тиркемесине ылайык университеттин борборлоштурулган бухгалтериянын кызматкерлеринин кызматтык нускамалары бекитилсин.
3. Борборлоштурулган бухгалтерия ушул буйруктун аткарылышын камсыз кылуу үчүн 2020-ж., 31-декабрга чейин зарыл болгон чаралар көрүлсүн.

Ректор, ф.-м.и.к., доцент

К.Г.Кожобеков

Кызматтык катгы даярдаган:  
Пландоо-финансылык бөлүмдүн начальниги  
Пусур Тегин Замир

1-Тиркеме

Ош мамлекеттик университетинин  
ректорунун 2020-жылдын  
« \_\_\_\_ »- \_\_\_\_\_ №28-ФХД буйругу  
менен бекитилген

Утверждено  
приказом ректора  
Ошского государственного университета  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г. №28-ФХД

Ош мамлекеттик университеттин  
Эсеп саясаты

Учетная политика  
Ошского государственного университета

2020-ж. Ош ш.  
г.Ош 2020г.

## Мамлекеттик тилде

### 1. Жалпы жоболор

Ош мамлекеттик университетинин бул Эсеп саясатында (мындан ары - Эсеп саясаты) финансылык отчеттуулукту даярдоо жана берүүнүн конкреттүү принциптери, негиздери, макулдашуулары, эрежелери жана практикасы белгиленген.

Таануу, андан аркы эсеп, таанууну токтотуу, бухгалтердик эсептин регистриндеги операцияларды жана окуяларды баалоо жана классификациялоо ушул Эсеп саясатынын талаптарына ылайык келиши керек.

Жалпы багыттагы финансылык отчеттуулук (мындан ары - финансылык отчеттуулук) өзүлөрүнүн өзгөчө маалыматтык керектөөлөрүнө жооп бере турган отчеттуулукту талап кылууга мүмкүнчүлүгү болбогон пайдалануучулардын маалыматтык керектөөлөрүн канааттандырууга багытталган.

«Бухгалтердик эсеп жөнүндө» Кыргыз Республикасынын мыйзамына ылайык, ошол эле учурда Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин 2013-жылдын 30-декабры № 221-П буйругун аткарууга алып жана коомдук сектордун финансылык отчеттуулугунун эл аралык стандарттарына (КС ФООЭС) өтүү максатында учурдагы эсеп саясаты иштелди.

Операцияга же окуяга түздөн-түз колдонууга боло турган ушул Эсеп саясатына конкреттүү талаптын жоктугунда мындай саясатты Финансы министрлиги аныктайт. Ошол эле учурда мындай Эсеп саясаты финансылык отчеттуулукта орундуу жана ишенимдүү маалыматты берүүнүн камсыз кылуусу керек.

Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин 2018-жылдын 25-декабры № 137 буйругу менен бекитилген, Мамлекеттик башкаруу секторунда бухгалтердик эсепти жана финансылык отчеттуу жүргүзүү боюнча жобосу, Эсеп саясатына кошумча пайдаланат.

Бухгалтериянын түзүлүшү, «Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин системасынын орто жана

## На официальном языке

### 1. Общие положения

В настоящей Учетной политике Ошского государственного университета (далее - Учетная политика) установлены конкретные принципы, основы, соглашения, правила и практика, для подготовки и представления финансовой отчетности.

Признание, дальнейший учет, прекращение признания, оценка и классификация операций и событий в регистрах бухгалтерского учета должна соответствовать требованиям настоящей Учетной политики.

Финансовая отчетность общего назначения (далее - финансовая отчетность) направлена на удовлетворение информационных потребностей тех пользователей, которые не имеют возможности затребовать отчетность, отвечающую их особым информационным потребностям.

Данная учетная политика разработана в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О бухгалтерском учете», а также во исполнение Приказа Министерства финансов Кыргызской Республики от 30 декабря 2013 года № 221-п и в целях перехода на международные стандарты финансовой отчетности общественного сектора (МСФО ОС).

В отсутствие конкретного требования в настоящей Учетной политике, прямо применимого к операции или событию, такую политику определяет Министерство финансов. При этом такая Учетная политика должна обеспечить представление в финансовой отчетности уместной и надежной информации.

Дополнительно к учетной политике применяется Положение по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности в секторе государственного управления, утвержденный Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 25 декабря 2018 года №137.

Структура бухгалтерии должна соответствовать Постановлению Правительства Кыргызской Республики от 20 ноября 2015 года №

жогорку кесиптик билим берүү уюмдарынын типтүү штаттарын бекитүү жөнүндө» 2015-жылдын 20-ноябры № 788 Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн токтомуна ылайык болушу зарыл.

## 2. Эсептин жана ишмердиктин үзгүлтүксүздүгүнүн принциби.

Финансылык отчеттуулукту даярдоодо кошуп эсептөө принциби колдонулат. Кошуп эсептөө принцибине ылайык, операциялар жана башка окуялар акча каражаттары жана алардын башка эквиваленттери алынган же төлөнгөн моментте эмес, алардын болуп өтүү фактысы боюнча таанылат. Кошуп эсептөө принцибин пайдаланууда беренелер активдер, милдеттенмелер, капиталдар, кирешелер жана чыгымдар катары алар качан таануунун белгиленген аныктамаларына жана критерийлерине ылайык келгенде гана таанылат.

Кошуп эсептөө принциби боюнча даярдалган финансылык отчеттуулук ушул отчеттуулукту түзүп жаткан Ош мамлекеттик университетинин (мындан ары – мекеме) ишмердигинин үзгүлтүксүздүгү жөнүндөгү жол берүүнүн негизинде түзүлөт.

Финансылык отчеттуулукту даярдоодо мекеменин жетекчиси тарабынан мекеменин ишмердигин жакынкы келечекте өз ишмердигин улантууга жөндөмдүүлүгүн баалоо жүргүзүлүшү керек. Ушул Эсеп саясатынын максаттары үчүн жакынкы келечек болуп отчеттук күндөн кийинки бир календарлык жылга барабар мезгил таанылат. Ошол эле учурда Эскертүүлөрдө мекеменин жетекчисинин пикири боюнча анын жоюлушунун же түзүмүнүн өзгөрүшүнүн жогорку ыктымалдуулугун күбөлөндүрө турган окуялар же шарттар толук ачылышы зарыл.

## 3. Финансылык отчеттуулукту берүү

Активдер - болуп өткөн окуялардын натыйжасында мекеме тарабынан контролдоуучу жана алардан экономикалык пайдаларды же сервистик потенциалдын келип түшүүсү күтүлүп жаткан ресурстар.

Чыгымдар - отчеттук мезгилде активдердин агып чыгуусу же керектөө түрүндө же таза активдердин кыскаруусуна алып келүүчү

788 «Об утверждении типовых штатов организаций среднего и высшего профессионального образования системы Министерства образования и науки Кыргызской Республики».

## 2. Принцип учета и непрерывности деятельности

При подготовке финансовой отчетности применяется принцип начисления. Согласно принципу начисления операции и иные события признаются по факту их совершения, а не в момент, когда денежные средства или их эквиваленты получены или выплачены. При использовании принципа начисления, статьи признаются как активы, обязательства, капитал, доходы и расходы, тогда, когда они соответствуют установленным определениям и критериям признания.

Финансовая отчетность, подготовленная по принципу начисления, составляется на основе допущения о непрерывности деятельности Ошского государственного университета (далее – учреждения), которое формирует такую отчетность.

При подготовке финансовой отчетности руководителем учреждения должна быть проведена оценка способности учреждения продолжать свою деятельность в обозримом будущем. Под обозримым будущим для целей настоящей Учетной политики понимается период равный одному календарному году после отчетной даты. При этом в Примечаниях должны быть подробно раскрыты события или условия, которые по мнению руководителя учреждения свидетельствуют о высокой вероятности его ликвидации или реструктуризации.

## 3. Представление финансовой отчетности

Активы – ресурсы, контролируемые учреждением в результате прошлых событий и от которых ожидается поступление экономических выгод или сервисного потенциала.

Расходы – сокращения экономических выгод или сервисного потенциала за отчетный период в виде оттока или потребления

жагдайлардын пайда болуусунан экономикалык пайдалардын же сервистик потенциалдын кыскаруулары.

Практикалык мүмкүн эместик - эгерде мекеме талап кылууну колдонуу боюнча бардык мүмкүн болгон аракеттерди жасагандан кийин аны колдоно албаса, талап кылууну колдонуунун практикада мүмкүн эместиги.

Милдеттенмелер - аларды жөнгө салуу өзүнө экономикалык пайдаларды же сервистик потенциалды камтыган ресурстардын мекемеден чыгып кетүүсүнө алып келе турган, болуп өткөн окуялардын натыйжасында келип чыккан мекеменин фактылык орун алган милдеттенмеси.

Беренелерди калтырып кетүү же бурмалоо эгерде алар өз - өзүнчө же жыйындысында финансылык отчеттуулуктун негизинде пайдалануучулар кабыл алуучу чечимдерге жана баалоого таасирин тийгизе алса, олуттуу болуп эсептелинет. Олуттуулук түзүлгөн жагдайлардын контекстинде баалана турган калтырып кетүүнүн же бузуунун мүнөзүнө жана өлчөмүнө көз каранды болот. Беренин мүнөзү жана өлчөмү же тигинин же мунун айкалышы чечүүчү фактор болуп калышы мүмкүн.

Таза активдер - мекеменин бардык милдеттенмелерин чыгарып салгандан кийинки мекеменин активдеринин калдыктуу үлүшү.

Киреше - таза активдердин көбөйүшүнө алып келүүчү экономикалык пайдалардын жана сервистик потенциалдын отчеттук мезгил ичиндеги дүң келип түшүүлөрү.

#### 4. Финансылык отчеттуулуктун компоненттери

Финансылык отчеттуулук өзүнө отчеттун төмөнкү түрлөрүн камтыйт:

- финансылык абал жөнүндөгү отчет;
- финансылык натыйжалар жөнүндөгү отчет;
- таза активдердеги өзгөрүүлөр жөнүндөгү отчет;
- акча каражаттарынын кыймылы жөнүндөгү отчет;
- Эскертүүлөр.

активов или возникновения обязательств, которые ведут к сокращению чистых активов.

Практическая невозможность – применение требования представляется практически невозможным, если учреждение не может его применить после того, как оно предприняло все разумные усилия по его применению.

Обязательства – фактически имеющееся обязательство учреждения, возникшее в результате прошлых событий, урегулирование которых должно привести к выбытию из учреждения ресурсов, заключающих в себе экономические выгоды или сервисный потенциал.

Существенный – пропуск или искажение статей являются существенными, если они могут, каждое по отдельности или в совокупности, повлиять на решения или оценки, принимаемые пользователями на основе финансовой отчетности. Существенность зависит от характера и размера попуска или искажения, оцениваемых в контексте сложившихся обстоятельств. Характер или размер статьи или сочетание того и другого могут быть решающим фактором.

Чистые активы – остаточная доля в активах учреждения после вычета всех его обязательств.

Доход – валовые поступления экономических выгод или сервисного потенциала в течение отчетного периода, когда эти поступления приводят к увеличению чистых активов.

#### 4. Компоненты финансовой отчетности

Финансовая отчетность включает в себя следующие виды отчетов:

- Отчет о финансовом положении;
- Отчет о финансовых результатах;
- Отчет об изменениях в чистых активах;
- Отчет о движении денежных средств;
- Примечания.

#### 5. Аныктык жана Эсеп саясатынын талаптарына шайкештик

Финансылык отчеттуулук мекеменин финансылык абалын, ишмердигинин финансылык натыйжаларын жана акча агымдарын анык көрсөтүшү керек. Анык көрсөтүү ушул Эсеп саясатында баяндалган активдерди, милдеттенмелерди, түшкөн акчаны жана чыгымдарды таануунун аныктамаларына жана критерийлерине ылайык жүргүзүлгөн операциялардын, башка окуялардын жана шарттардын натыйжаларын туура чагылдырууну талап кылат.

Эгерде мекеменин финансылык отчеттуулугу толук өлчөмдө ушул Эсеп саясатына ылайык келсе, анда финансылык отчеттуулукка болгон Эскертүүлөрдө бул шайкештик жөнүндө ачык жана айныксыз жазылган билдирүү көрсөтүлөт.

Ушул Эсеп саясатынын талаптарына ылайык келбеген эсеп тартиби колдонулуп жаткан эсеп саясатын ачуу менен дагы, башка түшүндүрмө материалдар менен дагы ордун толтуруусу мүмкүн эмес.

#### 6. Берүүнүн ырааттуулугу

Финансылык отчеттуулуктагы беренелерди көрсөтүү жана классификациялоо бир отчеттук мезгилден кийинкиге карата сакталат. Беренелерди көрсөтүү жана классификациялоо финансылык отчеттуулукту даярдоону жана берүүнү жөнгө салуучу ченемдик актыларга өзгөртүүлөрдү киргизген учурда өзгөрүшү мүмкүн, бул учурда салыштырмалуу суммалар реклассификацияланат, ал эми мүнөзү, суммалар жана реклассификациянын себеби Эскертүүлөрдө ачылып көрсөтүлөт.

#### 7. Олуттуулук жана агрегирлөө

Окшош беренелерди агрегирлөө талаптарга ылайык жана отчеттуулук боюнча Жободогу каралган бөтөнчөлүктөрдү эске алуу менен жүргүзүлөт.

Окшош беренелердин бардык олуттуу классы финансылык отчеттуулукта өзүнчө берилиши керек. Өзүнүн мүнөзү же функциясы боюнча бир-биринен айырмаланышкан беренелер, эгерде алар олуттуу эмес болсо, өз-өзүнчө берилиши керек.

5. Достоверность и соответствие требованиям Учетной политики  
Финансовая отчетность должна достоверно представлять финансовое положение, финансовые результаты деятельности и денежные потоки учреждения. Достоверное представление требует правдивого отображения последствий совершенных операций, других событий и условий в соответствии с определениями и критериями признания активов, обязательств, выручки и расходов, изложенными в настоящей Учетной политике.

Если финансовая отчетность учреждения в полной мере соответствует настоящей Учетной политике, то в Примечаниях к финансовой отчетности указывается ясно выраженное и безоговорочное заявление об этом соответствии.

Порядок учета, не соответствующий требованиям настоящей Учетной политики, не может быть компенсирован ни раскрытием применяемой учетной политики, ни прочими пояснительными материалами.

#### 6. Последовательность представления

Представление и классификация статей в финансовой отчетности сохраняются от одного отчетного периода к следующему. Представление или классификация статей может быть изменена в случае внесения изменений в нормативные акты, регулирующие подготовку и представление форм финансовой отчетности, при этом сравнительные суммы реклассифицируются, а характер, суммы и причина реклассификации раскрываются в Примечаниях.

#### 7. Существенность и агрегирование

Агрегирование схожих статей производится в соответствии с требованиями и с учетом предусмотренных исключений в Положении по отчетности.

Любой существенный класс схожих статей должен быть представлен в финансовой отчетности отдельно. Статьи, отличные друг от друга по своему характеру или функции, должны быть представлены отдельно, если не являются несущественными.

Мурдагы пункттун максаттары үчүн финансылык абал жөнүндөгү отчеттун беренеси эгерде ал отчеттук күнгө карата отчеттун валютасынан 5% ашык болсо, олуттуу деп эсептелет. Финансылык натыйжалар жөнүндөгү отчет үчүн берене отчеттук мезгил үчүн бюджеттик каржылоонун жалпы суммасынан 5% ашык болсо, олуттуу деп эсептелет. Акча каражаттарынын кыймылы жөнүндөгү отчет үчүн берене эгерде ал отчеттук мезгил үчүн бардык төлөп берүүлөрдүн жалпы суммасынын 5% ашса, ал олуттуу деп эсептелинет.

#### 8.Чегеришме

Активдердин жана милдеттенмелердин беренелери боюнча өз ара талаптардын бардык чегерими мыйзамдуу юридикалык негиздер боюнча жүргүзүлөт. Кирешелерди жана чыгымдарды, ошондой эле акча агымдарынын беренелеринин чегерими ушул Эсеп саясатынын жоболоруна ылайык жүргүзүлөт.

#### 9. Салыштырмалуу маалымат

Салыштырмалуу маалымат бардык сандык маалымат үчүн, анын ичинде, эгерде Эскертүүлөрдө дагы ушул Эсеп саясаты менен башка талап кылынбаса мурдагы мезгилге карата ачылат.

#### 10. Финансылык отчеттуулукту белгилөө

Ушул Эсеп саясатына ылайык даярдалган финансылык отчеттуулук, өзүнчө, б.а. пайдалануучулар финансылык отчеттуулук боюнча маалыматты башка маалыматтан бөлүп алганга мүмкүнчүлүккө ээ болгондой кылып берилет.

Финансылык отчеттуулуктун ар бир компоненти төмөнкү маалыматты камтуусу керек:

- мекеменин аталышын, анын ичинде, мурдагы мезгилдеги анын аталышын( эгерде өзгөргөн болсо);
- отчеттуулук өзүнчө мекемени жа экономикалык бирдикти камтыгандыгын;
- отчеттук күндү же отчеттук мезгилди;
- отчеттуулуктун валютасын.

Для целей предыдущего пункта статья отчета о финансовом положении является существенной, если она превышает 5% от валюты отчета на отчетную дату. Для отчета о финансовых результатах статья является существенной, если она превышает 5% от общей суммы бюджетного финансирования за отчетный период. Для отчета о движении денежных средств статья является существенной, если она превышает 5% от общей суммы всех выплат за отчетный период.

#### 8.Взаимозачет

Любой зачет взаимных требований по статьям активов и обязательств производится по законным юридическим основаниям. Зачет доходов и расходов, а также статей денежных потоков производится в соответствии с положениями настоящей Учетной политики

#### 9. Сравнительная информация

Сравнительная информация раскрывается в отношении предшествующего периода для всей числовой информации, в том числе и в Примечаниях, если иное не требуется настоящей Учетной политикой.

#### 10. Обозначение финансовой отчетности

Финансовая отчетность, подготовленная в соответствии с настоящей Учетной политикой, представляется отдельно, т.е. таким образом, чтобы пользователи имели возможность отделить информацию финансовой отчетности от прочей информации.

Каждый компонент финансовой отчетности должен содержать следующую информацию:

- название учреждения, в т.ч. его название в предыдущем периоде (если менялось);
- охватывает ли отчетность отдельное учреждение или экономическую единицу;
- отчетная дата или отчетный период;
- валюта отчетности.

### 11. Отчеттук мезгил

Финансылык отчеттуулук үчүн отчеттук мезгил болуп 1-январдан тартып 31-декабрды кошкондогу календардык жыл эсептелет. Жаңы түзүлгөн мекемелер үчүн биринчи отчеттук жыл болуп Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен белгиленген тартипте алардын каттоодон өткөн күнүнөн тартып, алар түзүлгөн жылдын 31 –декабрына чейинки мезгил эсептелет.

### 12. Финансылык абал жөнүндөгү отчет

Активдердин жана милдеттенмелердин кыска мөөнөттүү жана узак мөөнөттүү беренелери финансылык абал жөнүндөгү отчетто өзүнчө топтор катары көрсөтүлөт.

Актив эгерде төмөнкү критерийлерге ылайык келсе, анда кыска мөөнөттүү катары классификацияланат:

- актив пайдаланууга чек коюлбаган акча же акчалык эквиваленттер болсо;
- актив отчеттук күндөн кийин 12 ай же мекеменин кадимки операциялык циклин ичинде пайдаланылат же сатылат деп болжолдонсо;
- актив негизинен соода үчүн багытталса.

Милдеттенме эгерде төмөнкү критерийлерге ылайык келсе, ал кыска мөөнөттүү катары классификацияланат:

- милдеттенме отчеттук күндөн кийин 12 айда же мекеменин кадимки операциялык циклин чектеринде жабылышы керек;
- милдеттенме негизинен соода операциялары менен байланышкан;
- мекеме милдеттенмени жабууну отчеттук күндөн кийин 12 айдан ашык мөөнөткө калтырууга укуксуз.

Кыска мөөнөттүү катары классификацияланбаган активдер жана милдеттенмелер узак мөөнөттүү катары классификацияланат.

### 13. Финансылык абал жөнүндөгү отчетто көрсөтүлүүчү беренелер

Финансылык абал жөнүндөгү отчет төмөнкү беренелерди камтыйт:

### 11. Отчетный период

Отчетным периодом для финансовой отчетности является календарный год с 1 января по 31 декабря включительно. Первым отчетным годом для вновь созданных учреждений является период с даты их регистрации в порядке установленном законодательством Кыргызской Республики, по 31 декабря года их создания.

### 12. Отчет о финансовом положении

Краткосрочные и долгосрочные статьи активов и обязательств представляются в отчете о финансовом положении как отдельные группы.

Актив классифицируется как краткосрочный, если он соответствует следующим критериям:

- актив является деньгами или денежными эквивалентами, не ограниченными к использованию;
- предполагается, что актив будет использован или реализован в течение 12 месяцев после отчетной даты или в течение обычного операционного цикла учреждения;
- актив предназначен в основном для торговли.

Обязательство классифицируется как краткосрочное, если он соответствует следующим критериям:

- обязательство должно быть погашено в течение 12 месяцев после отчетной даты или в пределах обычного операционного цикла учреждения;
- обязательство связано в основном с торговыми операциями;
- учреждение не вправе откладывать погашение обязательства на срок более 12 месяцев после отчетной даты.

Активы и обязательства, не классифицированные в качестве краткосрочных, классифицируются как долгосрочные.

### 13. Статьи, представляемые в отчете о финансовом положении

Отчет о финансовом положении включает следующие статьи:

- основные средства;



- негизги каражаттар;
- материалдык эмес активдер;
- финансылык активдер;
- запастар;
- салыктар жана трансферттер боюнча талап кылуу укугу;
- дебитордук карыз;
- акча каржаттары жана акча эквиваленттери;
- салыктар жана трансферттер боюнча милдеттенмелер;
- насыялык карыздар;
- резервдер;
- финансылык милдеттенмелер;
- таза активдер.

Төмөнкү кошумча беренелер, аталыштар жана аралык суммалар финансылык абал жөнүндөгү отчетте түздөн-түз көрсөтүлөт:

- «Активдер» аталышы;
- «Кыска мөөнөттүү активдер» кичи аталышы;
- «Кыска мөөнөттүү активдер жыйынтыгы» аралык суммасы;
- «Узак мөөнөттүү активдер» кичи аталышы;
- «Узак мөөнөттүү активдер жыйынтыгы» аралык суммасы;
- «Активдердин бардыгы» жыйынтык суммасы;
- «Милдеттенмелер» аталышы;
- «Кыска мөөнөттүү милдеттенмелер» кичи аталышы;
- «Кыска мөөнөттүү милдеттенмелер жыйынтыгы» аралык суммасы;
- «Узак мөөнөттүү милдеттенмелер» кичи аталышы;
- «Узак мөөнөттүү милдеттенмелер жыйынтыгы» аралык суммасы;
- «Милдеттенмелердин бардыгы» жыйынтык суммасы;
- «Таза активдер» аталышы;
- «Таза активдердин жалпы суммасы» аралык суммасы;
- «Таза активдердин жана милдеттенмелердин бардыгы»

- нематериальные активы;
- финансовые активы;
- запасы;
- право требования по налогам и трансфертам;
- дебиторская задолженность;
- денежные средства и денежные эквиваленты;
- обязательства по налогам и трансфертам;
- кредиторская задолженность;
- резервы;
- финансовые обязательства;
- чистые активы.

Следующие дополнительные статьи, заголовки и промежуточные суммы представляются непосредственно в отчете о финансовом положении:

- заголовок: «Активы»;
- подзаголовок: «Краткосрочные активы»;
- промежуточная сумма «Итого краткосрочные активы»;
- подзаголовок «Долгосрочные активы»;
- промежуточная сумма «Итого долгосрочные активы»;
- итоговая сумма «Всего активов»;
- заголовок «Обязательства»;
- подзаголовок «Краткосрочные обязательства»;
- промежуточная сумма «Итого краткосрочные обязательства»;
- подзаголовок «Долгосрочные обязательства»;
- промежуточная сумма «Итого долгосрочные обязательства»;
- итоговая сумма «Всего обязательств»;
- заголовок «Чистые активы»;
- промежуточная сумма «Общая сумма чистых активов»;
- итоговая сумма «Всего чистых активов и обязательств».

Учреждение раскрывает в Примечаниях информацию о дальнейших подклассах каждой из представленных в отчете о

жыйынтык суммасы.

Мекеме Эскертүүлөрдө финансылык абал жөнүндөгү отчетто көрсөтүлгөн беренелердин ар биринин мындан аркы кичи класстары жөнүндөгү маалыматты ачат. Ушул Эсеп саясатынын башка бөлүктөрүндө кичи класстар жөнүндөгү маалыматты Эскертүүлөрдө ачуу боюнча талаптар толук баяндалат.

#### 14. Финансылык натыйжалар жөнүндөгү отчет

Эгерде ушул Эсеп саясаты башканы талап кылбаса, мезгил ичинде таанылган кирешелердин жана чыгымдардын бардык беренелери профициттин жана тартыштыктын курамына киргизилет.

Финансылык натыйжалар жөнүндөгү отчет төмөнкү беренелерди камтыйт:

- -кирешени;
- -каржылоо боюнча чыгымдарды;
- -үлүштүк катыш методу боюнча эсептелүүчү ассоциацияланган же биргелешкен ишкананын таза пайдасынын же чыгашасынын үлүшү;
- -профицит же тартыштык;
- -азчылыктын үлүшүнө тиешелүү профицит же тартыштык;
- -контролдоочу субъекттин менчик ээлерине тиешелүү профицит же тартыштык.

Кирешелер жана чыгымдар жөнүндөгү Отчетто төмөнкү кошумча беренелер, аталыштар жана аралык суммалар түздөн-түз көрсөтүлөт:

- -«Киреше» аталышы;
- -«Кирешенин жалпы суммасы» аралык суммасы;
- -«Чыгымдар» аталышы;
- -«Чыгымдардын жалпы суммасы» аралык суммасы;
- -«Пайда» (чыгаша) жыйынтык суммасы;
- -контролдоочу мекеменин менчик ээлеринин жана азчылыктын үлүшүнө тиешелүү пайданын (чыгашанын) жыйынтык суммасын ачуу.

финансовом положении статей. В других разделах настоящей Учетной политики более подробно описываются требования по раскрытию в Примечаниях информации о подклассах.

#### 14. Отчет о финансовых результатах

Все статьи доходов и расходов, признанных в периоде, включаются в состав профицита или дефицита, если только настоящая Учетная политика не требует иного.

Отчет о финансовых результатах включает следующие статьи:

- доход;
- затраты по финансированию;
- доля чистой прибыли или убытка ассоциированного или совместного предприятия, учитываемой по методу долевого участия;
- профицит или дефицит;
- профицит или дефицит, относящиеся к доле меньшинства;
- профицит или дефицит, относящиеся к собственникам контролирующего субъекта.

Следующие дополнительные статьи, заголовки и промежуточные суммы представляются непосредственно в Отчете о доходах и расходах:

- заголовок «Доход»;
- промежуточная сумма «Общая сумма дохода»;
- заголовок «Расходы»;
- промежуточная сумма «Общая сумма расходов»;
- итоговая сумма «Прибыль (убыток)»;
- раскрытия итоговой суммы прибыли (убытка) относящегося к собственникам контролирующего учреждения и доле меньшинства.

Дальнейшее раскрытие подклассов статей Отчета о финансовых результатах, включая характер и суммы, производится в Отчете о

Финансылык натыйжалар жөнүндөгү Отчеттун беренелеринин кичи класстарын мындан аркы ачуу Финансылык натыйжалар жөнүндөгү Отчетто же Эскертүүлөрдө жүргүзүлөт. Ушул Эсеп саясатынын башка бөлүктөрүндө кирешелер жана чыгымдардын беренелеринин мындан аркы кичи класстары жөнүндө маалыматтарды Эскертүүлөрдө ачуу боюнча талаптар толугураак баяндалат.

Кирешелердин жалпы чоңдугун кичи класстарга бөлүү мекеменин операцияларына ылайык финансылык натыйжалар жөнүндөгү Отчеттун өзүндө же Эскертүүлөрдө жүргүзүлөт. Чыгымдардын жалпы чоңдугун кичи класстарга бөлүү чыгымдардын мүнөзүнө ылайык финансылык натыйжалар жөнүндөгү Отчеттун өзүндө же Эскертүүлөрдө жүргүзүлөт.

Эскертүүлөрдө эл аралык донорлордун жана ишке ашырылып жаткан долбоорлор жана программалардын кесилишинде маалыматтар ачылат.

#### 15. Таза активдердеги өзгөрүүлөр жөнүндөгү отчет

Таза активдердеги өзгөрүүлөр жөнүндөгү отчет төмөнкү маалыматты камтыйт:

- отчеттук мезгилдин ичиндеги профицитти жана тартыштыкты;
- мезгилдин башталышына жана отчеттук күнгө карата топтолгон профициттин жана тартыштыктын сальдосун;
- ушул Эсеп саясатынын талаптары боюнча түздөн-түз таза активдерде тааныла турган кирешелердин жана чыгымдардын беренелери;
- таза активдерде көрсөтүлгөн ар бир өзүнчө берене үчүн Эсеп саясатындагы өзгөрүүлөрдүн таасири, ошондой эле олуттуу каталар менен байланышкан түзөтүүлөрдүн таасири ;
- ар бир өзгөрүүнү өзүнчө ачуу менен таза активдердин мезгилдин башындагы жана аягындагы ар бир беренесинин баланстык наркын салыштырып текшерүү.

финансовых результатах или в Примечаниях. В других разделах настоящей Учетной политики более подробно описываются требования по раскрытию в Примечаниях информации о дальнейших подклассах статей доходов и расходов.

Разбивка общей величины доходов на подклассы производится в самом Отчете о финансовых результатах или в Примечаниях в соответствии с операциями учреждения. Разбивка общей величины расходов на подклассы производится в самом Отчете о финансовых результатах или в Примечаниях в соответствии с характером расходов.

В Примечаниях раскрывается информации о доходах и расходах в разрезе международных доноров и реализуемых проектов и программ.

#### 15. Отчет об изменениях в чистых активах

Отчет об изменениях в чистых активах включает следующую информацию:

- профицит или дефицит за отчетный период;
- сальдо накопленного профицита или дефицита на начало периода и на отчетную дату;
- статьи доходов и расходов, которые по требованиям настоящей Учетной политики признаются непосредственно в чистых активах;
- для каждой отдельной статьи, представленной в чистых активах, влияние изменений в Учетной политике, а также влияние корректировок, связанных с существенными ошибками;
- сверку между балансовой стоимостью каждой статьи чистых активов на начало и конец периода, раскрывая отдельно каждое изменение.

#### 16. Акча каражаттарынын кыймылы жөнүндөгү отчет

Акча каражаттары - бул накталай акча каражаттары жана талап кылганга чейинки депозиттер.

Акча каржаттарынын эквиваленттери - акча каражаттарынын белгилүү суммасына жеңил конвертациялана турган жана наркынын өзгөрүүсүнүн чоң эмес коркунучуна дуушар болуучу кыска мөөнөттүү, жогорку өтүмдүү инвестициялар. Мындай инвестициялар болуп жабуу мөөнөтү 3 айдан ашпаган депозиттер, жогорку өтүмдүү баалуу кагаздар, банктык овердрафттар эсептелет.

Акча каражаттарынын агымы - акча каражаттарынын жана алардын эквиваленттеринин агып кирүүлөрү ( түшүүлөр) жана агып чыгуулары (төлөп берүүлөр).

Контроль - анын ишмердигинен пайда табуу максатында башка мекеменин финансылык жана операциялык саясатын башкаруу боюнча ыйгарым укуктар.

Финансылык ишмердик - анын натыйжасында мекеменин салынган капиталынын жана карыз каражаттарынын өлчөмүндө жана курамында өзгөрүүлөр пайда боло турган ишмердик.

Инвестициялык ишмердик - акча эквиваленттерине тиешелүү болбогон узак мөөнөттүү активдерди жана башка инвестицияларды сатып алуу жана сатуу.

Операциялык ишмердик - бул мекеменин инвестициялык же финансылык ишмердикке тиешелүү болбой турган ишмердиги.

Отчеттук күн - финансылык отчеттуулук тиешелүү болгон отчеттук мезгилдин акыркы күнү.

#### 17. Эскертүүлөр

Эскертүүлөрдө төмөнкү маалымат ачылат:

-финансылык отчеттуулукту даярдоонун негиз салуучу принциптери жана мекемеде колдонулуучу Эсеп саясаты;

-ушул Эсеп саясатына ылайык ачуу талап кылынган жана финансылык абал жөнүндөгү отчетто, финансылык натыйжалар

#### 16. Отчет о движении денежных средств

Денежные средства – это наличные денежные средства и депозиты до востребования.

Эквиваленты денежных средств – краткосрочные, высоколиквидные инвестиции, которые легко могут быть конвертированы в определенную сумму денежных средств и подвергающиеся незначительному риску изменения стоимости. Такими инвестициями могут быть депозиты со сроком погашения не более 3 месяцев, высоколиквидные ценные бумаги, банковские овердрафты.

Потоки денежных средств – притоки (поступления) и оттоки (выплаты) денежных средств и их эквивалентов.

Контроль – полномочия по управлению финансовой и операционной политикой другого учреждения с целью получения выгоды от его деятельности.

Финансовая деятельность – деятельность, в результате которой возникают изменения в размере и составе вложенного капитала и заемных средств учреждения.

Инвестиционная деятельность – приобретение и реализация долгосрочных активов и других инвестиций, не относящихся к денежным эквивалентам.

Операционная деятельность – это деятельность учреждения, которая не может быть отнесена к инвестиционной или финансовой деятельности.

Отчетная дата – дата последнего дня отчетного периода, к которому относится финансовая отчетность.

#### 17. Примечания

В Примечаниях раскрывается следующая информация: основополагающие принципы подготовки финансовой отчетности и Учетная политика, применяемая в учреждении; информация, которую требуется раскрыть в соответствии с настоящей Учетной политикой, и не представленная

жөнүндөгү отчетто, таза активдердеги өзгөрүүлөр жөнүндөгү отчетто жана акча каражаттарынын кыймылы жөнүндөгү отчетто (мындан ары –бет отчеттору) түздөн –түз көрсөтүлбөгөн маалымат;

-ушул Эсеп саясаты менен түздөн –түз ачылуусу каралбаган, бирок бет отчетторун түшүнүү үчүн зарыл болгон башка бардык кошумча маалымат.

Эскертүүлөр тартипке салынган түрдө көрсөтүлөт. Бет отчетторунда көрсөтүлгөн ар бир беренде ага тиешелүү болгон бардык маалыматка Эскертүүлөрдө кайчылаш шилтемелер көрсөтүлөт.

Эскертүүлөр төмөнкүдөй тартипте көрсөтүлөт:

-отчет берип жаткан мекеме жөнүндөгү жалпы маалымат ( туруктуу турган орду, юридикалык формасы, юридикалык дареге, операциялардын мүнөзүн жана негизги ишмердигинин баяндамасы, мекеменин ишмердигин аныктоочу тиешелүү ченемдик укуктук актыга шилтеме, контролдоочу мекеменин аталышы, эгерде бул колдонула турган болсо, мекеменин жашоо мөөнөтүнүн узактыгы жөнүндө маалымат, мекеме аракет кылып жаткан экономикалык чөйрө, мекеменин толук аталышы, отчеттук күнгө карата кызматкерлердин саны, түзүмүн өзгөртүүгө карата пландары, каржылоонун булактары, ишке ашырылып жаткан долбоорлордун жана программалардын кыскача баяндамасы);

-ушул Эсеп саясатынын талаптарына толук көлөмдө шайкештиги жөнүндөгү билдирүүсү;

-ар бир бет отчету жана ар бир берене кандай тартипте көрсөтүлсө, ошондой тартипте бет отчетторунун беренелерине маалыматты ачуу;

-бет отчетунун конкреттүү беренеси менен түздөн-түз байланышпаган маалыматты башка ачуу: шарттуу милдеттенмелер, финансылык эмес мүнөздөгү ачуулар ( финансылык коркунучтарды башкаруунун максаттары жана саясаты).

непосредственно в отчете о финансовом положении, в отчете о финансовых результатах, в отчете об изменении в чистых активах и в отчете о движении денежных средств (далее – лицевые отчеты);

любая дополнительная информация, прямо не предусмотренная к раскрытию настоящей Учетной политикой, но необходимая для понимания лицевых отчетов.

Примечания представляются в упорядоченном виде. В каждой статье, представленной в лицевых отчетах, указываются перекрестные ссылки на любую относящуюся к ней информацию в Примечаниях.

Примечания представляются в следующем порядке:

общая информация об отчитываемом учреждении (постоянное место нахождения, юридическая форма, юридический адрес, описание характера операций и основной деятельности, ссылка на соответствующий нормативный правовой акт определяющий деятельность учреждения, название контролирующего учреждения, информация о продолжительности срока существования учреждения, если это применимо, экономическая среда в которой действует учреждение, полное наименование учреждения, численность сотрудников на отчетную дату, планы в отношении реструктуризации, источники финансирования, краткое описание реализуемых проектов и программ);

заявление о соответствии требованиям настоящей Учетной политики в полном объеме;

раскрытие информации к статьям лицевых отчетов в том порядке, в каком представлены каждый лицевой отчет и каждая статья;

прочее раскрытие информации, прямо не связанной с конкретной статьей лицевого отчета: условные обязательства, раскрытия нефинансового характера (цели и политика управления финансовыми рисками).

### 18. Валюталык курстардын өзгөрүүлөрүнүн таасири

Жабуунун курсу- отчеттук күнгө карата күндөлүк алмашуу курсу.

Курстук айырма-бир валютадагы белгилүү бирдиктердин санын валюталардын ар кандай алмашуу курстарын пайдалануу менен башка валютага которууда келип чыгуучу айырма.

Валюталардын алмашуу курсу- бир валютаны башкага алмаштыруудагы салыштырмалуулук.

Чет өлкөлүк валюта- мекеменин функционалдуу валютасынан айырмаланган башка бардык валюта.

Чет өлкөлүк бөлүнүш- бул контролдоонуучу, ассоциацияланган мекеме, биргелешкен ишкана болуп эсептелген субъект, же ишмердиги өлкөдөн же отчет берүүчү мекеменин валютасынан айырмаланган өлкөдө же валютада орун алган отчет берүүчү мекеменин филиалы.

Функционалдуу валюта- бул мекеме өзүнүн ишмердигин жүргүзүп жаткан негизги экономикалык чөйрөнүн валютасы.

Монетардык (акча) беренелери - колдо бар валютанын бирдиктери, ошондой эле валюталардын бирдиктеринин белгиленген же аныкталуучу саны менен көрсөтүлгөн алууга жана төлөп берүүгө активдер жана милдеттенмелер.

Чет өлкөлүк бөлүнүшкө таза инвестициялар - бул чет өлкөлүк бөлүнүштүн таза активдериндеги отчет берүүчү мекеменин катыштык үлүшү.

Отчеттуулукту берүүнүн валютасы- финансылык отчеттуулук бериле турган валюта.

Күндөлүк алмашуу курсу - токтоосуз аткаруу учурундагы валюталардын алмашуу курсу.

Валюталык курстардын өзгөрүүлөрүнүн таасирин, Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин 2018-жылдын 25-декабры № 137 буйругу менен бекитилген, Мамлекеттик башкаруу секторунда бухгалтердик эсепти жана финансылык отчетту жүргүзүү боюнча жобого ылайык эсепке алынат.

### 18. Влияние изменений валютных курсов

Курс закрытия – текущий обменный курс на отчетную дату.

Курсовая разница – разница, возникающая при переводе определенного количества единиц в одной валюте в другую валюту с использованием разных обменных курсов валют.

Обменный курс валют – соотношение при обмене одной валюты на другую.

Иностранная валюта – любая валюта, отличная от функциональной валюты учреждения.

Иностранное подразделение – субъект, являющийся контролируемым, ассоциированным учреждением, совместным предприятием, либо филиал отчитывающегося учреждения, деятельность которого базируется или осуществляется в стране или в валюте, отличной от страны или валюты отчитывающегося учреждения.

Функциональная валюта – валюта основной экономической среды, в которой учреждение осуществляет свою деятельность.

Монетарные (денежные) статьи – единицы валюты, имеющиеся в наличии, а также активы и обязательства к получению или выплате, выраженные фиксированным или определяемым количеством валютных единиц.

Чистые инвестиции в иностранное подразделение – доля участия отчитывающегося учреждения в чистых активах этого иностранного подразделения.

Валюта представления отчетности – валюта, в которой представляется финансовая отчетность.

Текущий обменный курс – обменный курс валют при немедленной поставке.

Учет влияния изменений валютных курсов производится согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности в секторе государственного управления, утвержденный Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 25 декабря 2018 года №137.

### 19. Алмашуу операцияларынан болгон киреше

Алмашуу операциясы мекеме анын учурунда активдерди, кызматтарды ала турган, милдеттенмелерди жапкан же башка тарапка болжол менен бирдей наркты түздөн-түз алмашууга (негизинен товарлар, кызматтар же активдерди пайдалануу мүмкүнчүлүгү түрүндө) өткөрүп бере турган операция болуп эсептелет.

Адилеттүү нарк- бул жакшы маалыматтуу, бүтүмдү жасоону каалаган көз каранды эмес тараптардын ортосундагы бүтүмдү аткаруу учурунда активди алмашууга же милдеттенмени жөнгө салууга боло турган сумма.

Алмашуу эмес операциялар - бул алмашуу болуп эсептелбеген операциялар.

Мекеме ушул бөлүктү төмөнкү алмаштыруу операцияларынын натыйжасында пайда боло турган кирешени эсепке алуу үчүн колдонот:

- кызматтарды көрсөтүү;
- товарларды сатуу;
- мекеменин үстөктөрдү, лицензиялык жыйымдарды, дивиденддерди же ага окшош бөлүштүрүлүүчү пайдаларды алып келүүчү активдерин башка тараптардын пайдаланышы.

Алмашуу операциясы - бул мекеме анын учурунда активдерди, кызматтарды ала турган, милдеттенмелерди жапкан же башка тарапка болжол менен бирдей наркты түздөн-түз алмашууга (негизинен товарлар, кызматтар же активдерди пайдалануу мүмкүнчүлүгү түрүндө) өткөрүп бере турган операция болуп эсептелет. Алмашуу болуп эсептелбеген операция алмашуу эмес операциясы катары каралат.

Бул бөлүк төмөнкүлөрдүн натыйжасында келип чыккан кирешелерге колдонулбайт:

- ижара келишимдеринен;
- дивиденддерден же ошого окшош бөлүштүрүлүүчү үлүштүк катыштын методу боюнча эсепке алынган инвестициялардан келип

### 19. Доход от обменных операций

Обменная операция является такой операцией, при которой учреждение получает активы, услуги, погашает обязательства или передает в обмен непосредственно другой стороне приблизительно равную стоимость (в основном в виде товаров, услуг или возможности использования активов).

Справедливая стоимость - сумма, на которую можно обменять актив или урегулировать обязательство при совершении сделки между хорошо осведомленными, желающими совершить сделку независимыми сторонами.

Необменные операции – это операции, не являющиеся обменными.

Учреждение применяет настоящий раздел для учета дохода, возникающего в результате следующих обменных операций:

- оказание услуг;
- продажа товаров;
- использование другими сторонами активов учреждения, приносящих проценты, лицензионные сборы, дивиденды или аналогичные распределяемые прибыли.

Обменная операция – это операция при которой учреждение получает активы, услуги или погашает свои обязательства, а в обмен передает другой стороне приблизительно равную стоимость (как правило в виде товаров, работ, услуг или возможности использования активов). Операция, не являющаяся обменной, рассматривается как необменная операция.

Настоящий раздел не применяется к доходам, возникающим в результате:

- договоров аренды;
- дивидендов или аналогичных распределяемых прибылей от инвестиций, учитываемых по методу долевого участия;
- прибыли от реализации основных средств;
- договоров страхования;
- изменений в справедливой стоимости финансовых активов и

чыгуучу пайдалардан;

- негизги каражаттарды сатуудан пайдадан;
- камсыздандыруу келишимдеринен;
- финансылык активдердин жана милдеттенмелердин адилеттүү наркындагы өзгөрүүлөрдөн же аларды сатуудан;
- башка жүгүртүүчү активдердин наркындагы өзгөрүүлөрдө;
- айыл чарба ишмердиги менен байланышкан биологиялык активдердин адилеттүү наркындагы баштапкы таанууда жана өзгөрүүлөрдө;
- айыл чарба продукциясын баштапкы таануусунда;
- пайдалуу кендерди казып алууда.

Киреше алынган же алынуусу күтүлүп жаткан ордун толтуруунун адилеттүү наркы боюнча өлчөнөт. Адилеттүү нарк - бул ага активди алмашууга боло турган же жакшы маалыматтуу, мындай бүтүмдү аткарууну каалган көз карандысыз тараптардын ортосундагы бүтүмдү жасоо учурунда милдеттенмени жөнгө салууга боло турган сумма.

Товарлар же кызматтар мүнөзү жана наркы боюнча окшош товарларга же кызматтарга алмашылган учурларда, мындай алмашуу киреше алып келүүчү операция катары каралбайт. Товарлар сатылган учурда же кызматтар айырмаланган товарларга же кызматтарга алмашылган учурда, мындай алмашуу киреше алып келүүчү операция катары каралат. Бул учурда киреше алынган товарлардын же кызматтардын которулган акча каражаттардын жана алардын эквиваленттеринин суммасына түздөлгөн адилеттүү наркы боюнча өлчөнөт.

Кызматтарды көрсөтүүнү болжолдогон операциянын натыйжасын ишенимдүү баалоо мүмкүн болгондо, бул операцияга байланышкан киреше операциянын отчеттук күнгө карата бүтүүсүнүн даражасын эске алуу менен таанылат. Бул учурда операциянын натыйжасы төмөнкү шарттар биргелешип аткарыла турган болсо, ишенимдүү баалана алат:

- кирешенин чоңдугу ишенимдүү бааланышы мүмкүн;

обязательств или их реализации;

- изменений в стоимости других оборотных активов;
- первоначального признания и изменений в справедливой стоимости биологических активов, связанных с сельскохозяйственной деятельностью;
- первоначального признания сельскохозяйственной продукции;
- добычи полезных ископаемых.

Доход измеряется по справедливой стоимости полученного или ожидаемого к получению возмещения. Справедливая стоимость – это сумма, на которую можно обменять актив или урегулировать обязательство при совершении сделки между хорошо осведомленными, желающими совершить такую сделку независимыми сторонами.

Когда товары или услуги обмениваются на товары или услуги, аналогичные по характеру и стоимости, такой обмен не рассматривается как операция приносящая доход. Когда товары продаются или услуги предоставляются в обмен на отличающиеся товары или услуги, такой обмен рассматривается как операция, приносящая доход. В этом случае доход измеряется по справедливой стоимости полученных товаров или услуг, скорректированной на сумму переведенных денежных средств и их эквивалентов.

Когда результат операции, предполагающий предоставление услуг, может быть надежно оценен, доход связанный с этой операцией признается с учетом степени завершенности операции на отчетную дату. При этом результат операции может быть надежно оценен, если совместно выполняются следующие условия:

- величина дохода может быть надежно оценена;
- существует высокая вероятность того, что экономические выгоды или сервисный потенциал, связанные с операцией, поступят субъекту;
- степень завершенности операции по состоянию на отчетную



– операцияга байланышкан экономикалык пайдалар же сервистик потенциал субъектке келип түшүүсүнүн жогорку ыктымалдуулугу бар;

– отчеттук күнгө карата операциянын аяктоо даражасы ишенимдүү бааланышы мүмкүн;

– операцияга байланыштуу чыгымдоолор жана аны аяктоо үчүн зарыл болгон чыгымдоолор ишенимдүү түрдө бааланышы мүмкүн.

Кызматтарды көрсөтүүнү болжолдогон операциянын натыйжасы ишенимдүү бааланышы мүмкүн болбогон учурда, киреше таанылган ордун толтуруучу чыгымдардын гана чондугуна таанылат.

Товарларды сатуудан кирешелер төмөнкү көрсөтүлгөн шарттардын бардыгы канааттандырылган учурда гана таанылат:

– мекеме товарларга ээлик кылуу менен байланышкан олуттуу коркунучтарды жана пайдаларды сатып алуучуга которду;

– мекеме демейде менчик укугу менен ассоциацияланган даражада сатылган товарларды тескөөгө дагы, аларга реалдуу ээлик кылууну ишке ашырууга дагы мындан ары катышпайт;

– кирешенин чондугу ишенимдүү баалана алат;

– операцияга байланышкан экономикалык пайдалар жана сервистик потенциал мекемеге келип түшүүсүнүн жогорку ыктымалдуулугу орун алган;

– операция менен байланышкан тартылган же күтүлүп жаткан чыгымдар ишенимдүү түрдө баалана алышат.

Мекеменин үстөктөрдү, лицензиялык төлөмдөрдү жана дивидендерди алып келүүчү, же ага окшош пайдаларды бөлүштүрүүчү активдерин башка тараптардын пайдалануусунан келип чыгуучу киреше төмөнкү учурларда таанылат:

– операцияга байланышкан экономикалык пайдалардын же сервистик потенциалдардын мекемеге түшө тургандыгы боюнча жогорку ыктымалдуулук орун алганда;

– кирешенин чондугу ишенимдүү түрдө баалана алат.

дату может быть надежно оценена;

– затраты, понесенные в связи с операцией и затраты, необходимые для ее завершения, могут быть надежно оценены.

Когда результат операции, предполагающий оказание услуг, не может быть оценен надежно, доход признается только на величину признанных возмещаемых расходов.

Доход от продажи товаров признается, когда удовлетворяются все перечисленные ниже условия:

– учреждение перенесло на покупателя значительные риски и выгоды, связанные с владением товарами;

– учреждение больше не участвует ни в распоряжении проданными товарами в той степени в которой обычно ассоциируется с правом собственности, ни в осуществлении реального владения ими;

– величина дохода может быть надежно оценена;

– существует высокая вероятность того, что экономические выгоды или сервисный потенциал, связанные с операцией, поступят в учреждение;

– понесенные или ожидаемые затраты, связанные с операцией, могут быть надежно оценены.

Доход, возникающий от использования другими сторонами активов учреждения, приносящих проценты, лицензионные платежи и дивиденды или аналогичные распределения прибыли, признается когда:

– существует высокая вероятность того, что экономические выгоды или сервисный потенциал, связанные с операцией, поступят учреждению;

– величина дохода может быть надежно оценена.

Доход, возникающий от использования другими сторонами активов учреждения, признается с использованием следующих методов учета:

– проценты признаются на пропорционально временной основе, учитывающей реальную доходность актива;

Мекеменин активдерин башка тараптардын пайдаланышынан келип чыккан киреше эсептин төмөнкү методдорун пайдалануу менен таанылат:

- активдин реалдуу кирешелүүлүгүн эсепке ала турган пропорционалдык мезгилдик негизде таанылат;
- лицензиялык төлөмдөр тиешелүү келишимдин мазмунуна ылайык кошуп эсептөө методу боюнча таанылат;
- дивиденддер же ага окшош пайдаларды бөлүштүрүү акционерлардын же мекеменин төлөп берүүлөрдү алууга укугу белгиленгенден кийин таанылат.

Мекеме алмашуу операцияларынан кирешелерге карата төмөнкү маалыматты ачат:

- кирешени таануу үчүн кабыл алынган эсеп саясатын, анын ичинде кызматтарды көрсөтүү менен байланышкан операциялардын аяктоо даражасын аныктоо үчүн кабыл алынган методдорду;
- мезгил ичинде таанылган кирешенин ар бир олуттуу категориясынын, анын ичинде 1) кызматтарды көрсөтүүдөн; 2) товарларды сатуудан; 3) үстөктөрдөн; 4) лицензиялык төлөмдөрдөн; 5) дивиденддерден жана пайданы ага окшош бөлүштүрүүлөрдөн пайда болгон кирешенин чондугун;
- кирешенин ар бир олуттуу категориясына кошулган, товарларды жана кызматтарды алмашуудан пайда болгон кирешенин чондугун.

Алмашуу операцияларынан болгон киреше, Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин 2018-жылдын 25-декабры № 137 буйругу менен бекитилген, Мамлекеттик башкаруу секторунда бухгалтердик эсепти жана финансылык отчетту жүргүзүү боюнча жобого ылайык эсепке алынат.

## **20. Корлор**

Ордун басуучу күндөлүк нарк - отчеттук күнгө карата активди сатып алуунун аркасында келип чыккан чыгымдар.

Запастар (корлор) - активдер:

- өндүрүштүк процессте пайдалануу үчүн чийки зат жана

– лицензионные платежи признаются по методу начисления в соответствии с содержанием соответствующего договора;

– дивиденды или аналогичные распределения прибыли признаются, когда установлено право акционеров или учреждения на получение выплаты.

Учреждение раскрывает следующую информацию в отношении дохода от обменных операций:

– учетную политику, принятую для признания дохода, в том числе методы, принятые для определения степени завершенности операций, связанных с оказанием услуг;

– величину каждой значимой категории дохода, признанного в течении периода, в том числе дохода, возникающего от: 1) предоставления услуг; 2) продажи товаров; 3) процентов; 4) лицензионных платежей; 5) дивидендов или аналогичных распределений прибыли;

– величину дохода, возникающего от обмена товаров и услуг, включенных в каждую значимую категорию дохода.

Учет дохода от обменных операций производится согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности в секторе государственного управления, утвержденный Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 25 декабря 2018 года №137.

## **20. Запасы**

Текущая стоимость замещения – затраты, которые возникли у учреждения в результате приобретения актива на дату отчетности.

Запасы – активы:

- в виде сырья и материалов для использования в

материалдар түрүндө;

– кызмат көрсөтүүлөрдө керектелүүчү жа өткөрүлүп берүүчү чийки зат жана материалдар түрүндө;

– кадимки ишмердиктин жүрүшүндө сатууга же бөлүштүрүүгө багытталган;

– сатуу үчүн же өткөрүп берүү үчүн өндүрүлүүчү.

Таза сатуу наркы - аяктоо боюнча болжолдуу чыгымдарды жана сатуу, алмашуу же өткөрүп берүү менен байланышкан болжолдуу чыгымдарды алып салуу менен кадимки ишмердиктин процессинде сатуунун күтүлүп жаткан баасы.

Бул бап төмөнкүлөрдөн тышкары запастардын (кордун) эсебин алууга колдонулат:

– курулушка келишимдерди аткаруунун процессинде келип чыккан бүтө элек жумуштар;

– финансылык инструменттер;

– түшүмдү жыйноо стадиясындагы айыл чарба иштерине жана айыл чарба продукциясына байланышкан биологиялык активдер;

– ордун толтурбастан же алуучулардан түздөн - түз номиналдуу ордун толтуруу менен көрсөтүлүүчү кызматтар боюнча бүтө элек иштер.

Бул бап төмөнкүлөр ээлеген запастарды баалоого колдонулбайт:

– айыл чарба жана токой продукциясын, түшүмдү жыйнап алгандан кийинки айыл чарба продукциясын, минералдардын жана минералдык продукцияны таза сатуу наркы менен бааланган өлчөмдө өндүрүүчүлөр;

– өз запастарын сатууга кеткен чыгымдарды алып салгандан кийинки адилеттүү наркы боюнча баалаган чийки товарлар боюнча брокер - дилерлер.

Запастар эки чоңдуктун эң кичинеси боюнча бааланат: төмөндө баяндалган учурлардан тышкары өздүк наркы жана сатуунун таза наркы боюнча.

Запастар алмашуу эмес операция аркылуу сатылып алынса алардын наркы сатып алынган күнгө карата адилеттүү наркы

производственном процессе;

– в виде сырья и материалов, потребляемых или передаваемых при оказании услуг;

– предназначенные для продажи или распределения в ходе обычной деятельности;

– производимые для продажи или передачи.

Чистая реализационная стоимость – ожидаемая цена реализации в процессе обычной деятельности за вычетом предполагаемых затрат по завершению и предполагаемых затрат, связанных с продажей, обменом или передачей.

Настоящая глава применяется к учету запасов, за исключением:

– незавершенных работ, возникающих в процессе выполнения договоров на строительство;

– финансовых инструментов;

– биологических активов, связанных с сельскохозяйственной деятельностью и сельскохозяйственной продукцией на стадии сбора урожая;

– незавершенных работ по услугам, предоставляемым без возмещения или по номинальному возмещению непосредственно от получателей.

Настоящая глава не применяется к оценке запасов, которыми владеют:

– производители сельскохозяйственной и лесной продукции, сельскохозяйственной продукции после сбора урожая, минералов и минеральной продукции в той мере, в какой они оцениваются по чистой реализационной стоимости;

– брокер-дилеры по сырьевым товарам, которые оценивают свои запасы по справедливой стоимости за минусом затрат на продажу.

Запасы оцениваются по наименьшей из двух величин: себестоимости и чистой стоимости реализации, за исключением случаев описанных ниже.

Когда запасы приобретаются посредством необменной операции,

боюнча бааланат.

Запастар өздүк наркынын чондуктарынын эң кичинеси жана ордун басуунун күндөлүк наркы боюнча төмөнкү учурларда, эгерде алар төмөнкүлөргө багытталса бааланат:

– акысыз өткөрүп берүү же номиналдык наркы боюнча өткөрүп берүүгө;

– акысыз өткөрүп берүүгө же номиналдык наркы боюнча өткөрүп берүүгө жаткан товарларды өндүрүүнүн процессинде керектөөгө.

Запастардын өздүк наркы сатып алууга, кайра иштетүүгө жана башка запастардын азыркы турган ордун жана абалын камсыз кылуу үчүн зарпталган чыгымдоолорду өзүнө камтыйт.

Өз ара алмаштырылбай турган запастардын айрым беренелеринин, ошондой эле атайын долбоорлор үчүн өндүрүлгөн жана арналган товарлардын жана кызматтардын өздүк наркы жекече чыгымдарды спецификалык идентификациялоо жолу менен аныкталышы керек.

Жогоруда көрсөтүлгөндөрдөн башка запастардын өздүк наркы орточо салмакталган наркы боюнча аныкталат.

Корлор, Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин 2018-жылдын 25-декабры № 137 буйругу менен бекитилген, Мамлекеттик башкаруу секторунда бухгалтердик эсепти жана финансылык отчетту жүргүзүү боюнча жобого ылайык эсепке алынат.

#### 21. Кыймылсыз мүлк, имараттар жана жабдуулар (негизги каражаттар)

Баланстык нарк (ушул бөлүктүн максаттары үчүн) – топтолгон амортизацияны жана баанын түшүүсүнөн топтолгон чыгашаларды алып салгандан кийин актив тааныла турган сумма.

Негизги каражаттардын классы- бул финансылык отчеттуулукта маалыматты ачуу максатында бирдиктүү берене катары көрсөтүлө турган субъекттин ишмердигиндеги окшош мүнөздөгү же окшош функциялардагы активдердин тобу.

их стоимость оценивается по справедливой стоимости на дату приобретения.

Запасы оцениваются по наименьшей из величин себестоимости и текущей стоимости замещения в том случае, если предназначены для:

– безвозмездной передачи или передачи по номинальной стоимости;

– потребления в процессе производства товаров, подлежащих безвозмездной передаче или передаче по номинальной стоимости.

Себестоимость запасов включает в себя все затраты на приобретение, переработку и прочие затраты, понесенные для того, чтобы обеспечить текущее местонахождение и состояние запасов.

Себестоимость отдельных статей запасов, не являющихся взаимозаменяемыми, а также товаров или услуг, произведенных и предназначенных для специальных проектов, должна определяться путем специфической идентификации индивидуальных затрат.

Себестоимость запасов, за исключением указанных выше определяется по средневзвешенной стоимости.

Учет запасов производится согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности в секторе государственного управления, утвержденный Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 25 декабря 2018 года №137.

#### 21. Недвижимость, здания и оборудование (основные средства)

Балансовая стоимость (для целей настоящего раздела) – это сумма, по которой признается актив после вычета накопленной амортизации и накопленных убытков от обесценения.

Класс основных средств – это группа активов сходного характера или сходных функций в деятельности субъекта, которая показывается как единая статья в целях раскрытия информации в финансовой отчетности.

Амортизациялануучу нарк – бул активдин өздүк наркы же анын жойуу наркын алып салгандан кийинки финансылык отчеттуулуктагы өздүк наркты алмаштыруучу башка сумма.

Амортизация – бул активдин амортизациялануучу наркын анын пайдалуу кызматынын мөөнөтүнүн ичинде системалуу бөлүштүрүлүүсү.

Мекеме үчүн спецификалык нарк- мекеменин күтүүлөрүнө ылайык, активди мындан аркы пайдалануудан жана анын пайдалуу кызматынын мөөнөтүнүн акырында же кандайдыр – бир милдеттенмени жабууга байланыштуу келип чыга турган акча каражаттарынын агымдарынын дисконттолгон наркы.

Акча каражаттарын генерациялаган активдин баасынын түшүүсүнөн келип чыккан чыгаша- бул активдин баланстык наркынын анын ордун толтуруучу наркынан ашкан суммасы.

Акча каражаттарын генерациялабаган активдин баасынын түшүүсүнөн келип чыгуучу чыгаша –бул активдин баланстык наркынын анын кызматынын ордун толтуруучу суммасынан ашкан суммасы.

Негизги каражаттар-бул материалдык объекттер:

– өндүрүштө же товарларды же кызматтарды жөнөтүүдө, башка адамдарга ижарага берүү үчүн же административдик максаттар үчүн пайдаланууга арналган;

– бирден ашык отчеттук мезгилде пайдалануусу болжолдонгон.

Ордун толтуруучу нарк – эки чоңдуктун эң чоңу: 1) сатууга кеткен чыгымдарды алып салуу менен акча каражаттарын генерациялоочу активдин адилеттүү наркы, жана 2) аны пайдалануунун баалуулуктары.

Кызматтын ордун толтуруучу наркы- эки чоңдуктун эң чоңу: 1) сатууга кеткен чыгымдарды алып салуу менен акча каражаттарын генерациялабоочу активдин адилеттүү наркы, жана 2) аны пайдалануунун баалуулуктары.

Пайдалуу кызматтын мөөнөтү:

Амортизируемая стоимость – это себестоимость актива или другая сумма, заменяющая себестоимость в финансовой отчетности, за вычетом его ликвидационной стоимости.

Амортизация – это систематическое распределение амортизируемой стоимости актива на протяжении срока его полезной службы.

Стоимость специфичная для учреждения – дисконтированная стоимость потоков денежных средств, которые, согласно, ожиданиям учреждения, возникнут в результате дальнейшего использования актива и его выбытия в конце срока полезной службы либо в связи с погашением какого-либо обязательства.

Убыток от обесценения актива, генерирующего денежные средства – сумма, на которую балансовая стоимость актива превышает его возмещаемую стоимость.

Убыток от обесценения актива, не генерирующего денежные средства – сумма, на которую балансовая стоимость актива превышает его возмещаемую стоимость службы.

Основные средства – это материальные объекты:

предназначенные для использования в производстве или поставке товаров или услуг, для сдачи в аренду другим лицам или для административных целей;

которые предполагается использовать в течение более одного отчетного периода.

Возмещаемая стоимость – наибольшая из двух величин: 1) справедливой стоимости актива, генерирующего денежные средства, за вычетом затрат на продажу, и 2) ценности от его использования.

Возмещаемая стоимость службы – наибольшая из двух величин: 1) справедливой стоимости актива, не генерирующего денежные средства, за вычетом затрат на продажу, и 2) ценности от его использования.

Срок полезной службы:

– период времени, в течение которого актив, как ожидается,

– анын ичинде күтүлгөндөй, активди мекеме пайдалана турган мезгилдин убактысы;

– активди пайдалануудан мекеме алууну күтүп жаткан продукциянын бирдиктеринин же ага окшош бирдиктердин саны.

Кыймылсыз мүлк, имараттар жана жабдуулар (негизги каражаттар), Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин 2018-жылдын 25-декабры № 137 буйругу менен бекитилген, Мамлекеттик башкаруу секторунда бухгалтердик эсепти жана финансылык отчетту жүргүзүү боюнча жобого ылайык эсепке алынат.

## **22. Кызматчыларга сыйакы**

будет использоваться учреждением;

– количество единиц продукции или аналогичных единиц, которые учреждение ожидает получить от использования актива.

Учет недвижимости, здания и оборудование (основные средства) производится согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности в секторе государственного управления, утвержденный Приказом Министерства финансов Кыргызской Республики от 25 декабря 2018 года №137.

## **22. Вознаграждение работникам**

Актуардык пайдалар жана чыгашалар төмөнкүлөрдү камтыйт: а) тажрыйбанын негизиндеги түзөтүүлөрдү (келечектеги окуяларга карата баштапкы актуардык жол берүүлөр менен иш жүзүндө болуп өткөндөрдүн ортосундагы айырмалардын натыйжасы); б) актуардык жол берүүлөрдөгү өзгөрүүлөрдүн натыйжалары.

Кызматчыларды узак мөөнөттүү сыйакылоо фондунун активдери ( отчет берүүчү мекеме чыгарган өткөрүүгө жатпай турган финансылык инструменттерден тышкары) – булар төмөнкүлөр:

– отчеттук мекемеден юридикалык бөлүнгөн жана кызматчыларды финансылоо жана сыйакыларды төлөп берүү максатында гана жашаган жакка (фондго) таандык болгон;

– кызматчыларды финансылоого жана сыйакыларды төлөп берүүгө пайдаланууга мүмкүн болгон, мекеменин насыячыларынын талаптарын канааттандыруу үчүн пайдаланылышы (мындан ары банкроттук учурунда), жана төмөнкү учурлардан тышкары отчет берүүчү мекемеге кайтарылып берилүүсү мүмкүн болбогон: 1) фонддо калган активдер кызматчыларга сыйакы берүү боюнча планы менен байланышкан бардык милдеттенмелерин же отчеттук мекеменин милдеттенмелери боюнча канааттандыруу үчүн жетишерлик; же 2) отчет берүүчү мекемеге кызматчыларга мурда эле төлөнүп берилген сыйакылардын ордун толтуруу үчүн активдер кайтарылып берилет.

Кызматчыларга сыйакылар – мекеме тарабынан кызматчыга ал көрсөткөн кызматтары үчүн берилүүчү сыйакылардын жана төлөп берүүлөрдүн бардык формалары.

Эмгек ишмердигинин аятоосу боюнча сыйакылар – эмгек ишмердигин аяктоосу боюнча кызматчыларга төлөп берилүүчү сыйакылар (бошоо жөлөкпулдарынан башка).

Бошоо жөлөкпулдары – төмөнкүлөрдүн натыйжасы болгон кызматчыларга сыйакылар:

– кызматчыны пенсиялык куракка жеткенге чейин бошотуу жөнүндөгү компаниянын чечими; же

Актуарные прибыли или убытки включают: а) корректировки на основе опыта (результат различий между первоначальными актуарными допущениями в отношении будущих событий и тем, что в действительности произошло); б) результаты изменений в актуарных допущениях.

Активы фонда долгосрочного вознаграждения работников (кроме не подлежащих передаче финансовых инструментов, выпущенных отчитывающимся учреждением) – это активы которые:

– принадлежат лицу (фонду), юридически отделенному от отчетного учреждения и существующему исключительно с целью осуществления финансирования и выплат вознаграждений работникам;

– могут быть использованы для финансирования и выплат вознаграждений работникам, не могут быть использованы для удовлетворения требований кредиторов учреждения (далее в случае банкротства), и не могут быть возвращены отчитывающемуся учреждению, за исключением случаев когда: 1) активы, остающиеся в фонде, достаточны для удовлетворения всех связанных с планом обязательств по вознаграждению работников или обязательств отчетного учреждения; либо 2) активы возвращаются отчитывающемуся учреждению в качестве возмещения за уже выплаченное вознаграждение работникам.

Вознаграждения работникам – все формы вознаграждений и выплат, предоставляемые учреждением работнику в обмен на оказанные им услуги.

Вознаграждения по окончании трудовой деятельности – вознаграждения работникам (кроме выходных пособий), выплачиваемые по окончании трудовой деятельности.

Выходные пособия – вознаграждения работникам, являющиеся результатом:

– решения компании уволить работника до достижения им пенсионного возраста; или

– кызматчынын ушундай сыйакылар үчүн ыктыярдуу бошонуу чечими.

Кызматчыларга кепилдүү сыйакылар - аларды алуу укугу кызматчылардын мындан аркы ишинен көз каранды болбогон сыйакылар.

Топтолуучу акы төлөнүүчү өргүүлөр - бул күндөлүк мезгилде пайдаланылбай калган учурда келечекке которулушу жана пайдаланылышы мүмкүн болгон өргүүлөр.

Кызматчыларга сый акы, Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин 2018-жылдын 25-декабры № 137 буйругу менен бекитилген, Мамлекеттик башкаруу секторунда бухгалтердик эсепти жана финансылык отчетту жүргүзүү боюнча жобого ылайык эсепке алынат.

### 23. Материалдык эмес активдер

Амортизация - материалдык эмес активдин амортизациялануучу наркын анын пайдалуу кызматынын бардык мөөнөтүнүн ичинде системалуу бөлүштүрүү.

Иштелме - жаңы же олуттуу жакшыртылган материалдардын, түзүлүштөрдүн, продуктылардын, процесстердин, системалардын же кызматтарды пландаштырууда же долбоорлоодо алардын коммерциялык өндүрүшүнүн же пайдаланылышы башталганга чейин изилдөөлөрдүн же башка билимдердин натыйжаларын колдонуу.

Материалдык эмес актив - физикалык формага ээ болбогон, идентификациялануучу акчалай эмес актив.

Изилдөөлөр - жаңы илимий же техникалык билимдерди жана түшүнүүлөрдү алуу максатында жүргүзүлө турган өзгөчө же пландуу изденүүлөр.

Материалдык эмес активдер, Кыргыз Республикасынын Финансы министрлигинин 2018-жылдын 25-декабры № 137 буйругу менен бекитилген, Мамлекеттик башкаруу секторунда бухгалтердик эсепти жана финансылык отчетту жүргүзүү боюнча жобого ылайык

– решения работника добровольно уволиться в обмен на такие вознаграждения.

Гарантированные вознаграждения работникам - вознаграждения работникам, право на получение которых не зависит от их дальнейшей работы.

Накапливаемые оплачиваемые отпуска – это отпуска, которые могут быть перенесены на будущее и использоваться в последующих периодах, в случае если они не были использованы в текущем периоде.

Учет вознаграждение работникам производится согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности в секторе государственного управления, утвержденный Приказом Министерство финансов Кыргызской Республики от 25 декабря 2018 года №137.

### 23. Нематериальные активы

Амортизация – систематическое распределение амортизируемой стоимости нематериального актива в течение всего срока его полезной службы.

Разработка – применение результатов исследований или иных знаний при планировании или проектировании производства новых или существенно улучшенных материалов, устройств, продуктов, процессов, систем или услуг до начала их коммерческого производства или использования.

Нематериальный актив – идентифицируемый неденежный актив, не имеющий физической формы.

Исследования – оригинальные и плановые изыскания, предпринимаемые с целью получения новых научных или технических знаний и понимания.

Учет нематериальных активов производится согласно Положению по ведению бухгалтерского учета и финансовой отчетности в секторе государственного управления, утвержденный Приказом Министерство финансов Кыргызской Республики от 25



эсепке алынат.

24. Эсеп саясаты, бухгалтердик баалоолордогу өзгөртүүлөр жана каталар

Бухгалтердик баалоолордогу өзгөртүү - активдин, милдеттенменин, активдер жана милдеттенмелер менен байланышкан күтүлүп жаткан келечектеги пайдалардын жана милдеттердин күндөлүк абалын баалоонун натыйжасында келип чыккан активдин же милдеттенменин баланстык суммасын, же активдин мезгилдүү керектелүүчү суммасын түзөтүү. Бухгалтердик баалоолордогу өзгөртүүлөр жаңы маалыматтын же жаңы окуялардын пайда болуусунун натыйжасында келип чыгат жана ошондуктан каталарды түзөтүү болуп эсептелбейт.

Практикалык мүмкүн эместик - конкреттүү мурдагы мезгилге карата эсеп саясатында өзгөртүүлөрдү ретроспективдүү колдонуу же катаны түзөтүү үчүн кайра эсептөөнү ретроспективдүү жүргүзүү практикалык мүмкүн эмес деп эсептелет, эгерде:

– эсеп саясатында өзгөртүүлөрдү ретроспективдүү колдонуунун же ретроспективдүү кайра эсептөөнүн эффективдүүлүгү аныктоо мүмкүн эмес болсо;

– ретроспективдүү колдонуу же ретроспективдүү кайра эсептөө ошол мезгилдеги жетекчиликтин ниеттенүүлөрү кандай болгондугу жөнүндөгү жол берүүлөрдү талап кылуусунда;

– ретроспективдик колдонуу же ретроспективдик кайра эсептөө олуттуу суммалардын эсептик баалоосун талап кылат жана 1) суммалардын таанылышы, бааланышы жана ачылышы керек болгон ошол күнгө карата жагдайлар жөнүндөгү маалыматтарды көрсөтө турган; жана 2) ошол мезгил үчүн финансылык отчеттуулукту чыгарууга бекитүү моментине карата жеткиликтүү боло турган ушул суммаларды баалоо жөнүндөгү маалыматты башка маалыматтан объективдүү бөлүп алууга мүмкүнчүлүк жок болгондо.

Мурдагы мезгилдердин каталары -

- ушул мезгилдер үчүн финансылык отчеттуулук чыгарууга

декабря 2018 года №137.

24. Учетная политика, изменения в бухгалтерских оценках и ошибки

Изменение в бухгалтерской оценке – корректировка балансовой стоимости актива или обязательства, либо суммы периодического потребления актива, которая возникает в результате оценки текущего состояния актива, обязательств, ожидаемых будущих выгод и обязанностей, связанных с активами и обязательствами. Изменения в бухгалтерских оценках возникают в результате появления новой информации или новых событий и соответственно не являются корректировками ошибок.

Практическая невозможность – по отношению к конкретному предыдущему периоду ретроспективно применить изменение в учетной политике или ретроспективно произвести пересчет для корректировки ошибки считается практически невозможным, если:

– эффект ретроспективного применения изменения в учетной политике или ретроспективного пересчета не может быть определен;

– ретроспективное применение или ретроспективный пересчет требует допущений о том, каковы были намерения руководства в том периоде;

– ретроспективное применение или ретроспективный пересчет требует расчетной оценки значительных сумм и нет возможности объективно выделить из прочей информации информацию об оценке данных сумм, которая: 1) представляет сведения об обстоятельствах, имевших место на дату, на которую суммы должны были быть признаны, оценены и раскрыты; и 2) была бы доступна на момент утверждения к выпуску финансовой отчетности за тот период.

Ошибки предыдущих периодов – пропуски или искажения, имеющиеся в финансовой отчетности за один или более предшествующих периодов, возникшие вследствие неиспользования или неверного использования надежной

бектилип жаткан учурда жеткиликтүү болгон;

-берилген отчеттук мезгилдер үчүн финансылык отчетторду даярдоо жана берүү учурунда алынып жана эске алына турган ишенимдүү маалыматты пайдаланбоонун же туура эмес пайдалануунун аркасында келип чыккан мурдагы бир же андан көп мезгилдер үчүн финансылык отчеттордо орун алган калтырып кетүүлөр жана бузуулар.

Мындай каталар өзүнө арифметикалык каталарды, эсеп саясатын колдонуудагы каталарды, фактыларды калтырып кетүүлөрд жана туура эмес түшүнүүнү же алдамчылыкты камтыйт.

Эсеп саясатында өзгөртүүлөрдү келечектүү колдонуу жана мындай өзгөртүүлөрдүн бухгалтердик баалоолордогу таасирин таануу-бул:

– эсеп саясатын өзгөрткөн күндөн кийин орун алган операцияларга, башка окуяларга жана шарттарга жаңы эсеп саясатын колдонуу;

– өзгөртүүгө кабылган өтүп жаткан күндөлүк жана келечектеги мезгилдердеги бухгалтердик баалоолордогу өзгөртүүлөрдүн таасирлерин таануу.

Ретроспективалык колдонуу – бул жаңы саясат дайыма колдонулуп жүргөндөй эле операцияларга, башка окуяларга жана шарттарга жаңы эсеп саясатын колдонуу.

Ретроспективдүү кайра эсептөө-мурдагы мезгилдеги ката эч качан орун албагандай кылып финансылык отчеттуулуктагы элементтериндеги таанылган, бааланган жана ачылган суммалардын түзөтүүсү.

Ушул бөлүктүн максаттары үчүн эгерде ушул ката менен байланышкан маалыматтарды калтырып кетүү же бурмалоо баланстын валютасын отчеттук күнгө карата 1% же андан көп азайтса же көбөйтсө олуттуу деп эсептелет.

Ушул Эсеп саясатына өзгөртүүлөр жана толуктоолор Финансы министрлиги тарабынан белгиленген тартипте киргизилет.

Конкреттүү стандартты баштапкы колдонууда жаңы эсеп саясаты

информации, которая:

– была доступна, когда финансовая отчетность за данные периоды утверждалась к выпуску;

– могла быть получена и учтена при подготовке и представлении финансовых отчетов за данные отчетные периоды.

Такие ошибки включают в себя результаты арифметических ошибок, ошибок в применении учетной политики, упущений или неверного толкования фактов или мошенничества.

Перспективное применение изменений в учетной политике и признание влияния таких изменений в бухгалтерских оценках – это:

– применение новой учетной политики к операциям, другим событиям и условиям, которые имели место после даты изменения учетной политики;

– признание влияния изменения в бухгалтерских оценках в текущем или будущих периодах, затронутых изменением.

Ретроспективное применение – это применение новой учетной политики к операциям, другим событиям и условиям таким образом, как если бы новая политика использовалась всегда.

Ретроспективный пересчет – корректировка признанных, оцененных и раскрытых сумм в элементах финансовой отчетности таким образом, как если бы ошибка предыдущего периода не имела места никогда.

Для целей настоящего раздела ошибка является существенной, если пропуск или искажение информации связанные с этой ошибкой уменьшают либо увеличивают валюту баланса на отчетную дату на 1% или более.

Изменения и дополнения в настоящую Учетную политику вносятся Министерством финансов в установленном порядке.

При первоначальном применении конкретного стандарта новая

мекемелер тарабынан келечектүү колдонулат.

Эсеп саясатына киргизиле турган өзгөртүүлөр отчеттуулук биринчи жолу ушул Эсеп саясатына толук шайкештикте даярдалгандан кийин гана ретроспективалуу эске алынат. Эгерде эсеп саясатына киргизиле турган өзгөртүүлөрдүн ретроспективалуу эсеби иш жүзүндө мүмкүн болбосо, андай мындай иш жүзүндөгү мүмкүн эместик Эскертүүлөрдө негизделип жана ачылышы керек.

Ушул Эсеп саясатына өзгөртүүлөрдү киргизүүдө Эскертүүлөрдө төмөнкү маалымат ачылат:

- эсеп саясатындагы өзгөртүүлөрдүн мүнөзү;
- күндөлүк жана салыштырмалуу мезгилдер үчүн финансылык отчеттуулуктун ар бир тиешелүү беренелери боюнча түзөтүүнүн суммасы;
- салыштырмалуу маалыматтан мурдагы мезгилдерге тиешелүү болгон түзөтүүнүн суммасы.

учетная политика применяется учреждениями перспективно.

Изменения, вносимые в учетную политику, учитываются ретроспективно только после того, как отчетность впервые была подготовлена в полном соответствии с настоящей Учетной политикой. В случае если ретроспективный учет изменений, вносимых в учетную политику, практически невозможен, такая практическая невозможность должна быть обоснована и раскрыта в Примечаниях.

При внесении изменений в настоящую Учетную политику в Примечаниях раскрывается следующая информация:

- характер изменений в учетной политике;
- сумма корректировки по каждой затронутой статьей финансовой отчетности для текущего и сравнительных периодов;
- сумма корректировки, относящуюся к периодам, которые предшествуют сравнительной информации.



## ***2. Должностная инструкция главного бухгалтера***

5. Главный бухгалтер относится к категории руководителей.
6. На должность главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.
7. Главный бухгалтер непосредственно подчиняется ректору университета.

### ***2.1. Должностные обязанности главного бухгалтера***

8. Организует работу по постановке и ведению бухгалтерского учета университета в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации о ее финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении.

9. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности университета, позволяющую своевременно получать информацию для планирования, анализа, контроля, оценки финансового положения и результатов деятельности университета.

10. Возглавляет работу:

- по подготовке и утверждению рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащего синтетические и аналитические счета, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, форм внутренней бухгалтерской отчетности;
- по обеспечению порядка проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальному подтверждению их наличия, составления и оценки;
- по организации системы внутреннего контроля за правильностью оформления хозяйственных операций, соблюдением порядка документооборота, технологии обработки учетной информации и ее защиты от несанкционированного доступа.

11. Руководит формированием информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета, обеспечивает предоставление необходимой бухгалтерской информации внутренним и внешним пользователям.

12. Организует работу по ведению регистров бухгалтерского учета на основе применения современных информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, исполнению смет расходов, учету имущества, обязательств, основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, финансовых, расчетных и кредитных операций, издержек производства и обращения, продажи продукции, выполнения работ (услуг), финансовых результатов деятельности университета.

13. Обеспечивает своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств.

14. Обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов.

15. Организует информационное обеспечение управленческого учета, учет затрат на производство, составление калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), учет по центрам ответственности и сегментам деятельности, формирование внутренней управленческой отчетности.

16. Обеспечивает:

- своевременное перечисление налогов и сборов бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в кредитные организации,

средств на финансирование капитальных вложений, погашение задолженностей по ссудам;

- контроль за расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда работников, проведением инвентаризаций, порядком ведения бухгалтерского учета, отчетности, а также проведением документальных ревизий в подразделениях университета.

17. Принимает участие в проведении финансового анализа и формировании налоговой политики на основе данных бухгалтерского учета и отчетности, в организации внутреннего аудита; подготавливает предложения, направленные на улучшение результатов финансовой деятельности университета, устранение потерь и непроизводительных затрат.

18. Ведет работу по обеспечению соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь.

19. Участвует в оформлении документов по недостачам, незаконному расходованию денежных средств и товарно-материальных ценностей, контролирует передачу в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы.

20. Обеспечивает составление отчета об исполнении бюджетов денежных средств и смет расходов, подготовку необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

21. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в установленном порядке в архив.

22. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений и другим работникам университета по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности.

23. Руководит работниками бухгалтерии, организует работу по повышению их квалификации.

### ***3. Должностная инструкция заместителя главного бухгалтера***

24. Заместитель главного бухгалтера относится к категории руководителей.

25. На должность заместителя главного бухгалтера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в том числе на руководящих должностях, не менее 5 лет.

26. Заместитель главного бухгалтера непосредственно подчиняется главному бухгалтеру.

#### ***3.1. Должностные обязанности заместителя главного бухгалтера***

27. Организует работу по постановке и ведению бухгалтерского учета университета в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации о ее финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении.

28. Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в том числе:

- формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- обеспечить документами проверяющих при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок);
- подготовить документы о разногласиях по результатам аудита, налоговых проверок и проверок внебюджетных фондов;
- вовремя сдавать в архив бухгалтерскую (финансовую) отчетность, обеспечить ее сохранность до передачи в архив.

29. Вести внутренний контроль за бухгалтерским учетом и отчетностью, в том числе:
- проверять обоснованность первичных учетных документов, качество ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - проверять качество бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений университета/колледжа/школы;
  - подготавливать и представлять отчеты о состоянии внутреннего контроля;
  - передавать в архив отчеты о состоянии внутреннего контроля и организовать их хранение до передачи в архив.
30. Вести налоговый учет и составлять налоговую отчетность, налоговое планирование, в том числе:
- исчислять и уплачивать налоги и взносы;
  - представлять отчетность по налогам и взносам в соответствующие адреса и в установленные сроки;
  - подавать документы по требованию проверяющих;
  - организовать налоговое планирование;
  - проверять налоговую отчетность обособленных подразделений;
  - передавать в архив отчетность по налогам и взносам и организовать ее хранение до передачи в архив.
31. Проводить финансовый анализ, бюджетирование и управлять денежными потоками, в том числе:
- планировать работы по анализу финансового состояния экономического субъекта;
  - организовать хранение документов по финансовому анализу, бюджетированию и движению денежных потоков;
  - организовать и контролировать бюджетирование и управление денежными потоками;
  - разработать финансовую политику экономического субъекта, обеспечить ее финансовую устойчивость;
  - составлять финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта;
  - оценивать финансовые риски, разработать меры по их минимизации;
  - составлять отчеты об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществлять контроль за целевым использованием средств.
32. Заместители главного бухгалтера колледжей и школ дополнительно выполняют обязанности расчетного бухгалтера.
33. Выполнять иную работу, порученную главным бухгалтером.

#### ***4. Должностная инструкция бухгалтера материальной группы***

34. Бухгалтера материальной группы относится к категории работника.
35. На должность бухгалтера материальной группы назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы не менее от 2 до 3 лет.
36. Бухгалтер материальной группы подчиняется заместителю главного бухгалтера.

#### ***4.1. Должностные обязанности бухгалтера материальной группы***

37. Контроль правильности данных, отраженных кладовщиками в приходных ордерах, в том числе, контроль количества и стоимости оприходованных материалов, суммы НДС, правильности указания поставщика, вида и номера договора.
38. Отражение в учете на основании приходных ордеров счетов-фактур, полученных

от поставщиков.

39. Контроль правильности оформления поставщиками первичных учетных документов.

40. Контроль правильности данных, отражаемых кладовщиками в требованиях-накладных на материалы.

41. Оприходование и списание материалов по результатам инвентаризации.

42. Отражение в учете операций по передаче в эксплуатацию спецодежды и малоценных основных средств, операций по безвозмездной передаче имущества.

43. Ведение справочника «Номенклатура» по канцелярским и хозяйственным товарам, спецодежде, инструменту, оборудованию.

44. Ведение учета материалов, принятых на ответственное хранение.

45. Оформление и ведение учета доверенностей на получение товарно-материальных ценностей.

46. Участие в сверках расчетов с поставщиками материалов.

47. Подбор, систематизация и организация хранения документов, обосновывающих проведение учетных операций по вверенному участку.

48. Решение вопросов по предоставлению первичных учетных документов на уровне специалистов структурных подразделений предприятия и на уровне специалистов сторонних организаций.

49. Предоставление службам университета необходимой аналитической информации по всем вопросам, касающимся учета материалов.

50. Подготовка документов по запросам налоговых органов и собственника.

51. Участие в инвентаризации имущества, обработка и оформление ее результатов.

52. Обязанности бухгалтера материальной группы колледжей и школ исполняют бухгалтер колледжей или школ.

53. Выполняет требования по обеспечению конфиденциальности информации в соответствии с трудовым договором и обязательством о неразглашении коммерческой тайны.

### ***5. Должностная инструкция бухгалтера расчетной группы***

54. Бухгалтера расчетной группы относится к категории работника.

55. На должность бухгалтера расчетной группы назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы не менее от 2 до 3 лет.

56. Бухгалтер расчетной группы непосредственно подчиняется заместителю главного бухгалтера.

#### ***5.1. Должностные обязанности бухгалтера расчетной группы***

57. Принимает и контролирует первичные документы (приказы, таблицы, листки нетрудоспособности, гражданско-правовых актов и актов выполненных работ и др.), связанные с оплатой труда, готовит их к счетной обработке.

58. Выявляет случаи нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в централизованную бухгалтерию первичных учетных документов и информирует об этом главного бухгалтера.

59. Начисляет заработные платы работникам.

60. Отражает на счетах бухгалтерского учета операции по учету заработной платы и иных выплат работникам.

61. Учитывает на счетах бухгалтерского учета все выплаты работникам университета согласно законодательству Кыргызской Республики.

62. Обеспечивает заинтересованных лиц необходимой информацией по вопросам учета, расчета, начисления и выплаты заработной платы и иных выплат работникам университета.



63. Разрабатывает формы первичных документов для оформления хозяйственных операций, связанных с оплатой труда работников, если отсутствуют утвержденные типовые формы, участвует в разработке рабочего плана счетов.

64. Готовит данные для составления бухгалтерской и налоговой отчетности в части оплаты труда работников университета.

65. Обеспечивает сохранность документов, полученных в ходе работы, оформляет их для передачи в архив.

66. Участвует в формировании и ведении базы данных бухгалтерской информации.

67. Участвует в работе по внесению изменений в информацию (справочную, нормативно-правовую), необходимую для обработки данных.

68. Учет расчетов по стипендии.

69. Производит расчет, начисление и перечисление налогов и сборов, подлежащих уплате с заработной платы и иных выплат работникам, в соответствующие бюджеты, а также страховых взносов в государственный социальный фонд.

70. При переводе на другую должность или расторжении трудового договора, а также в последний рабочий день перед длительным отсутствием (служебной командировкой, отпуском) передает дела лицу, вступающему в должность, или непосредственному руководителю (главному бухгалтеру).

71. Выполняет требования по обеспечению конфиденциальности информации в соответствии с трудовым договором и обязательством о неразглашении коммерческой тайны.

72. Обязанности бухгалтера расчетной группы колледжей и школ исполняют заместители главного бухгалтера колледжей или школ.

#### ***6. Должностная инструкция бухгалтера доходной группы***

73. Бухгалтера доходной группы относится к категории работника.

74. На должность бухгалтера доходной группы назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы не менее от 2 до 3 лет.

75. Бухгалтер доходной группы непосредственно подчиняется заместителю главного бухгалтера.

#### ***6.1. Должностные обязанности бухгалтера доходной группы***

76. Осуществление бухгалтерской обработки первичных документов с отражением проводок в документе. Непринятие к учету недооформленных, ненадлежащим образом оформленных, с исправлениями первичных учетных документов.

77. Организация бухгалтерского учета доходов по договорам на оказание платных образовательных услуг.

78. Организация бухгалтерского учета доходов по договорам на оказание платных услуг (спорткомплекс, студенческий городок, научное управление, научно-исследовательские работы, размещение оборудования и др.).

79. Организация бухгалтерского учета по договорам аренды жилых и не жилых помещений.

80. Учет доходов по дополнительным образовательным услугам с физическими лицами, юридическими лицами (курсы).

81. Учет операций по расчетам со студентами, сотрудниками и сторонними проживающими в общежитиях университета.

82. Учет операций по расчетам с сотрудниками, проживающими в квартирах и рекреационно-оздоровительных структурах университета.

83. Сверка дебиторской и кредиторской задолженности, осуществление и принятие мер по ликвидации задолженности.

84. Обеспечение руководителей, аудиторов и других пользователей бухгалтерской

отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по своему участку учета.

85. Обязанности бухгалтера доходной группы колледжей и школ исполняют заместители главного бухгалтера/бухгалтера колледжей или школ.

86. Выполняет требования по обеспечению конфиденциальности информации в соответствии с трудовым договором и обязательством о неразглашении коммерческой тайны.

#### ***7. Должностная инструкция бухгалтера казначейской группы***

87. Бухгалтера казначейской группы относится к категории работника.

88. На должность бухгалтера казначейской группы назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы не менее от 2 до 3 лет.

89. Бухгалтер казначейской группы непосредственно подчиняется главному бухгалтеру.

#### ***7.1. Должностные обязанности бухгалтера казначейской группы***

90. Ведет учет данных по движению денежных средств.

91. Контролирует корректность учета данных по движению денежных средств.

92. Сверяет остатки денежных средств.

93. Отслеживает перемещение денежных средств (контроль, проводки, учет в базах).

94. Ведет реестр «неисполненные платежи» (обновляет комментарии по реестру, ведет переписку с подателями запросов, контролирует платежи «до выяснения»).

95. Формирует отчет «выписка».

96. На отчетный период готовит Отчет о движении денежных средств.

97. Выверяет списание дополнительных платежей (ДП) и стандартных платежей (СП).

98. Сверяет данные долгов и формирует реестр в отчете «выписка».

99. Подготавливает и отправляет распоряжения на взнос денежных средств на расчетные счета, в кассу.

100. Подготавливает и отправляет распоряжения в бухгалтерию на оплату дополнительных платежей.

101. Ведет базы по организациям-нерезидентам, отслеживает платежи, регулярно предоставляет выписки по счетам бухгалтерам.

102. Готовит ежемесячные отчеты по остаткам денежных средств на расчетных счетах, предоставляет их бухгалтерам по требованию.

103. Предоставляет в структурные подразделения документы, подтверждающие оплату услуг (международные платежи).

104. Сообщает непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе деятельности недостатках, предлагает способы их устранения и обеспечивает реализацию устранения указанных недостатков.

105. Выполняет отдельные функции, задачи и поручения руководителя, как связанные, так и не связанные с исполнением непосредственных обязанностей, входящие в компетенцию отдела.

106. Участвует в формулировании экономической постановки задач, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки информации.

107. Выполняет требования по обеспечению конфиденциальности информации в соответствии с трудовым договором и обязательством о неразглашении коммерческой и банковской тайны.

### ***7. Должностная инструкция бухгалтера производственной группы***

108. Бухгалтера производственной группы относится к категории работника.

109. На должность бухгалтера производственной группы назначается лицо, имеющее высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы не менее от 2 до 3 лет.

110. Бухгалтер производственной группы непосредственно подчиняется главному бухгалтеру.

#### ***7.1. Должностные обязанности бухгалтера казначейской группы***

111. Принимать от ответственных лиц в сроки, установленные планом документооборота, первичные документы и отчеты.

112. Правильно вносить данные в компьютерную программу и вести их расчет, информировать главного бухгалтера о случаях нарушения графика.

113. Правильный и достоверный учет издержек производства, использование смет расходов, правильность составления отчетных калькуляций себестоимости продукции.

114. Составление бухгалтерской отчетности на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей и своевременное предоставление ее в установленные сроки.

115. Ведение аналитического и синтетического учета по закрепленным за ним цехам и участкам.

116. Учет выпуска готовой продукции в разрезе цехов.

117. Учет незавершенного производства по цехам.

118. Отчеты об использовании материалов в производстве.

119. Участвует в формулировании экономической постановки задач, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки информации.

120. Выполняет требования по обеспечению конфиденциальности информации в соответствии с трудовым договором и обязательством о неразглашении коммерческой и банковской тайны.

### ***8. Должностная инструкция инженера-программиста***

121. Инженер-программист относится к категории работника.

122. На должность инженера-программиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области информационных технологий и стаж программирования на платформе 1С:Предприятие, управление системой базы данных не менее от 2 до 3 лет.

123. Инженер-программист непосредственно подчиняется главному бухгалтеру.

124. В соответствии постановления Правительства Кыргызской Республики от 18 мая 2009 года № 300 «Об утверждении Положения о формировании и применении тарифов на платные образовательные услуги в Кыргызской Республике», дополнительная должность «инженер-программист» вводится за счет других источников, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики, в том числе за счет обучения на договорной основе иностранных студентов. При этом данные затраты, непосредственно не относятся к выполнению образовательных услуг.

#### ***8.1. Должностные обязанности инженера-программиста***

125. На основе полученного технического задания разработать программный продукт, провести тестирование и отладку.

126. Осуществлять внедрение разработанных программных средств и по результатам пробной эксплуатации произвести доработку продукта в соответствии с требованиями централизованной бухгалтерии.

127.Разработать необходимую документацию на программный продукт в соответствии с требованиями ГОСТа.

128.По заданию главного бухгалтера произвести установку и настройку программ, используемых департаментом и всех необходимых программных продуктов на рабочем месте любого пользователя корпоративной сети.

129.Осуществлять внедрение и сопровождение программных средств других производителей.

130.Разрабатывать инструкцию по работе с программными продуктами и проводить консультации и обучение пользователей.

131.При технических и программных неполадках компьютеров, используемых централизованной бухгалтерией поставить в известность соответствующую структуру для осуществления ремонта.

132.Выполняет требования по обеспечению конфиденциальности информации в соответствии с трудовым договором и обязательством о неразглашении коммерческой и банковской тайны.

#### ***9. Права сотрудников централизованной бухгалтерии***

133.Получать информацию, в том числе и конфиденциальную, в объеме, необходимом для решения поставленных задач.

134.Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

135.В пределах своей компетенции сообщать своему непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе своей деятельности недостатках и вносить предложения по их устранению.

136.Запрашивать лично или по поручению главного бухгалтера от руководителей подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

137.Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

#### ***10. Ответственность сотрудников централизованной бухгалтерии***

##### ***Сотрудник несет ответственность:***

138.За невыполнение и/или несвоевременное, халатное выполнение своих должностных обязанностей.

139.За несоблюдение действующих инструкций, приказов и распоряжений по сохранению коммерческой тайны и конфиденциальной информации.

140.За нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и противопожарной безопасности.

141.За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

142.За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Кыргызской Республики.

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия,  
инициалы)

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_г.