

8

БҮРТГЭЛИЙН ТЕХНОЛОГИ, ДАНСНЫ АНГИЛАЛ, КОДЫН ШИНЭЧЛЭЛ

С.Жавзандолгор

Монгол бүртгэлийн стандарт нягтлан бодох бүртгэлийн хоёр төрөл салбар-санхүү болон удирдлагын бүртгэл түгээмэл хэрэглэхийг тунхагласан. Санхүүгийн бүртгэл цар багтаамж бага, хямд төсөр, мэдээлэл гадагш чиглэдэг, "ашиг-татварын гол тэнхлэг" улсын татварын албаны сонирхолд нийцдэг. Энэ бүртгэл дэлхийн тогтсон жишиг, олон улсын бүртгэлийн стандарт, нягтлан бодох бүртгэлийн нийтээр тунхаглаж зөвшөөрсөн түгээмэл зарчимд суурилна. Бүхэлдээ гүйцэтгэл хянаж, аж ахуйн үйл ажиллагааны явц, үр дүнг эх баримтаар бүх нийтэд ойлгомжтой хэлээр мэдээлэх, тайлагнах, сурталчлах зорилго агуулж байна.

Санхүүгийн бүртгэлд эхлээд эх баримтаар ажил гүйлгээ цуглуулж журнал дансдын бичилтээр эмхлэн журамлаж, улмаар санхүүгийн тайлан зохиолтоор дахин бүлэглэж, бизнесийн хэл болсон төгс, цэгцтэй эдийн засгийн үзүүлэлтүүд гаргаж авдаг. Монгол бүртгэлийн стандартын үндсэн баримт бичиг "Санхүүгийн тайланг бэлтгэх, мэдээлэх үндсэн зарчим"-д зааснаар санхүүгийн мэдээлэл боловсруулалтын дараах ажлын технологиуд томъёологдсон.

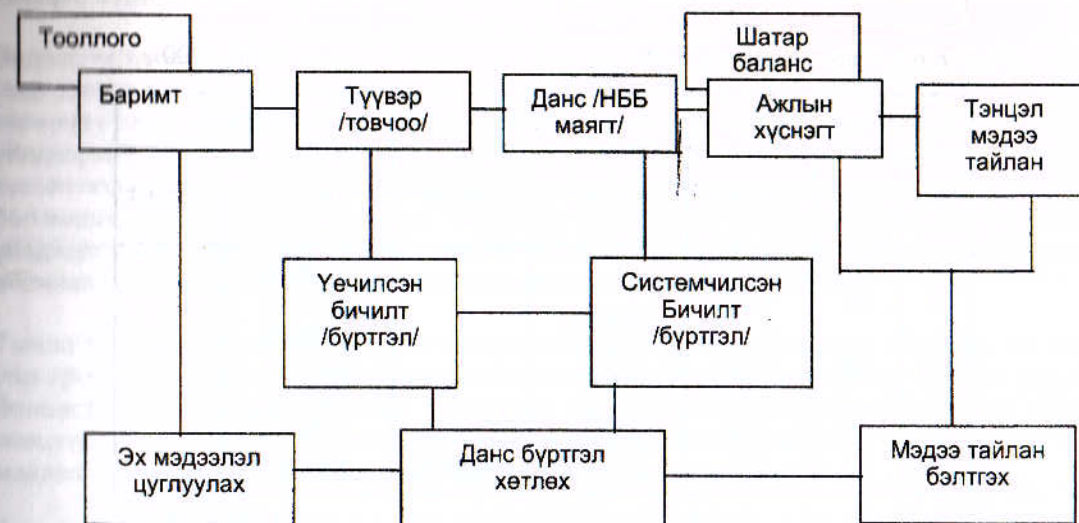
Баримт бүрдэл – Мэдээлэл боловсруулалт эхлэх цэг. Нягтлан бодох бүртгэлд ажил гүйлгээг үндсэн ба дотоод гэж ангилна. Эх баримт бүхий гүйлгээг үндсэн гэдэг. Гол төлөв Хөрөнгө капиталын хувьсал хөдөлгөөнийг тусгах ба байнгын тасралтгүй шинжтэй. Санхүүгийн тайланг тасалбар болгох өдрийг хүртэл үндсэн гүйлгээг эх баримтаар цуглуулж, байнгын бичилтээр журналд тусгадаг. Дотоод гүйлгээг үндсэн гүйлгээнээс салбарлуулж, санхүүгийн тайланг тасалбар болгосон өдрөөр нэг удаагийн онцгой бичилтээр журналд шилжүүлдэг. Тэрээр тохируулга, хаалт, урвуулах гүйлгээнээс бүрдэл болдог.

Журнал. Ажил гүйлгээг анхлан бүртгэж, түүвэрлэн бичихэд зориулсан дэвтэр. Манайд баримтын түүвэр, товчооллын хэлбэр ихэд тархжээ. Ерөнхий ба туслах гэсэн үндсэн зохиомж бий. Ерөнхий журнал бүх гүйлгээг үечилж, түүвэрлэн нэгтгэх үүрэг гүйцэтгэнэ. Харин туслах журнал хоёрдмол үүрэгтэй. **Нэгд**, байнгын давталттай зарим гүйлгээг эх баримтаар цуглуулах. Энд тэрбээр зөвхөн үечилсэн бичилтийн үүрэгтэй. **Хоёрт**, ерөнхий журналд хамаарах зарим

гүйлгээг дэлгэрэнгүй шинж үзүүлэлтээр задлах. Энд журналын зохиомж картын хэлбэрт шилжих, үечилсэн ба системчилсэн бичилт зэрэг хийгдэнэ. Аль ч үед туслах журнал, картын хөлийн дүнг ерөнхий журналд шилжүүлдэг.

Журналын бичилт зайлшгүй хийгдэх технологи, данс бүртгэл хөтлөлтийн нэн чухал дамжлага билээ. Тэрээр **нэгд**, эх баримт боловсруулж, түүвэрлэх арга; **хоёрт**, мэдээлэл боловсруулалтын технологид үечилсэн бүртгэл, бичилтийн үүрэгтэй; **гуравт**, санхүүгийн баримт, гүйлгээ нэг бүр нягтлан бодогчийн хяналтад хууль ёсоор өртсөний нотолгоо (журналд тусгаагүй зүйлийг тэд хуулиар хариуцахгүй); **дөрөвт**, компьютерийн эх болж, мэдээллийг автоматжуулахад ач тустай. Монголын бүртгэл, аудитын тогтолцоог хөгжүүлэх үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд хэд хэдэн бүртгэлийн зааврыг шинэчлэсний дээр Сангийн сайдын 402 тоот тушаалаар журнал маягийн заавар баталж 1997 оноос мөрдүүлсэн билээ. Журналын үндсэн, тохируулах, хаалтын, урвуулах бичилт гэж бий. Эх баримтыг журналд буулгахыг үндсэн бичилт гэнэ.

Тохируулга. Санхүүгийн тайлангийн эцэст ажил гүйлгээг тасалбар болгон, баримт хаасан өдрөөр (3.31; 6.30; 9.30, 12.31) журналын үндсэн бичилт, гүйлгээ нэг бүрийг задлан шинжлэх замаар тохируулга хийх зохиомол гүйлгээнүүдийг олж эл бичилт хийнэ. Зорилго: **нэгд**, баримт гүйлгээ, мөнгөн урсгал, хөрвөлтүүдийг тайлант үед хамруулж, хажуу үеэс төгс зааглах, **хоёрт**, цаг үеийн орлого зардлыг төгс тохируулж, нийтээр зөвшөөрсөн аккруэль суурь, хуримтлал, хэрэгжилтийн зарчмаар санхүүгийн үр дүнг зөв гаргах, **гуравт**, санхүүгийн тайлан дахь хэлбэлзлийг сааруулж, эдийн засгийн үзүүлэлтүүдийг жигдрүүлэхэд оршиж байна.



Урьдчилж гарсан хөрөнгө зардал, хуримтлагдсан хүү, урьдчилгаа орлого, элэгдэл, өлөгдүүлэлт, бараа материалын хөдөлгөөн, үнэлгээ зэрэгт тохируулга хийгдэнэ. Дашрамд тэмдэглэхэд манайд тохируулга ихэд хязгаарлагдмал, зөвхөн 31, 88 дансдын гүйлгээг хамарч байсныг дурьдууштай.

Хаалт. Үндсэн гүйлгээг журналд тусгаж, орлого зарлагын тохируулга хийсний дараа хоёр төрлийн хаалтын бичилт үйлдэнэ. **Нэгд**, орлого зарлагын түр дансдыг "орлого зарлагын нэгдсэн" данс руу, **хоёрт**, "орлого зарлагын нэгтгэл" дансыг өмчлөгчийн капиталд тус тус шилжүүлж хаана. Зорилго нь түр дансдыг үлдэгдэлгүй болгож, орлого үр дүнгийн тайланг бэлтгэхэд оршино.

Урвуулах бичилт. Тайлангийн эхний өдөр (1.1, 4.1, 7.1, 10.1) ээлжит ажил гүйлгээг бүртгэхээс өмнө өмнөх цаг үед хийгдсэн зарим тохируулгыг хүчингүй болгож, зохиомол гүйлгээг устгана.

Данс. Баримт гүйлгээг эдийн засгийн агуулга, ижил төстэй шинж үзүүлэлтээр бүлэглэхэд хэрэглэдэг. Мэдээлэл боловсруулалтын технологид системчилсэн бичилтийн үүрэгтэй. Манайд зориулалтын хэвлэмэл маягт өргөн ашиглаж ирсэн. Мэдээллийг машинаар боловсруулах үед бүртгэлийн хэвлэмэл маягт онц үүрэггүй, системчилсэн бүртгэл, бичилтийг ерөнхий ба туслах дансны зохиомжоор үйлдэх нь илүү зохистой. Компьютерийн программ хангамжаар эл зохиомжуудаас сонгож суулган, үр дүнг хэвлэж гаргах хэрэгтэй.

Ерөнхий дансны зохиомж.

Дт.Эхний үлдэгдэл 100000				кт:			
2хх1 он		журнал	гүйлгээ	2хх1 он		Журнал	гүйлгээ дүн
сар	өдөр	баримт	/төгрөг/	сар	өдөр	баримт	/төгрөг/
5	28	1/17/	255280	3	31	3/т/	542576
6	05	1/19/	3380				
6	06	1/20/	4501				
			89				
			313544				
Бүгд дүн			576794	Бүгд дүн			542576
Эцсийн үлдэгдэл			134218				

Ерөнхий дансны нэр: бараа

код: 1540.1000

2хх1 он		журнал	гүйлгээ		үлдэгдэл	
сар	өдөр	баримт	дебет	кредит	дебет	кредит
4	01				100000	
5	28	1/17/	255280		255280	
6	05	1/19/	3380		258660	
			4501		263161	
6	06	1/20	89		263250	
6	30	3/т/	313544	542576	276794	
					134218	

Ерөнхий дансны нэр: Бараа

код: 1540.1000

Ажлын хүснэгт. Гүйлгээ мэдээний нийлмэл төрөл бөгөөд үндсэн гүйлгээгээр завсрын хяналт авч, тохируулга, хаалтын бичилтүүдийг үйлдэн, эцсийн хяналт тавина. Тохируулсан хяналтаар завсрын дүн авсны дараа орлого, үр дүнгийн түр дансыг хаалтаар орлогын тайланд, хөрөнгийн дансны үлдэгдлийг эцсийн шалгах балансаар тэнцэл рүү тус тус шилжүүлэх үүрэгтэй.

Удирлагын бүртгэл багтаамж их, нилээд цогцолбор, дотогш чиглэж фирмийн дотоод ашиг сонирхолыг илэрхийлсэн, үйл явцыг хамгийн идэвхитэй хэлбэр хянаж нөлөөлөхийг гол болгодог, мэдээлэл гол төлөв бодлогын шинжтэй, залуур, чиглүүр, удирдамжийн үүрэгтэй. Бүртгэл хяналтын үндсэн объект бол микро загварын аж ахуйн дотоод хэлхээсүүд, тухайлбал, дамжлага, үйлдэл, ажлын байр, тэрчлэн эдийн засаг-зохион байгуулалтын (үйлдвэрлэлийн

бүтэц, чиглэл, хөдөлмөрийн хоршил, хуваарь, дотоод нэгжүүдийн зохион байгуулалт) холбоосууд болно. Эдгээр холбоосыг туйлын идэвхитэй хэлбэрт хянаж нөлөөлөх, залж жолоодох, чиглүүлэх үүрэг удирдлагын бүртгэлд ногдож байна.

Өртгийн хяналт, удирдлагын мэдээллийн дотоод сүлжээний олон талт нийлмэл асуудлууд Р.Цагаанхүү (1967), В.Нацагдорж (1968), П.Жасрай (1970), Б.Сайнжаргал (1979), Т.Жааваа (1994), Н.Тунгалаг (1999) нарын олон эрдэмтэд судлаачдын бүтээлд тодорхой хөндөгджээ.

Удирдлагын бүртгэлийн цогцолбор шинжийг түүний мэдээллийн бодлогын шинж хийгээд залуур, чиглүүр, удирдамжийн үүргээр тайлбарлаж болох юм. Судлах объектыг туйлын идэвхитэй хэлбэрт хянаж нөлөөлөхийн тулд өөртөө бүртгэл, мэдээлэл солилцоо, дүн шинжилгээ, бодлого ба (төлөвлөлт, зохион байгуулалт, зохицуулалт, урамшуулал) удирдамжийн шинжтэй бүхий л үйлдлүүдийг шингээсэн бүрдэл элементүүдтэй байх нь зүйн хэрэг.

Энэ бүртгэлийн гол цөм нь өртгийн хяналт, хариуцлагын тайлагнал, үйлдвэрлэлийн зардлын бүртгэл гэж хэлж болно. Учир нь өртөг зардал бол аж ахуйн олон талт нийлмэл холбоосуудын гол тэнхлэг, орцуудын зарцуулга, орлого, үр дүн, ашгийн үндсэн хэмжүүр билээ. Тэгээд ч орцын удирдлага, өртгийн хяналт, зардлын төсөв бүртгэл, үнийн калькуляци энэ бүртгэлд аонхилох байр суурийг эзэлдэг.

Удирдлагын бүртгэлийн цогцолбор шинжээс үүдэн мэдээллийн сүлжээ бүртгэл хяналт ч бас нийлмэл, эл бүртгэл дэх удирдлагын хяналтын загвар, төлөвлөлт, хяналтын циклийг бүрэн хамарч, бүртгэл хяналт, бодлого жолоодлого гэсэн 2 хэсэгт хуваагдах нь гарцаагүй.

Эндээс, өртгийн бүртгэл хяналт, сегмент, хариуцлагын хэсэгчилсэн тайлагнал нь эх баримтаар орлого, зардал, үр дүнг цуглуулах, бүлэглэх (аль ч тохиолдолд төрөл, элемент, байрлал, хариуцах эзэд, зардал зөөгчөөр) хуваарилах, хянах, мэдээлэх хэрэгтэй. Өөрөөр хэлбэл, үйлдвэрийн захиргаа, ажил хэргийн хүмүүс, менежерүүд зэрэг бодлого барих бүх хүмүүст хүссэн мэдээлэл бэлтгэж өгнө. Хяналтын бүртгэлийн дотоод сүлжээний эцсийн бүтээгдэхүүн бол жишээ нь сегмент, хариуцлагын төвүүдийн тайлан, цех тасаг, дамжлага, ажлын байрын үйлдвэрлэлийн зардал ба бүтээгдэхүүний өртгийн мэдээ тайлангууд, өртгийн калькуляци, өөрчлөлт, хэлбэлзлийн задлан шинжилгээний материал зэрэг болно.

Тэгвэл бодлогын бүртгэл хяналтын бүртгэлийн мэдээллийн бааз дээр суурилж, аж ахуйн үйл процесст чиглэсэн зорилготой нөлөөлөх, түүнийг залж чиглүүлэх, бизнес бодлого боловсруулж, жолоодлого өгөх, чиглүүлэх үүрэгтэй. Үйлдвэрлэлийн бэлтгэл хангах, нөөцүүдийг хуваарилах, оновчтой эсгүүр гаргах, технологийн ашигтай горим сонгох зэрэг мэдээллүүд чухамдаа бодлогын бүртгэлээр бэлтгэгдэнэ гэсэн хэрэг.

Энэ хоёр бүртгэлийн хооронд хүйсийн холбоо, нягт уялдаа, эх баримт, мэдээллийн нэг жаазтай, дансны ижил жагсаалт хэрэглэх авч тэдгээрт агуулга, зарчмын асар их зөрүү ялгаа бий. Энэхүү зөрүү ялгаа нь: **нэгд**, мэдээллийн бүтэц, багтаамж, хэрэглэгчийн хувьд, **хоёрт**, мэдээллийн нэг сурвалж, дансны нэгдмэл жагсаалтад түшиглэдэг хэдий ч тэдгээрт хандах хандлага, ашиглах арга хэлбэр тэс өөр байдаг. **гуравт**, хараат биш, бие даасан шинж, өөрийн статустай, бас бүртгэл хөтлөлтийн өөрийн дэг, жаяг, дүрэмтэй байдагт оршино.

Жич. Санхүүгийн бүртгэл өмчийн хэвшил үл харгалзан бүх байгууллага, нэгж тогтсон нэг загвар, жаяг дүрмээр хөтлөж, бизнес ба үйл ажиллагааны үр дүнг нийтэд ойлгомжтой дэлхийн жишиг, олон улсын хэлээр тайлагнах учиртай. Санхүүгийн бүртгэлийн тэр жаяг дүрмийг үндэсний хүрээнд стандартчилж, бүх нийтээр даган мөрдүүлэх ч ёстой. Тэгээд ч зогсохгүй үндэсний стандартыг дэлхийн жишиг, олон улсын тогтсон загвар стандарттай ч уялдуулах шаардлагатай байна.

Удирдлагын бүртгэл нь “Задгай” чөлөөтэй бүртгэл боловч байгууллага нэгжүүд өөрсдийн хүч боломж, ашиг сонирхолын дагуу зохион байгуулах ёстой. Эдгээр бүртгэл хараат бус, бие даасан шинж, өөрийн статустай гэдгийг жишээ нь удирдлагын бүртгэлээр тодорхойлсон ашиг санхүүгийн бүртгэлээр тооцсон дүнтэй заавал тохирох албагүй гэдгээр ч нотолж болох билээ.

Энэ хоёр бүртгэл мэдээллийн нэг сурвалж, дансны нэгдмэл жагсаалт ашигладаг ч тэдгээрт хандах хандлага, ашиглах арга хэлбэр нь тэс өөр. Жишээ нь санхүүгийн бүртгэл хөрөнгө капиталын төрөл, бүтэц, байршил зэрэг статик талаас, удирдлагын бүртгэл түүний хувьсал, хөдөлгөөн, гүйлгээ гэх мэт динамик үүрэг зохицуулалтыг түшиж бодлого явуулдаг юм. Энэ бол шинэлэг зүйл, зарчмын чухал санаа болно. Тэгээд ч үндэсний стандартаар дансны шинэ ангилал жагсаалт бэлтгэхдээ түүний шинэлэг үүрэг зориулалтыг гол тэнхлэг болгон тавьж, нэгд, эл жагсаалтад орсон бүх данс санхүүгийн бүртгэлийн ч, удирдлагын бүртгэлийн үүргийг ч давхар гүйцэтгэх, хоёрт, тэнцэл дэх зөвхөн үлдэгдэлтэй болон үлдэгдэл авч болох дансад санхүүгийн бүртгэлийн үүрэг гүйцэтгэх, гуравт үлдэгдэл авдаггүй орлого, зардал, үр дүнгийн түр дансад, тэрчлэн бүх дансдын гүйлгээ (дебет, кредит) удирдлагын бүртгэлд хамаарах, дөрөвт, тэгэхдээ санхүүгийн бүртгэлд дансны статик, удирдлагын бүртгэлд динамик ангилал баримтлах зарчмыг иш үндэс болгох нь чухал байгаа юм.

Шинэчилсэн зохиомж ангилалын дагуу дансдыг санхүүгийн бүртгэл талаас, тэнцлийн гэгдэх хөрөнгө, капитал, мөнгөн санхүүгийн хэрэгсэл, байршлын статик дансууд, өртгийн хяналт, удирдлагын бүртгэл талаас түр буюу орлого, өртөг, зардал, үр дүн, үндсэн ба туслах аж ахуйн үйл процессын динамаик дансууд гэж 2 бүлэгт хуваасан.

Цаашилбал, тэнцлийн дансдыг шинж, зориулалтын хувьд актив (хөрөнгө капитал) ба пассивын (мөнгөн санхүү, эх үүсвэр), активын дансыг дотор нь эргэлтийн: мөнгө, түргэн хөрвөх үнэт цаас буюу богино хугацааны хөрөнгө оруулалт, авлага, бараа материал, бусад, эргэлтийн бус (удаан эдэлгээт, үйлдвэр хөгжлийн) биет, биет бус хөрөнгө, урт хугацаат хөрөнгө оруулалт, бусад актив. эх үүсвэрийн дансдыг өр төлбөр, урт, богино зээл, эздийн өмч ба капитал гэж ангилах, удирдлагын түр дансдыг орлого, өртөг зардал, үр дүн, үндсэн, туслах, бусад аж ахуйн үйл процессийн гүйлгээ, шинж сувгуудаар тус тус ангилах түгээмэл нөхцөл тусгагдсан болно.

Үндэсний бүртгэлийн систем шинэчлэх төслийн хүрээнд дансдын шинэчилсэн жагсаалт, ангилал, кодын боловсруулалт манайд бүр 1995 оноос эхлэж, аж ахуйн бизнес орчинд амжилттай туршиж хэвшүүлсний дээр төр, захиргаа, төсөв, олон нийт, засгийн газрын байгууллагуудын хүрээнд мөрдөх заавар аргачлууд өнөөдөр нэгэнт бэлтгэгджээ.

Гэвч дансдын нэгдсэн жагсаалт, ангилал, кодыг цаашид эргэж хянах, засаж сайжруулах зүйлс багагүй бий гэдгийг энд дурдах нь зүйтэй. Тухайлбал Монгол Улсын Сангийн Яамнаас нийтээр журамлаж өгсөн дансдын нэгдсэн жагсаалт, ангилал, кодоод мөнгөн хөрөнгө 10,11, авлага 12, урьдчилгаа 13, Бараа материал 14, 15 гэсэн код авч байна. Мөнгөн тэнцэл дэхь ижил бүлгийн хөрөнгө өөр өөр код авах нь зохисгүй бөгөөд урьдчилгааг бараа материал бүлгээс өмнө тавьсанаар хөрөнгийн урсгал хөрвөлт гажууджээ.

Бас капиталын төрөл дүрс - түргэн хөрвөх үнэт цаас (богино хугацааны хөрөнгө оруулалт) ямар код авахыг заагаагүй байгаа юм. Өнөөдөр манай бизнес орчинд түгээмэл хэрэглэгдэж буй дансны жагсаалт, ангилал, кодын хувьд бидний бодлоор энэ мэт засаж залруулах зүйл байгааг мэргэжлийн байгууллага, стандарт боловсруулагчид анхаарах хэрэгтэй.

Мөн дансны код жагсаалт, хэрэглэх аргазүйг боловсруулахдаа хөрш зэргэлдээ, тухайлбал ОХУ-ын хэрэглэж ирсэн, хэрэглэсээр байгаа олон жилийн уламжлалтай, манай оронд ч хэрэглэж ирсээр эдүгээ хүрсэн асуудлаа орхигдуулахгүй байхыг хичээх нь зүйтэй болов уу.