Мазмуну

Кириш сөз..2

Негизги түшүнүктөр жана терминдер..3

Система тууралуу маалымат...4

Сунушталган программалык камсыздоо...4

Колдонуучулар үчүн...5

Администратор үчүн колдонмо...14

1. Байланыш үчүн маалымат..16

2. Жалпы маалымат...16

3. СЭӨП (Социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын негизги артыкчылыктары)..17

4. Бюджеттин аткарылышы..17

5. Бюджеттин долбоору..19

6. Бекитилген бюджет...19

7. Бюджеттен тышкаркы инвестициялар..20

Кириш сөз

Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында мамлекеттик органдардын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын карамагында болгон маалыматка жеткиликтүүлүктү, республикалык жана жергиликтүү бюджеттерди түзүүдө ачыктык жана айкындуулукту камсыздоо маселелери так регламенттелген. Ачыктыктын жана айкындуулуктун аспаптарынын бири – жергиликтүү жамааттын

Жарандык бюджети.

Жарандар үчүн бюджеттик маалыматтын ачыктыгын жана жеткиликтүүлүгүн камсыздоо максатында жергиликтүү жамааттын Жарандык бюджетин жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдары (мэрия, айыл өкмөтү) түзүшөт. Жарандык бюджет маалыматты жөнөкөй жана түшүнүктүү формада баяндайт, атайын билими жокторду кошуп алганда, жарандарга финансы жөнүндө маалымат алууга мүмкүнчүлүк берет.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БЮДЖЕТТИК КОДЕКСИ

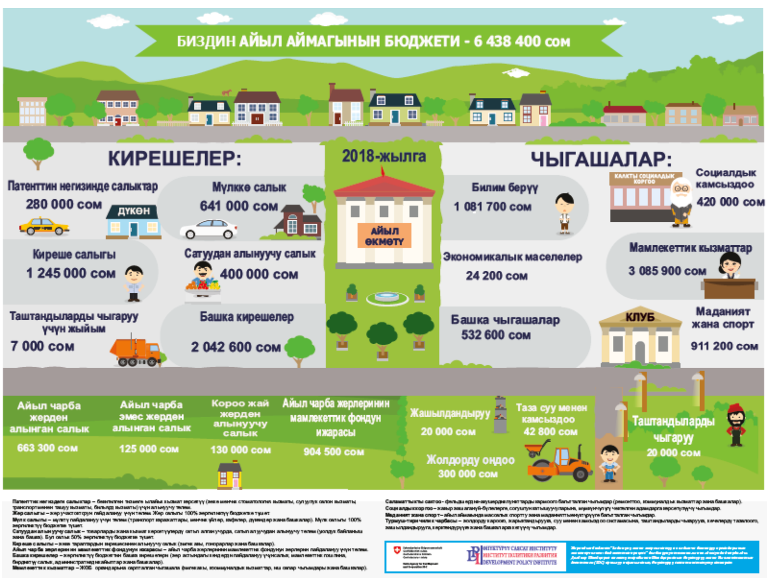
126-берене. Жарандык бюджет

1. Жарандык бюджет ушул берененин экинчи бөлүгүнүн жобосу менен каралган маалыматтарды (бюджеттик параметрлер, белгилүү бир каржылык мезгилге карата артыкчылыктар жана чечимдер жөнүндө) түшүнүктүү жана жөнөкөйлөтүлгөн формада баяндоону билдирет. Жарандык бюджет атайын билими жоктордү кошуп алганда, жарандарга мамлекеттик каржылар жөнүндө маалымат алууга мүмкүндүк берет.

2. Жарандык бюджет мамлекеттик жашыруун сырларды коргоо жаатындагы Кыргыз Республикасынын ченемдик укуктук актылары менен белгиленген чектөөлөрдү эске алуу менен, Өкмөт тарабынан бекитилген усулга ылайык түзүлөт жана ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын, мамлекеттик органдардын, жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруучу органдарынын сайтына жайгаштырылат.

Жарандык бюджет биринчи жолу 2011-жылы басылып чыккан. Бул жылы КР Финансы министрлиги республикалык бюджетти түзүү боюнча Жарандык бюджетти басылма түрүндө даярдаган. Жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары 2014-жылдан бери Жарандык бюджет катары баннер формасындагы бюджеттик маалыматтын графикалык сүрөтүн чыгарып келатышат (1-сүрөттү караңыз).

1-сүрөт. Жарандык бюджеттин мисалы



Бюджеттик маалымат тууралуу коомчулукту жергиликтүү деңгээлде кабардар кылуу үчүн баннерлерди колдонуу жакшы аспап, бирок анын айрым бир кемчиликтери бар. Айталы, ЖӨБ органдарында Жарандык бюджетти ар бир көчөгө жайгаштырып чыгууга мүмкүнчүлүгү жок. Атүгүл жеке пайдалануудагы басылмаларды же баннерлерди колдонууда мазмуну боюнча чектөөлөр бар – мында бир жылдын гана бюджети камтылат. Мындай чектөөлөрдү алып салуунун натыйжалуу ыкмаларынын бири – жергиликтүү бюджет тууралуу маалыматтарды санариптештирүү. Веб-сайтка багыт алган жана/же мобилдик тиркеме бюджеттик маалыматты айылдын жана шаардын кеңири чөйрөсүнө жеткирүүгө жол ачат. Мындай тиркемеге жүктөлгөн бюджеттик маалымат мурдагыдан да толук болот. Себеби тиркеме ушул жылдын бюджетинен тышкары, өткөн жылдары (1-2 жыл мурдагы) бюджеттин кирешелери жана чыгашалары тууралуу маалыматты көрсөтөт.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ПРЕЗИДЕНТИНИН ЖАРЛЫГЫ

Бишкек шаары, 2019-жылдын 11-январы ПЖ № 1

2019-жылды Региондорду өнүктүрүү жана өлкөнү санариптештирүү жылы деп жарыялоо жөнүндө

3. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө төмөнкүлөр сунушталсын:

- Кыргыз Республикасынын Президентинин 2018-жылдын 10-январындагы № 2 «2018-жылды Региондорду өнүктүрүү жылы деп жарыялоо жөнүндө» Жарлыгын жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 31-мартындагы № 194 токтому менен бекитилген 2018-2022-жылдардын мезгилине Кыргыз Республикасынын региондук саясатынын концепциясын ишке ашырууну улантсын;

Анткен менен, ушул тапта Жарандык бюджеттин санариптик версиясын даярдоодо ЖӨБ органдары жүйөлүү себептерден улам бир топ кыйналышууда. Мындан тышкары санариптик жарандык бюджеттердин көптөгөн версиялары даярдалса, бюджеттик көрсөткүчтөрдү салыштыруу процесси жарандар үчүн оор болот. Ошондуктан эң эле үнөмдүү жана максаттуу ыкма – Жарандык бюджеттин бирдиктүү версиясын иштеп чыгуу. Бул версияны бардык ЖӨБ органдары колдоно алышат.

Жергиликтүү бюджеттер боюнча Жарандык бюджетти түзүүнүн веб багытындагы тиркемеси (мындан ары – Тиркеме) бир нече максатта иштелип чыккан. Тиркеме жергиликтүү өз алдынча башкаруунун аткаруу органдарынын финансы кызматкерлеринин ишин жеңилдетүү жана бюджеттик маалыматты берүүнүн бирдиктүү форматын жыйылтуу максатын көздөйт. Бул Тиркеме Швейцария Өкмөтү тарабынан Швейцариянын өнүктүрүү жана кызматташтык агенттиги (SDC) аркылуу каржыланып, Өнүктүрүү саясат институту аткарган “Элдин үнү жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын жоопкерчилиги: бюджеттик процесс” долбоорунун (мындан ары – Долбоор) алкагында КР Финансы министрлиги жана КР Өкмөтүнө караштуу Жергиликтүү өз алдынча башкаруу иштери жана этностор аралык мамилелер боюнча мамлекеттик агенттик менен биргеликте ишке ашырылууда. Тиркеме КР Финансы министрлигинин 2017-жылдын 26-декабрындагы №166-П буйругу менен бекитилген Жергиликтүү бюджеттер боюнча жарандык бюджетти түзүү методикасынын негизинде иштелип чыкты.

Тиркемени туура колдонуу үчүн Жарандык бюджетти тескөө боюнча бул Колдонмо (мындан ары – Колдонмо) даярдалды. Бул Колдонмо бюджеттик маалыматты алууну каалаган жарандарга да, Тиркеменин иштеши үчүн маалыматтарды киргизип турууга милдеттүү ЖӨБ органдарынын жооптуу адамдарына да пайдалуу болот.

Колдонмодо соңку маалыматтарды графикалар, таблицалар түрүндө туура киргизүүнүн бардык мүмкүнчүлүктөрү жана эрежелери кенен баяндалат. Колдонмодо сүрөттөр (скриншоттор) бар жана алардын алдына түшүндүрмөлөр, башкаруу элементтеринин сүрөттөлүшү берилди. Маалыматтарды киргизип, Тиркемени жарандар үчүн бюджеттик маалыматтык булак катары колдонуу үчүн жасалчу кадамдардын ирээти сүрөттөр менен берилди.

Негизги түшүнүктөр жана терминдер

Жергиликтүү бюджет – айылдык аймактын жана шаардын жергиликтүү жамаатынын бюджети, аны түзүүнү, бекитүүнү, аткарууну жана контролдоону жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары жүзөгө ашырат;

бекитилген бюджеттер – Жогорку Кеңеш же жергиликтүү кеңештер кабыл алган тиешелүү бюджеттер;

бюджеттик процесс – Кыргыз Республикасынын мыйзамдары менен регламенттелген бюджеттердин долбоорлорун түзүү жана кароо, бюджеттерди бекитүү, тактоо жана аткаруу, эсеп алууну жүргүзүү жана отчеттуулукту түзүү, каржылык башкаруу жана контролдоо боюнча иш;

корголгон беренелер – биринчи кезектеги тартипте каржылоого сунуш кылынган жана кыскартылууга жатпаган чыгашалардын экономикалык классификациясынын беренелери: эмгек акы, Социалдык фондго төгүмдөр, медикаменттерди жана медициналык багыттагы буюмдарды, тамак-аш

азыктарын сатып алууга, социалдык камсыз кылуу боюнча жөлөкпулдарга, калкка социалдык жардам боюнча жөлөкпулдар, стипендиялар.

Система тууралуу маалымат

Тиркеме финансы-экономикалык бөлүмдүн атайын бир көндүмдөргө ээ болбогон кызматкерине жергиликтүү жамааттын бюджети тууралуу маалыматты электрондук түрүндө киргизүүгө жардам берет. Бул маалымат графика жана таблица түрүндө болот.

Бул Тиркеме башкалардан бир нече белгилери боюнча айырмаланат: Тиркемени оңой эле өздөштүрсө болот, Тиркеме көп тилдүү жана текст түрүндөгү маалымат мүмкүн болушунча азыраак. Графикадагы жана таблицалардагы негизги маалыматтар сандар менен берилген.

Сунушталган программалык камсыздоо

Бул Тиркеме менен иштөө үчүн төмөндөгү программалык камсыздоонун ичинен каалаганыңызды тандап алыңыз (жаңыланган версиясын тандаңыз):

- Opera браузери,
- Chrome браузери же
- Firefox браузери.

Башка браузерлерди колдоно турган болсоңуз, айырм бир каталар пайда болушу ыктымал же порталдын кээ бир элементтери көрүнбөшү мүмкүн.

Колдонмодогу маалыматтар – шарттуу айылдык аймакка тиешелүү, реалдуу маалыматтарга шайкештик – жөн гана кокустук.

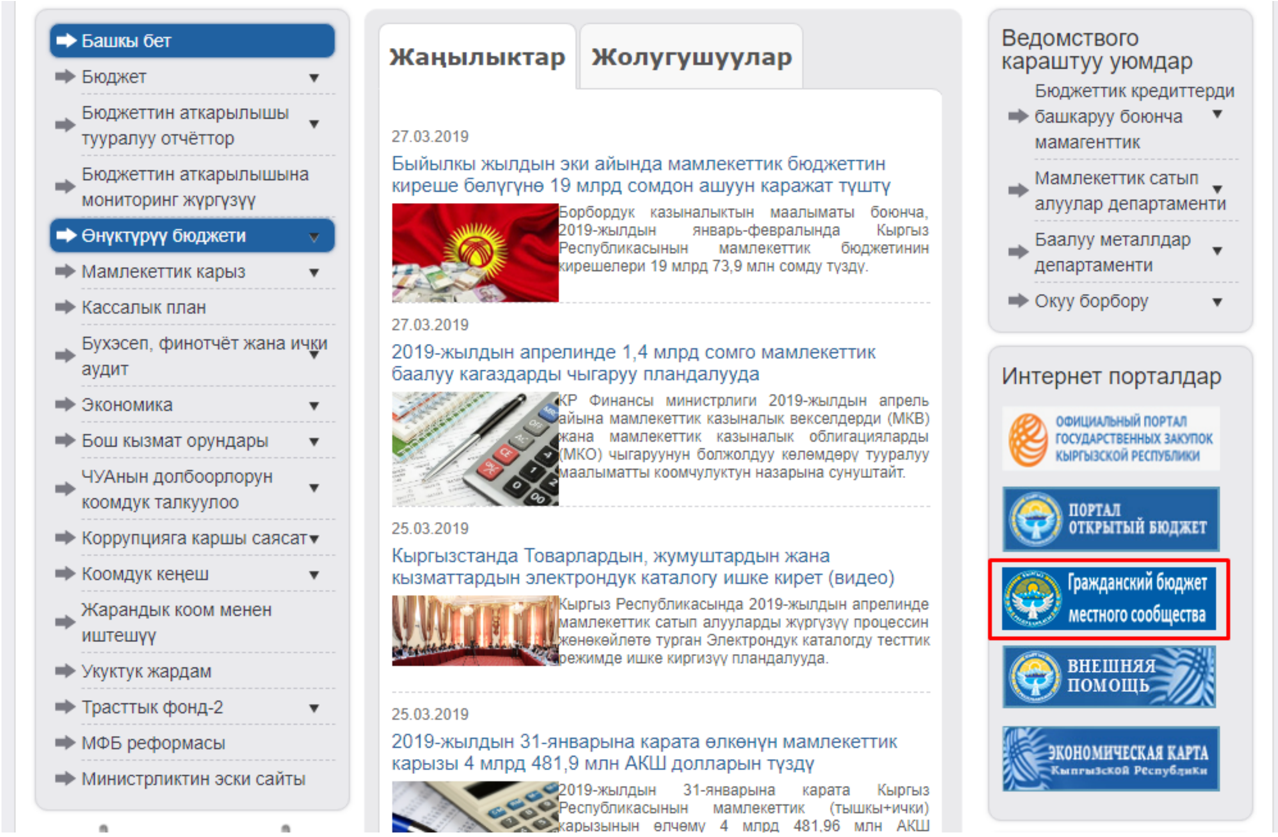
Колдонуучулар үчүн:

“Жарандык бюджет” Тиркемесинин Колдонуучулар үчүн бөлүгү төмөнкүлөрдү камтыйт:

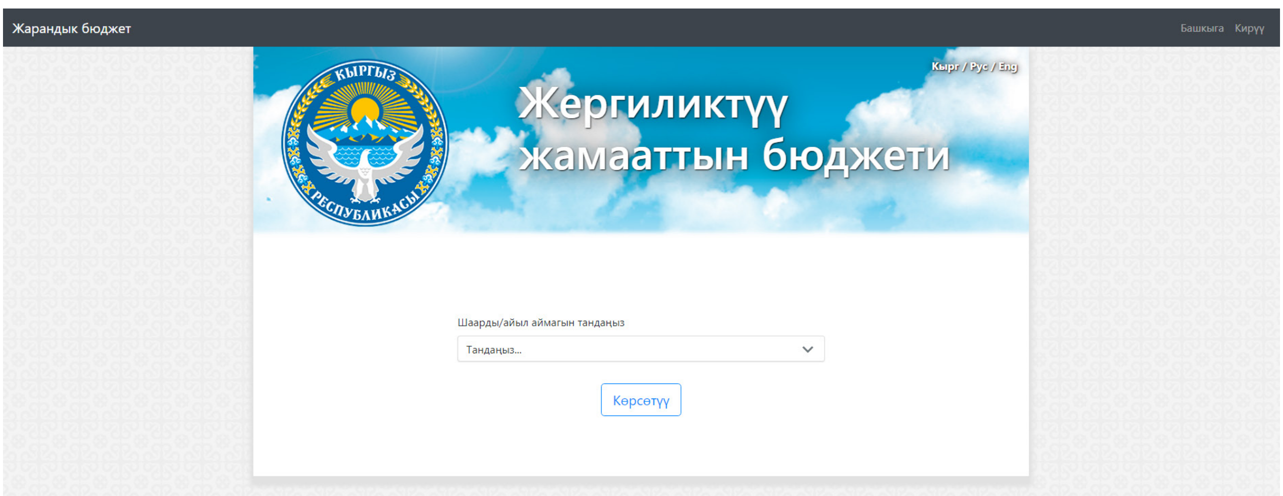
- издеген калктуу конушту көрсөткөн баракчаны;

- бюджеттин зарыл болгон тиби жана жылы боюнча маалыматты тандап алууга мүмкүнчүлүк берген баракчаны. Бул баракчада ошол калктуу конуш боюнча кеңири маалымат чыгат, негизги терминдердин түшүндүрмөлөрү, бюджеттик календарь, тандалып алынган жылга карата социалдык-экономикалык өнүгүү программасы боюнча артыкчылыктуу маселелер, графика түрүндө бюджеттин тандалып алынган тиби (чыгаша жана киреше бөлүктөрү) боюнча кенен маалымат, бюджеттен тышкаркы инвестициялар тууралуу маалымат болот. Мындан тышкары бардык маалыматтарды да, бюджеттин тандалып алынган тиби боюнча өз-өзүнчө графикаларды да басып чыгаруу жана сактап алуу мүмкүнчүлүгү болот. Колдонуучу үчүн толук маалымат төмөн жакта берилди.

Тиркемеге кирүү үчүн төмөнкү шилтемени басыңыз: http://gb.minfin.kg же Финансы министрлигинин сайтындагы баннер аркылуу кириңиз. Дареги: http://minfin.kg

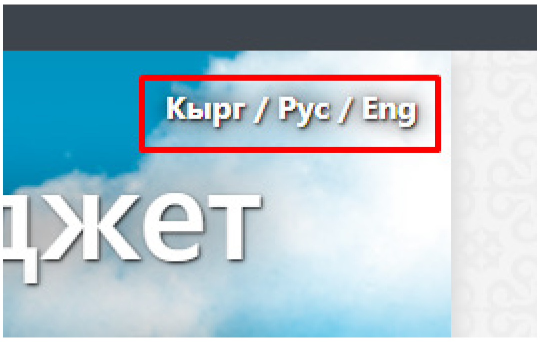


1. Тиркеменин негизги бети



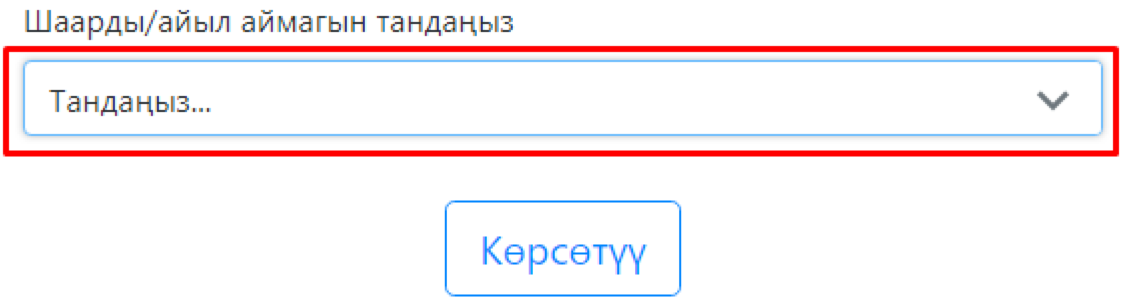
Негизги бетте төмөнкүдөй башкаруучу элементтер жайгашкан:

1. Интерфейстин тилин тандап алыңыз (кыргыз, орус жана англис тилдери).

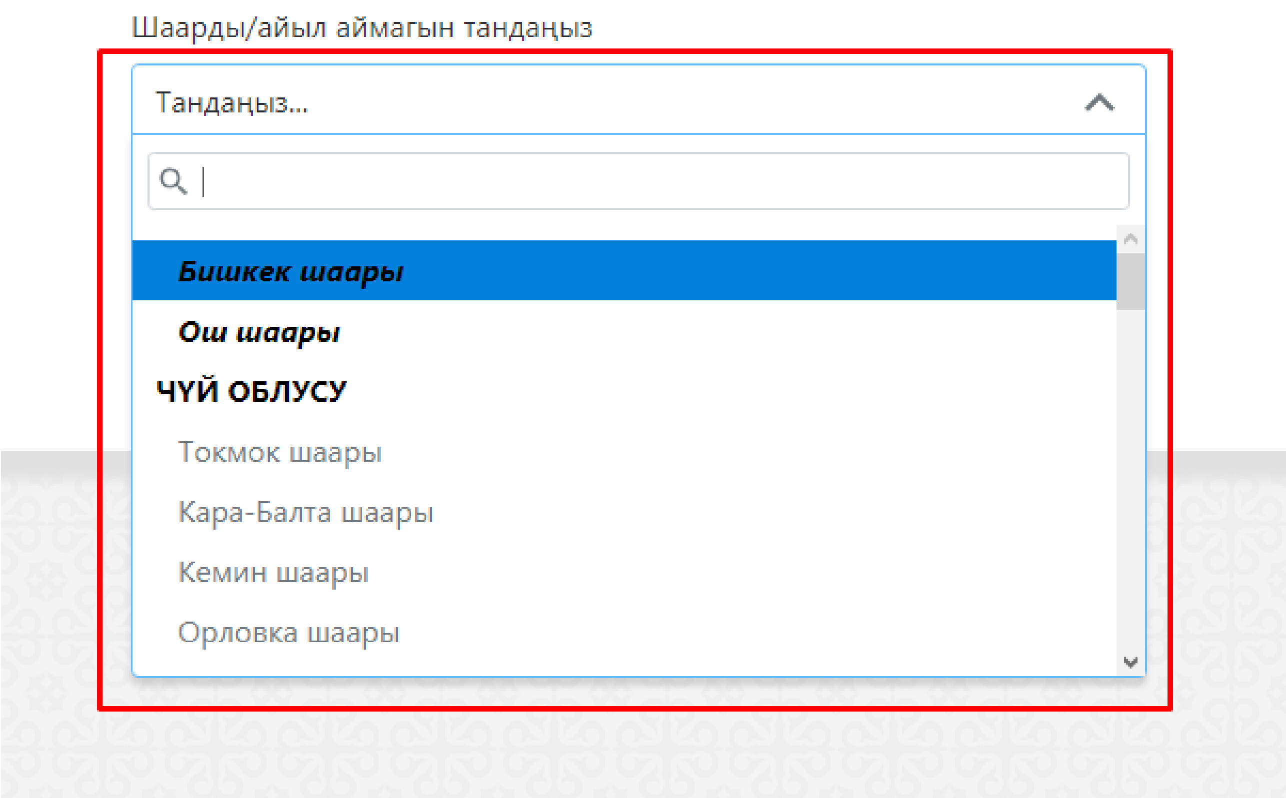


2. Издеп жаткан калктуу конуш тууралуу маалыматты көрүү үчүн:

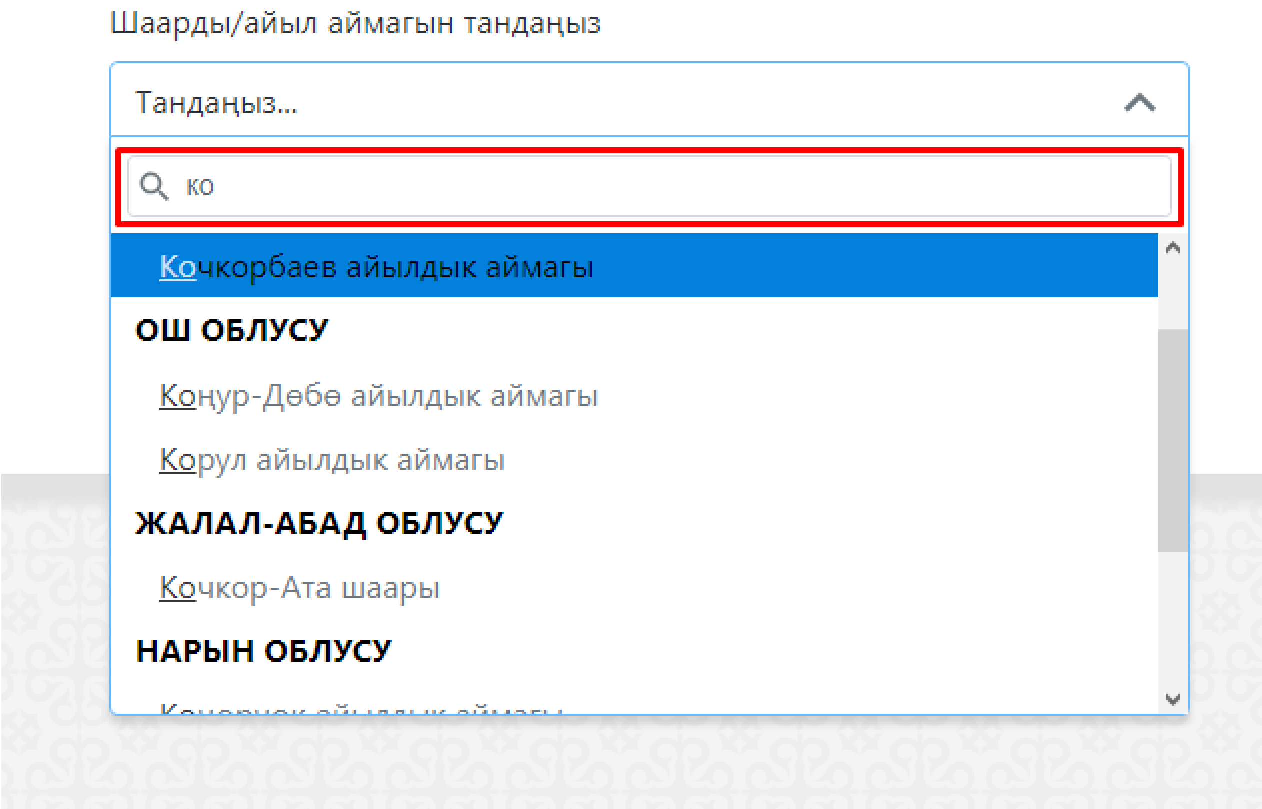
- Жылдырманын (чычкандын) сол кнопкасы менен ошол элементти басыңыз.



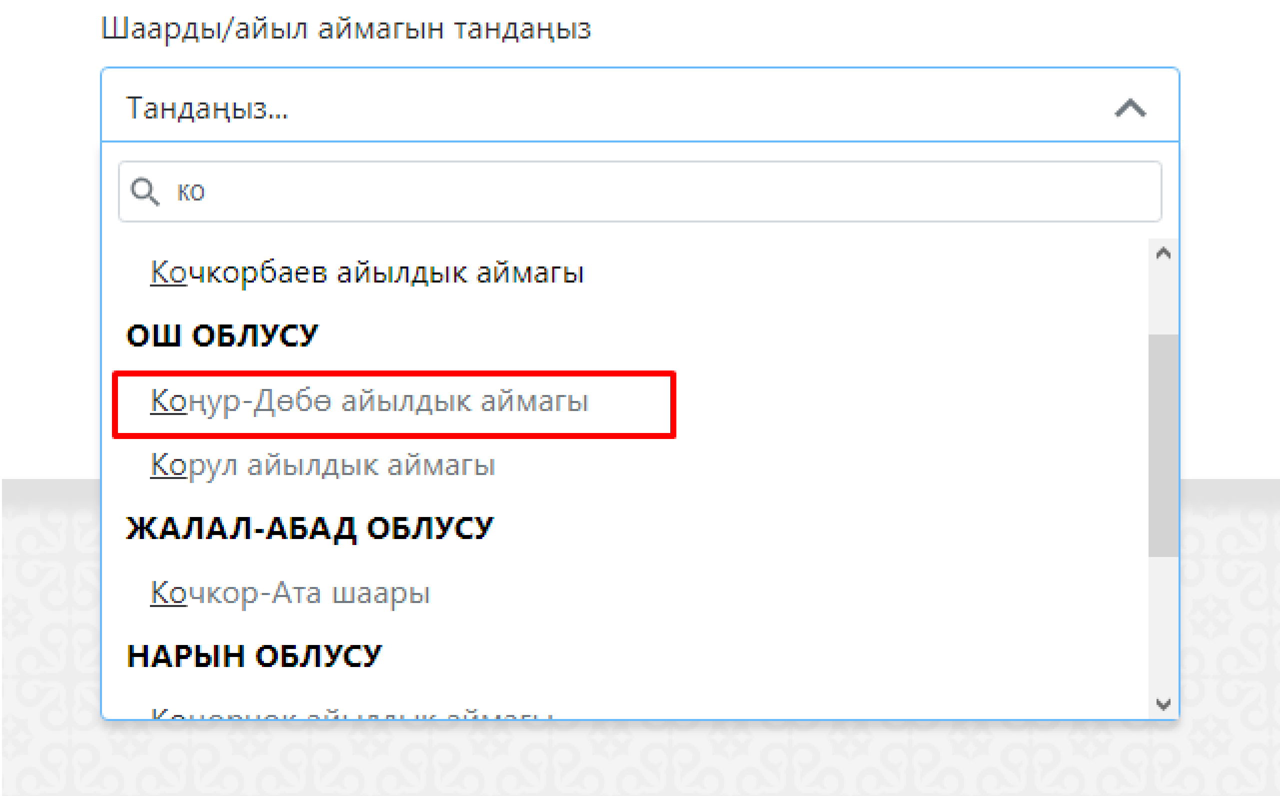
- Андан кийин, менюда пайда болгон калктуу конушту тандаңыз



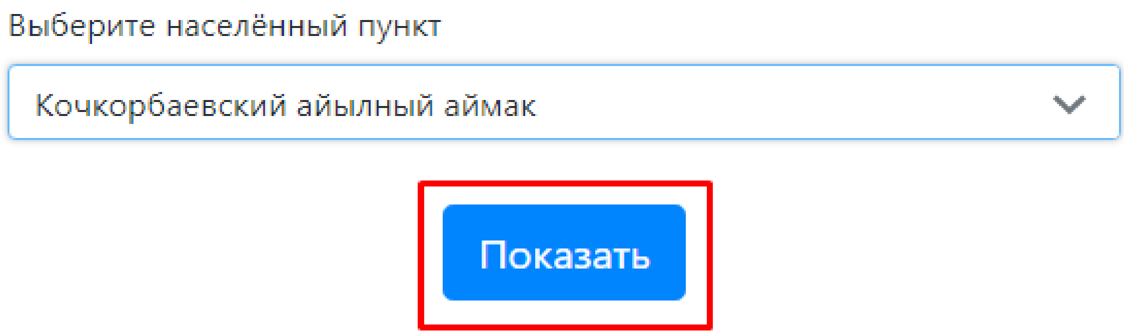
- Калктуу конушту тезирээк табуу үчүн **“Издөө”** деген элементти колдонсоңуз болот.



- Эгерде кайсы бир калктуу конуш тууралуу маалымат болбосо (б.а., ошол калктуу конуштар боюнча эч кандай маалыматтар киргизилбесе), анда бул тизмеде алар боз түстө болот.

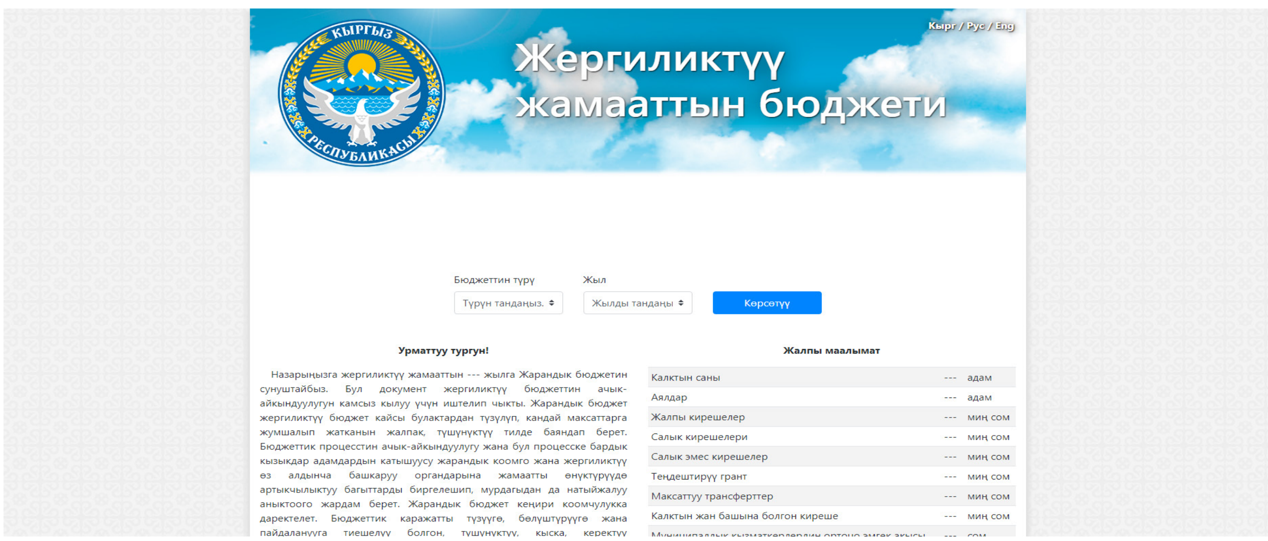


- Калктуу конушту тандап алгандан кийин жылдырманын сол кнопкасы менен “**Көрсөтүү**” деген элементке бассаңыз ошол калктуу конуштун баракчасына өтөсүз.

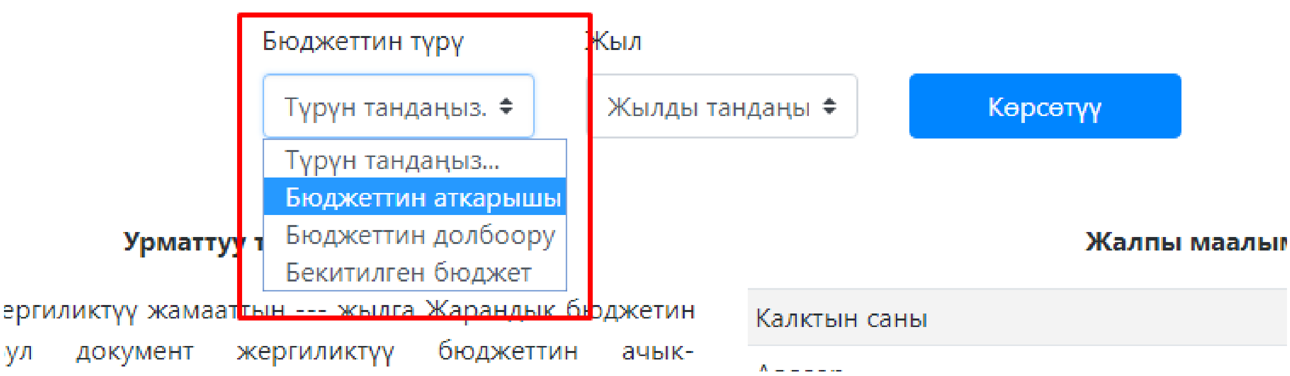


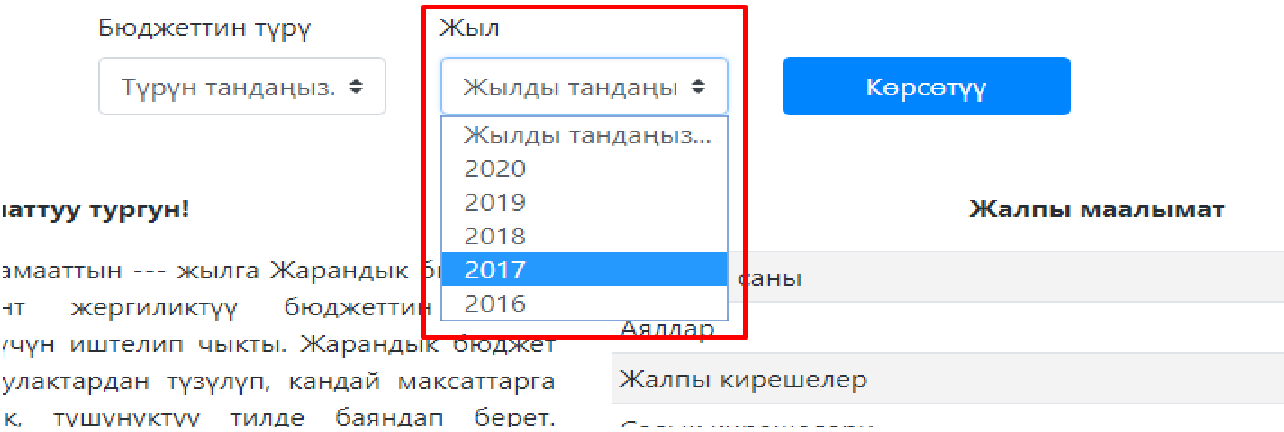
- Бул баракчада кайсы бир мезгилге жана бюджеттин тибине байланбаган жалпы маалыматтар чыгат. Мисалы:

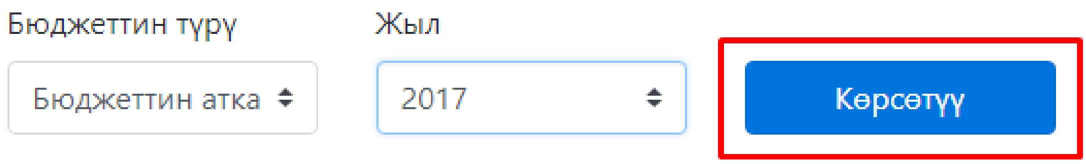
- Кириш сөз;
- ошол калктуу конуш менен байланышуу үчүн маалыматтар;
- негизги терминдердин сүрөттөлүшү;
- бюджеттик календарь.



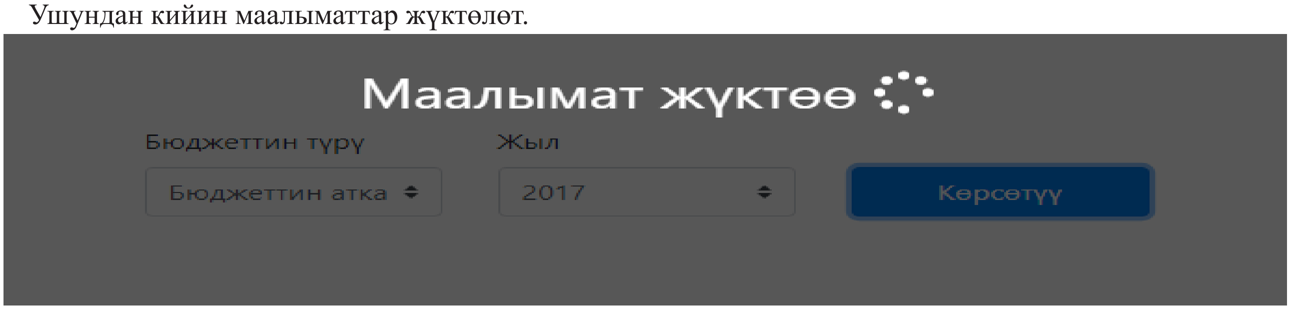
- Бюджеттин тиби жана жылы боюнча Сизди кызыктырган маалыматты көрүү үчүн тиешелүү элементтерди тандап алып, жылдырманын сол кнопкасын **“Көрсөтүү”** деген элементке басыш керек.







- Ушундан кийин маалыматтар жүктөлөт.



- Маалыматтар ийгиликтүү жүктөлгөн соң Сиз тандап алган жыл үчүн бар болгон бардык маалыматтарга ээ болосуз. Алар:

- жалпы маалымат;
- социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын артыкчылыктуу маселелери;
- бюджеттин киреше жана чыгаша бөлүмдөрү тууралуу маалымат (графика түрүндө);
- бюджеттен тышкаркы инвестициялар жана алардын чыгашалары тууралуу маалымат.

Бюджеттин аткарышы (2017 жыл)

Урматтуу тургун!

Назарыңызга жергиликтүү жамааттын 2017 жылга Жарандык бюджетин сунуштайбыз. Бул документ жергиликтүү бюджеттин ачык-айкындуулугун камсыз кылуу үчүн иштелип чыкты. Жарандык бюджет жергиликтүү бюджет кайсы булактардан түзүлүп, кандай максаттарга жумшалып жатканын жалпак, түшүнүктүү тилде баяндап берет. Бюджеттик процесстин ачык-айкындуулугу жана бул процесске бардык кызыкдар адамдардын катышуусу жарандык коомго жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарына жамаатты өнүктүрүүдө артыкчылыктуу багыттарды биргелешип, мурдагыдан да натыйжалуу аныктоого жардам берет. Жарандык бюджет кеңири коомчулукка даректелет. Бюджеттик каражатты түзүүгө, бөлүштүрүүгө жана пайдаланууга тиешелүү болгон, түшүнүктүү, кыска, керектүү маалыматтар камтылган бул документти ар бир адам колдоно алат.

Мэр/башчы:

Эгерде бюджет жөнүндө толугураак маалымат алгыңыз келсе финансы бөлүмүнүн башчысына төмөнкү адрес боюнча кайрылыңыз:

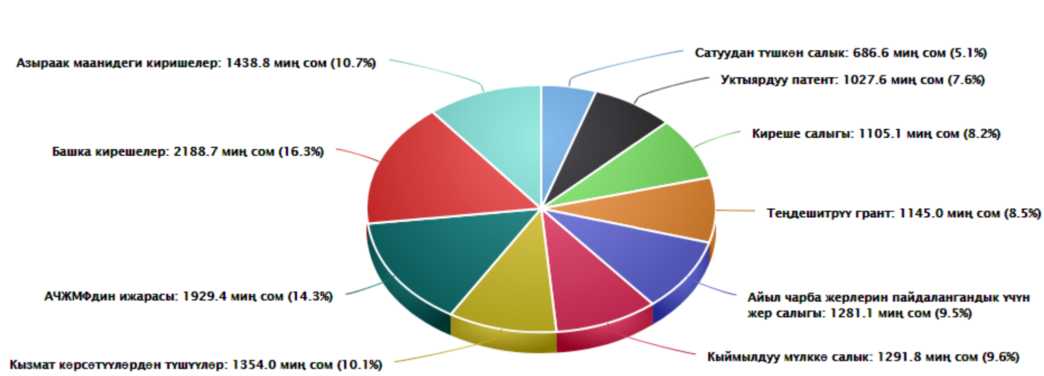
Жалпы маалымат

Калктын саны	7501	адам
Аялдар	3785	адам
Жалпы кирешелер	13448.1	миң сом
Салык кирешелери	6449.5	миң сом
Салык эмес кирешелер	5853.6	миң сом
Теңдештирүү грант	1145	миң сом
Максаттуу трансферттер	0	миң сом
Калктын жан башына болгон киреше	1.79	миң сом
Муниципалдык кызматкерлердин орточо эмгек акысы	9.6	сом
Муниципалдык менчиктен түшкөн киреше	339	миң сом
Муниципалдык объектилердин саны	11	даана
Айы чарба жерлеринин мамлекеттик фонду (АЧЖМФ)	1171	га
Короо-жай участогун өлчөмү	251	га
Айыл чарба жерлеринин өлчөмү	5466	га

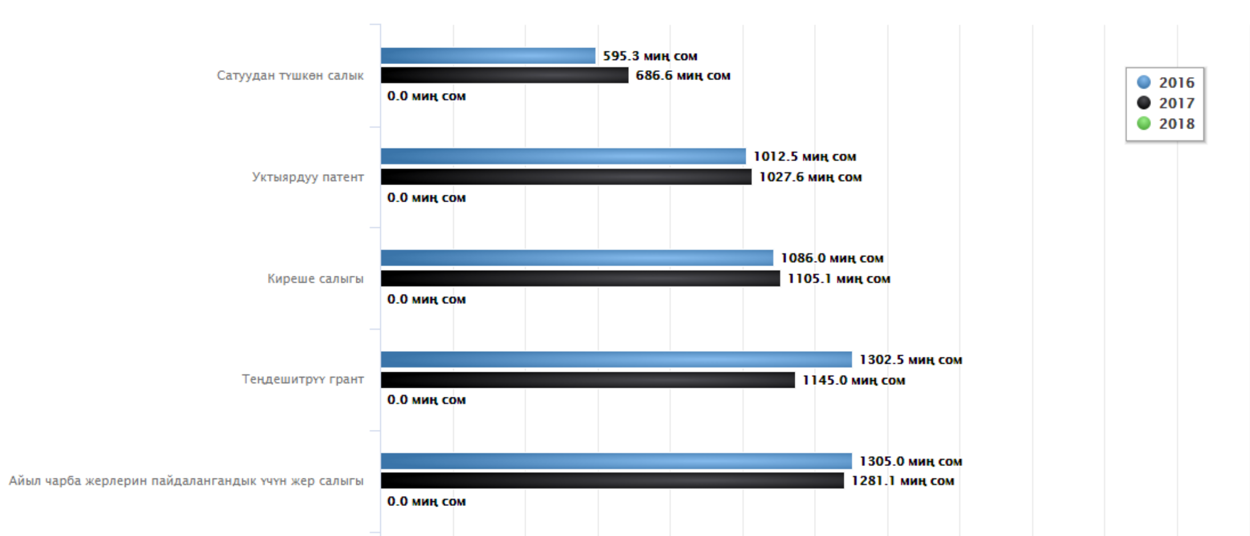
Социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын негизги артыкчылыктары
Ичүүчү суу менен камсыздоо
Калктуу конуштардагы муниципалдык жолдордун иштешин камсыз кылуу
Жалпы пайдалануудагы жерлерге жарык берүүнү уюштуруу
Көрктөндүрүү жана жашылдандыруу
Турмуш-тиричилик калдыктарын жыйноону, ташып кетүүнү жана керектен чыгарууну уюштуруу

Жалпы кирешелердин жылдар боюнча түшүүлөрүн салыштыруу

2017-жылга бюджеттин негизги кирешелери



Жылдар боюнча бюджеттин негизги кирешелерин салыштыруу

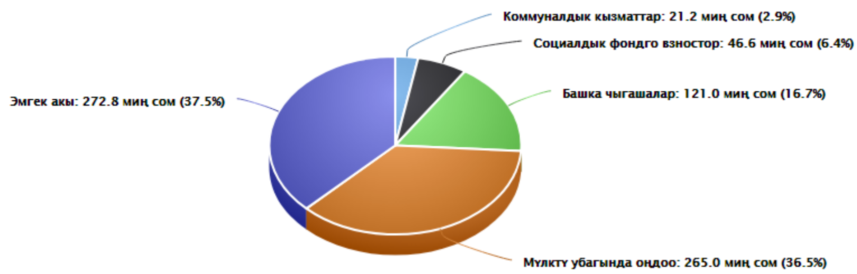


2017-жылга беренелер боюнча аппараттын чыгашаларына бюджеттин негизги чыгашалары

2017-жылга функционалдык классификация боюнча негизги чыгашалар

2017-жылга беренелер боюнча турак жай жана коммуналдык кызмат көрсөтүүлөргө бюджеттин негизги чыгашалары

2017-жылга беренелер боюнча эс алууга, спортко, маданиятка жана динге бюджеттин негизги чыгашалары



Инвесторлор		
ТИКО		
2017 - жылга бюджеттен тышкары тартылган инвестициялар жөнүндө маалымат		
Инвестициялардын жалпы суммасы	2000.00	миң сом
2017 - жылга бюджеттен тышкары инвестициялардын сарпталгандыгы жөнүндө маалымат		
Ичүүчү суу менен камсыздоо	2000.00	миң сом

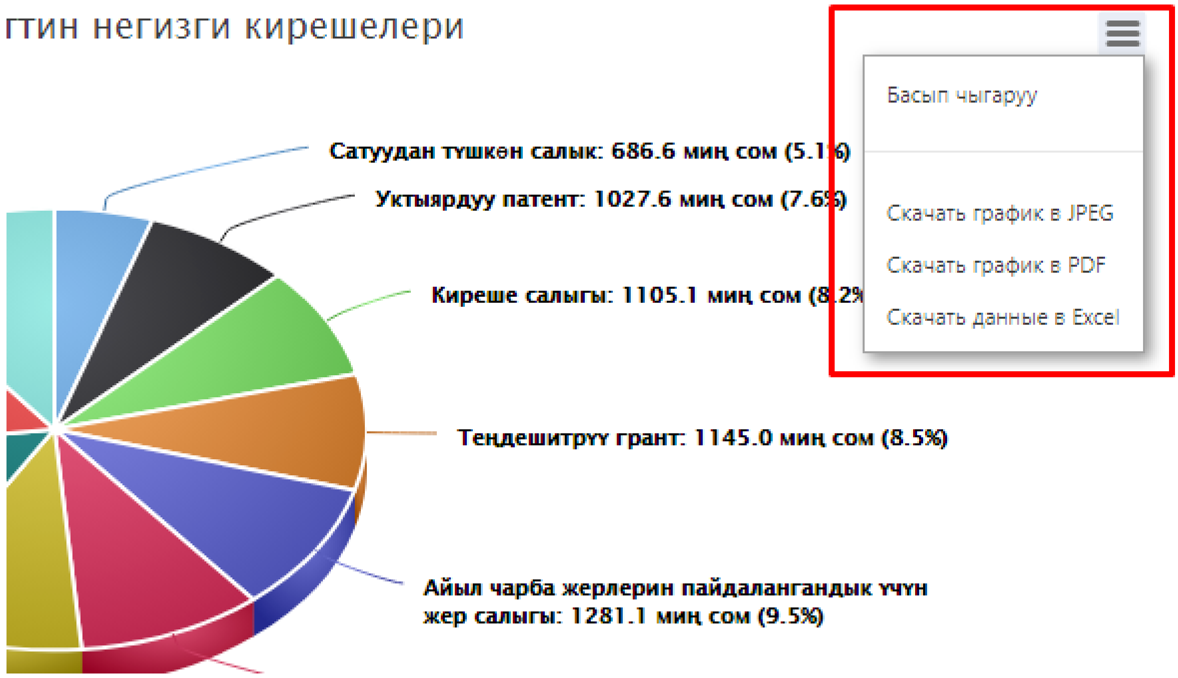
- Ар бир графиканын үстү жагындагы оң бурчта үч тик сызык түрүндө элемент болот

миң сом (5.1%)

миң сом (7.6%)

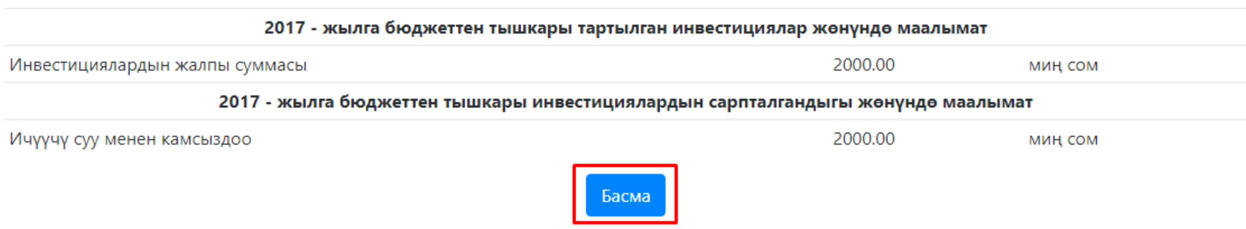
- Жылдырманын сол кнопкасын бассаңыз кошумча меню чыгат. Ал жерден Сиз:

- бул графиканы басып чыгара аласыз;
- графиканы jpeg форматында сүрөт түрүндө сактай аласыз;
- графиканы pdf форматында документ түрүндө сактай аласыз;
- графиканы Excel форматында документ түрүндө сактай аласыз.

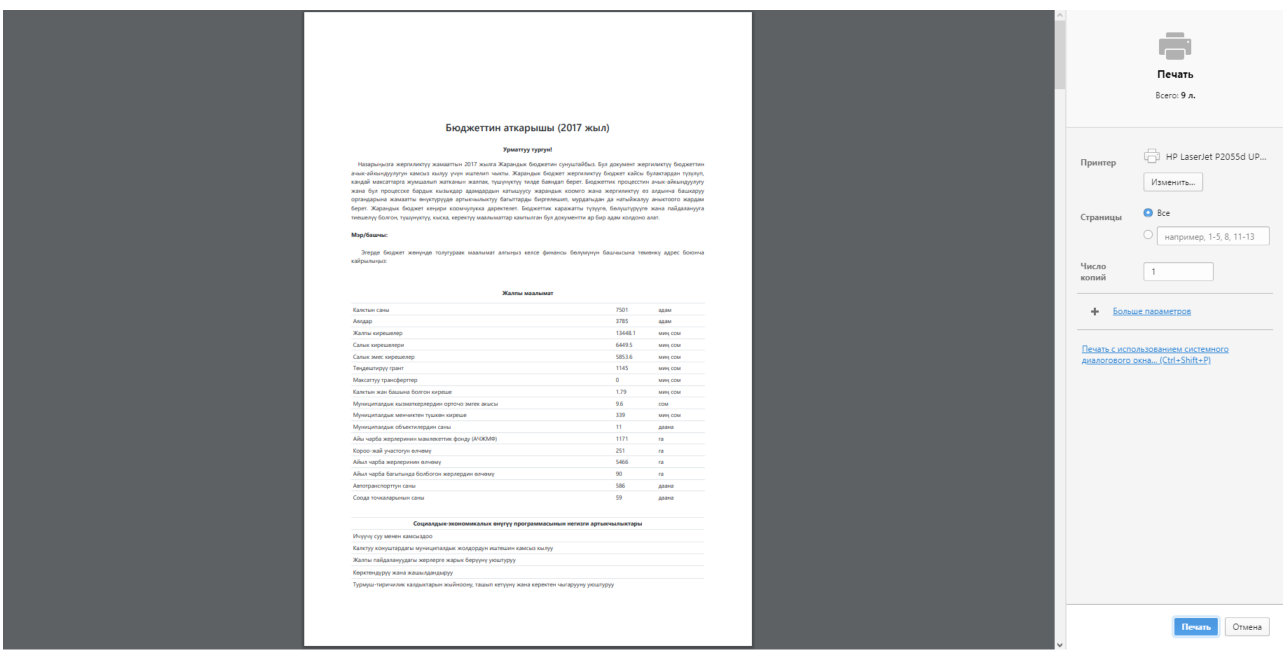


Менюдагы керектүү пунктту тандап алган соң Сиздин операциялык системаңызда диалог терезеси пайда болот. Ал терезе графиканы принтерге басып чыгарууга жиберет же Сиз тандап алган варианттардын биринде сактап коёт.

Баракчанын этегинде **“Басма”** деген элемент бар, аны басканда Сиздин браузердин диалог терезеси пайда болот. Бул терезе Сизге керектүү калктуу конуш боюнча бардык маалыматты принтериңизден басып чыгарууга жиберет.



2017 - жылга бюджеттен тышкары тартылган инвестициялар жөнүндө маалымат		
Инвестициялардын жалпы суммасы	2000.00	миң сом
2017 - жылга бюджеттен тышкары инвестициялардын сарпталгандыгы жөнүндө маалымат		
Ичүүчү суу менен камсыздоо	2000.00	миң сом



Эскертүү: бардык графикаларда кандай маалыматтар болсо, ошолор гана чыгат. Мисалы: эгерде кирешелердин жана чыгашалардын кайсы бир пункту боюнча маалымат киргизилбесе же бул пункттар боюнча кирешелер жана чыгашалар такыр эле болбосо, анда графикаларда маалымат чыкпайт. Графикаларда ар бир калктуу конуш тууралуу маалымат өз-өзүнчө болот.

Администратор үчүн колдонмо

“Жарандык бюджет” Тиркемесинин административдик бөлүгү төмөнкүлөрдү камтыйт:

- логин (колдонуучунун аты) жана сыр сөз менен кирчү баракча;

- бюджеттин зарыл болгон тиби жана жылы боюнча маалыматты тандап алууга мүмкүнчүлүк берген баракча. Бул баракчада ошол калктуу конуш боюнча кеңири маалымат чыгат, негизги терминдердин түшүндүрмөлөрү, бюджеттик календарь, тандалып алынган жылга карата социалдык-экономикалык өнүгүү программасы боюнча артыкчылыктуу маселелер, графика түрүндө бюджеттин тандалып алынган тиби (чыгаша жана киреше бөлүктөрү) боюнча кенен маалымат, бюджеттен тышкаркы инвестициялар тууралуу маалымат болот. Мындан тышкары бардык маалыматтарды да, бюджеттин тандалып алынган тиби боюнча өз-өзүнчө графикаларды да басып чыгаруу жана сактап алуу мүмкүнчүлүгү болот;

- байланыш маалыматты киргизчү баракча (АӨ башчынын/мэрдин аты-жөнү, дареги, байланыш үчүн телефон номери, электрондук почтанын дареги, web-сайттын дареги жазылат);

- жалпы маалыматты киргизчү баракча (калктын саны, аппараттын саны, жер участокторунун көлөмү ж.б.);

- социалдык-экономикалык өнүгүү программасы боюнча артыкчылыктуу маселелерди киргизчү баракча;

- бюджеттин долбоору (кирешелер жана чыгашалар), бекитилген бюджет, бюджеттин аткарылышы боюнча маалыматты киргизчү баракча;

- бюджеттен тышкаркы инвестициялар тууралуу маалыматты (чыгашалар жана кирешелер) киргизчү баракча.

Бекитилген жергиликтүү бюджет боюнча жарандык бюджетти жергиликтүү кеңеш бекиткенден кийин 15 календарлык күндүн ичинде түзүп, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий веб-сайтында жарыялоо сунушталат. КР Бюджеттик кодексине ылайык, жергиликтүү бюджет республикалык бюджет жөнүндө мыйзам долбоору кабыл алынгандан кийин бир айдын ичинде бекитилет. Республикалык бюджет жөнүндө мыйзам долбоорун Жогорку Кенеш жаңы бюджетик жыл башталганга чейин бир айдын ичинде карап чыгып, кабыл алат.

Жергиликтүү бюджеттин аткарылышы боюнча Жарандык бюджетти жергиликтүү кеңеш бюджетти бекиткенден кийин 15 күндүн ичинде, бирок 1-марттан кеч эмес мөөнөттө түзүп, жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий веб-сайтында жарыялоо сунушталат.

Жергиликтүү бюджеттин долбоору боюнча Жарандык бюджет жергиликтүү бюджетин долбоору боюнча сапаттуу жана натыйжалуу коомдук угууларды өткөрүү максатында түзүлөт. Жергиликтүү бюджеттин долбоору боюнча Жарандык бюджет коомдук угуулардын материалы катары кызмат кылат. КР Бюджеттик кодекстин 127-беренесине ылайык, коомдук бюджеттик угууларга материалдар коомдук бюджеттик угууларды өткөргөнгө чейин 10 күн мурда тиешелүү мамлекеттик органдын жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органынын расмий веб-сайтында жарыяланууга тийиш.

Административдик бөлүк Финансы-экономикалык бөлүмдүн (ФЭБ) жетекчилерине жана кызматкерлерине арналган. Аларга калктуу конуш боюнча так бюджеттик маалыматтарды киргизүү үчүн жоопкерчилик жүктөлөт. Тиркеме менен иштөө үчүн кызматкерде ага кирүүгө укугу бар болушу керек. Жооптуу кызматкер киргизген маалыматтар автоматтык түрдө Жарандык бюджет болуп өзгөрөт. Жарандык бюджетте бюджеттик маалымат графикаларды жана таблицаларды колдонуу менен, жөнөкөй жана түшүнүктүү формада берилет.

Административдик бөлүккө кирүү үчүн, тагыраак айтканда логин жана сыр сөздү алуу үчүн төмөнкү электрондук дарекке кат жазыңыз: gb.minfin.kg@mail.ru же болбосо башкы бетте көрсөтүлгөн телефонго чалыңыз.

Логинди жана сыр сөздү алгандан кийин аларды баракка жазып алыш керек же эстеп калуу зарыл. Административдик панелге чочун адамдар кирип албашы үчүн логин менен сыр сөздү үчүнчү жактарга бербеш керек. Антпесе жалпысынан Сиздин калктуу конуш жана бюджеттердин типтери тууралуу киргизген маалыматыңыз өзгөртүлүп, же такыр эле жоголуп кетиши ыктымал.

Административдик панелге биринчи жолу кирген учурда Сиздин калктуу конушуңуз тууралуу эч кандай маалымат чыкпайт. Болгону статистикалык маалыматтар гана көрүнөт: калктуу конуштун аталышы, салам сөздүн шаблону, терминдердин чечмелениши жана бюджеттик календарь. Таблица жана графикалар түрүндөгү калган маалыматтар администратор киргизе турган маалыматтардын негизинде түзүлөт. Салыштыруучу графикаларды туура киргизип, маалымат чыгышы үчүн өткөн жыл, ушул жыл жана кийинки жылдар үчүн маалыматтарды киргизиш керек (кайсы бөлүмдөрдө каралса, ошол жерлерге). Ар бир бөлүмдө талап кылынган жылга жараша толтуруп чыгыш керек болгон жерлер (талаалар) бар. Маалыматтар бюджеттик календарга жараша киргизилип турат.

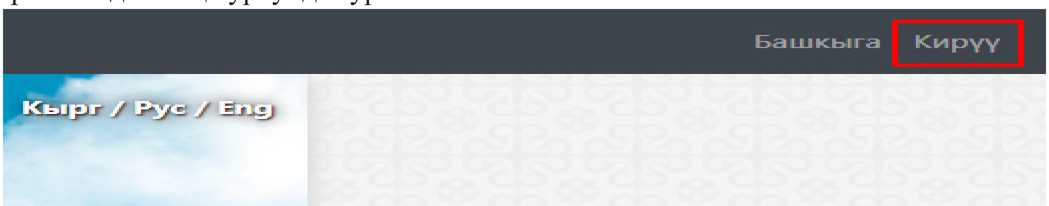
Бюджеттик календарь

Иш-чаралар	Мөөнөттөр
Жергиликтүү бюджеттин аткарылышы тууралуу отчеттун долбоору боюнча жарандардын коомдук угууларга (мындан ары – КУ) катышуусу.	январь-февраль
Социалдык-экономикалык өнүктүрүү программасынын (мындан ары – СЭӨП) долбоору боюнча жарандардын КУга катышуусу.	март-май
Жергиликтүү бюджеттин долбоору боюнча жарандардын КУга катышуусу. Жергиликтүү бюджеттин долбоору СЭӨПнын негизинде түзүлөт.	июнь - август
Жергиликтүү бюджетти жергиликтүү кеңештин сессиясында бекитүү.	ноябрь-декабрь

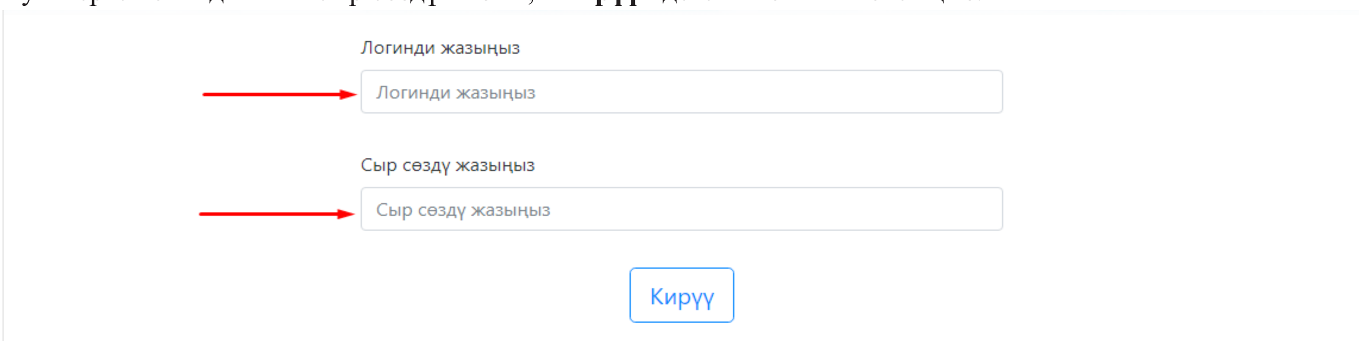
Бош жерлерди сандар менен толтуруп чыгып, маалыматтын басымдуу бөлүгү киргизилет. Ар бир сандык жерлер чен өлчөм бирдиктери менен белгиленген. Айталы, акчалай санды билдирген маалымат киргизилген жер (талаа) миң сом менен өлчөнөт.

Ар бир бөлүмдү толтуруп чыккан соң киргизилген бардык маалыматтарды сактап калыш керек (Колдонмодо бул тууралуу айтылат). Андан соң ката таап калсаңыз, бардык киргизилген маалыматты редакциялап чыкса болот. Сиз маалыматты сактап койгон соң ал Тиркеменин колдонуучулары үчүн жеткиликтүү болот жана каалаган адам көрө алат.

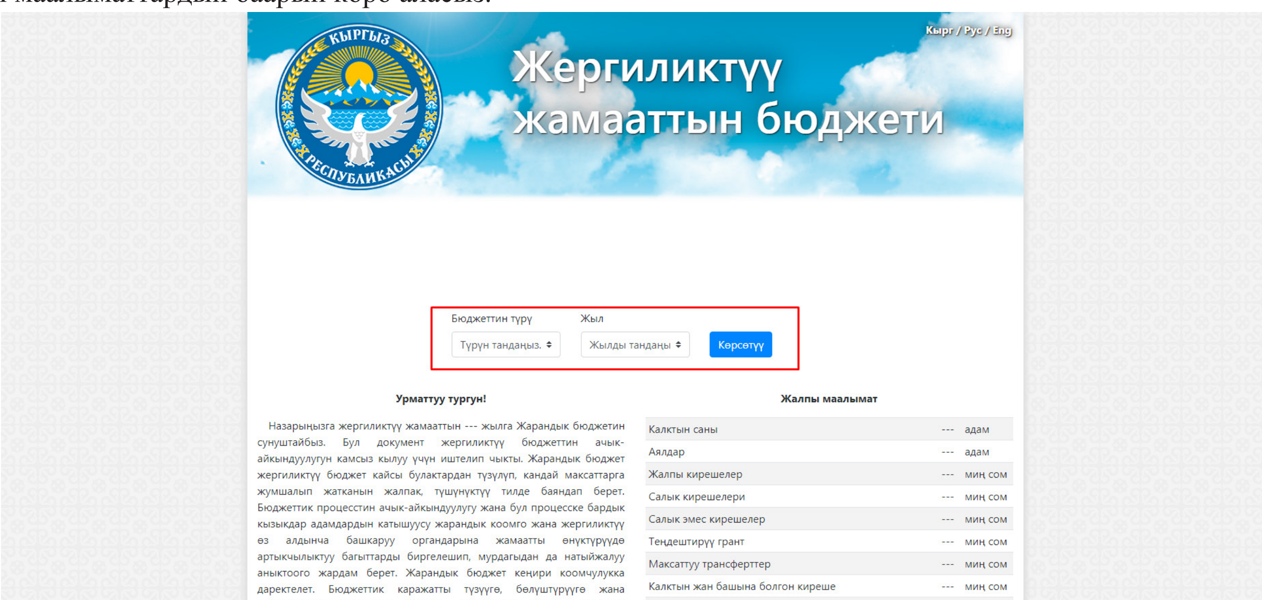
Логинди жана сыр сөздү алгандан кийин авторлоштуруу баракчасына өтүш керек. Ага кирүү үчүн элемент баракчанын үстү жагындагы оң бурчунда турат.



Бул жерге логинди жана сыр сөздү жазып, **“Кирүү”** деген кнопканы басыңыз.

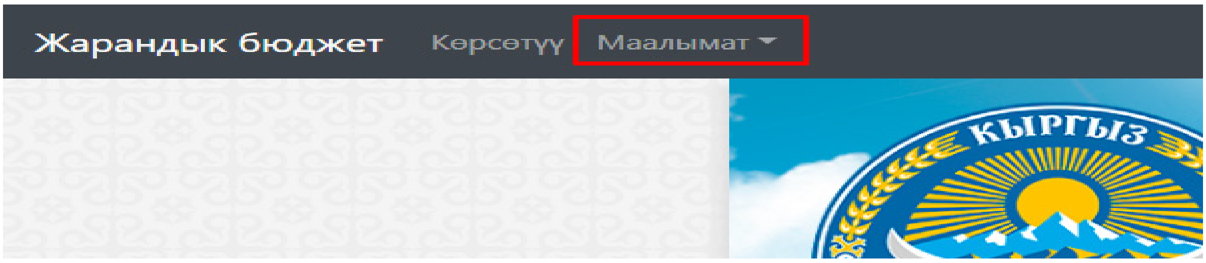


Административдик панелге киргенден кийин Сиз өзүңүздүн калктуу конушуңуз тууралуу маалыматтарды камтыган баракчага өтөсүз. Бул жерден бюджеттин зарыл болгон тиби боюнча белгилүү бир мезгил үчүн керек болгон маалыматтардын баарын көрө аласыз.

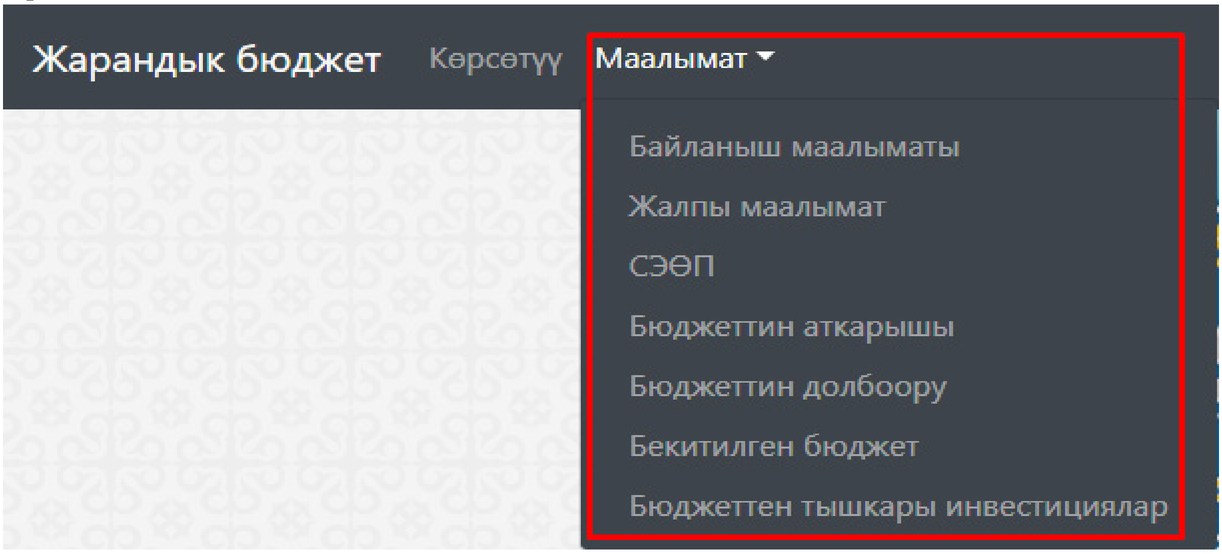


Сиздин калктуу конуш тууралуу маалыматты киргизип, бюджеттин аткарылышы, бюджеттин долбоору, бекитилген бюджет, бюджеттен тышкаркы инвестициялар боюнча маалыматты толтуруу үчүн жылдырманын

сол кнопкасы менен **“Маалымат”** деген элементке басыш керек. Бул элемент баракчанын үстүнкү бөлүгүндө жайгашкан.



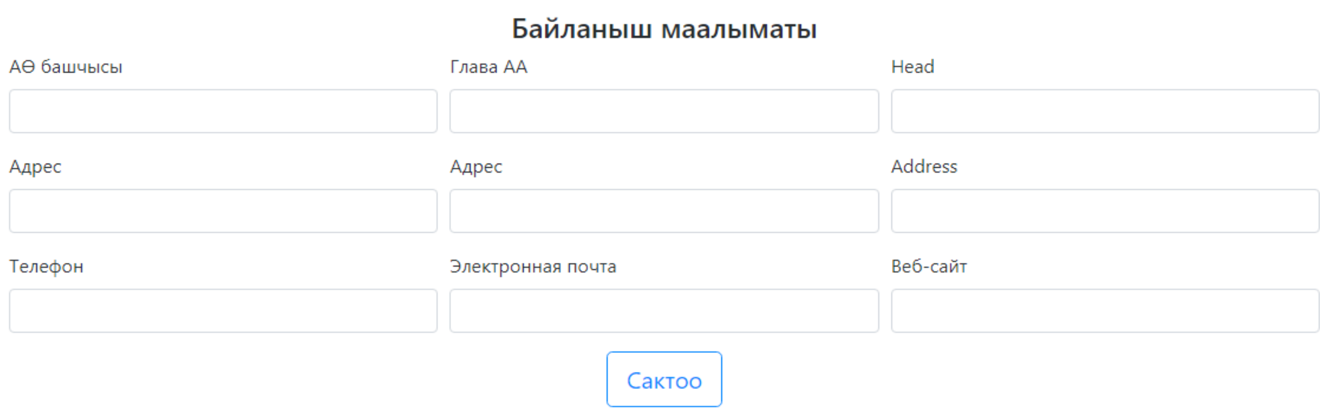
Пайда болгон менюда Сиз зарыл болгон бөлүмгө өтүп, маалыматты киргизүү же редакциялоо үчүн ар кандай пунктчалар ачылат.



1. Байланыш үчүн маалымат

Бул бөлүмгө калктуу конуштун айыл өкмөтү/мэрия менен байланышуу үчүн маалыматтар, ошондой эле АӨ башчысынын/мэрдин аты-жөнү киргизилет. Даректерди жана аты-жөнүн орус жана кыргыз тилинде киргизип чыгыш керек. Бул маалыматтар англис транскрипциясына автоматтык түрдө өткөрүлөт.

Бардык маалыматтарды киргизгенден кийин аларды дайындар базасында сактап калуу үчүн **“Сактоо”** деген жерди басыңыз.

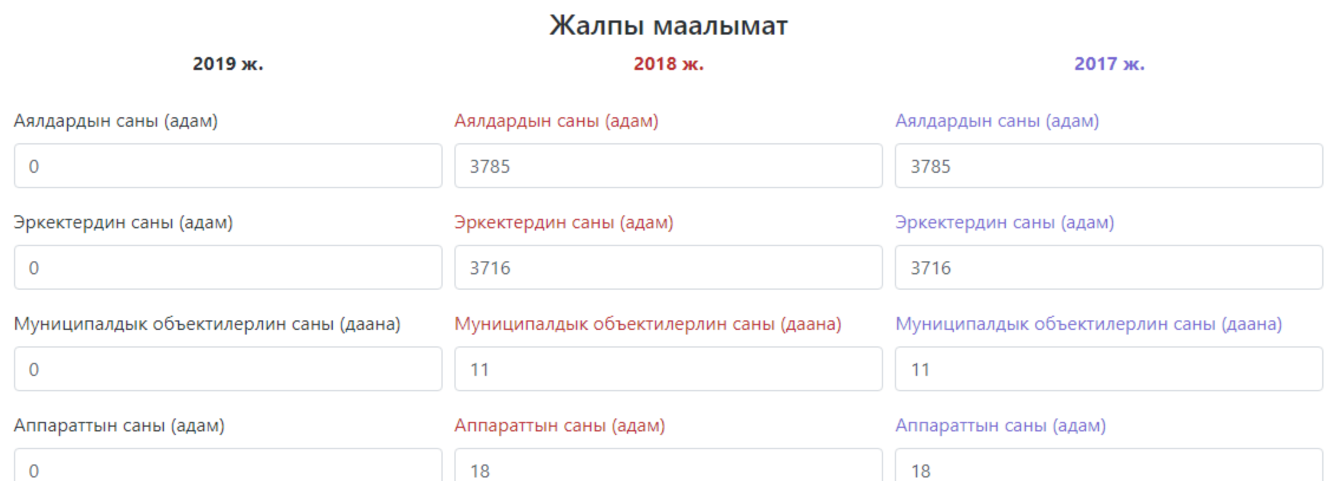


2. Жалпы маалымат

Бул бөлүмгө калктуу конуш тууралуу жалпы маалымат киргизилет. Мисалы: калктын саны, жер участокторунун көлөмү, аппараттын саны ж.б.

Маалыматтарды киргизүү үчүн талаалар жылдар боюнча 3 тилкеге бөлүнгөн жана түстөр менен айырмаланат. Биринчи жолу толтуруп жатканда үч жыл үчүн маалыматты киргизиш керек. Андан кийин ушул жыл үчүн гана маалыматтарды киргизип туруу зарыл. Бул бөлүмдө каталарды азайтуу үчүн сандык маалыматтар гана киргизилет. Бош орун калтырууга, тамга же башка символдорду жазууга болбойт – алар автоматтык түрдө өчүрүлөт. Бүтүн жана бөлчөктүк бөлүккө чекит « . » ажыратып турат.

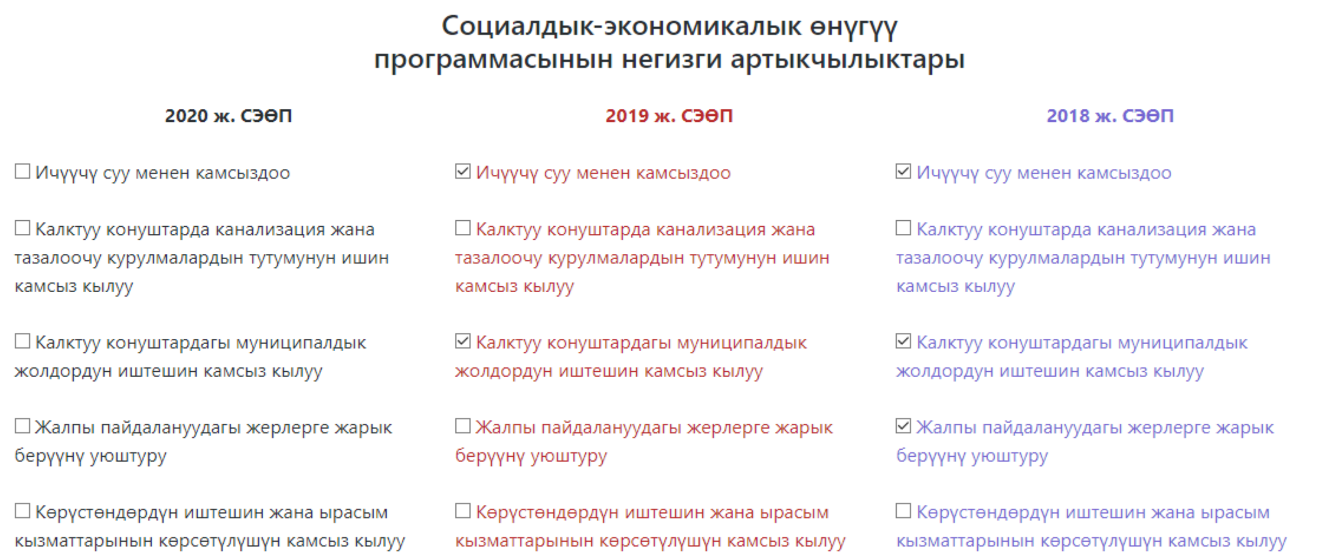
Бардык маалыматтарды киргизгенден кийин аларды дайындар базасында сактап калуу үчүн **“Сактоо”** деген жерди басыңыз.



3. СЭӨП (Социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын негизги артыкчылыктары)

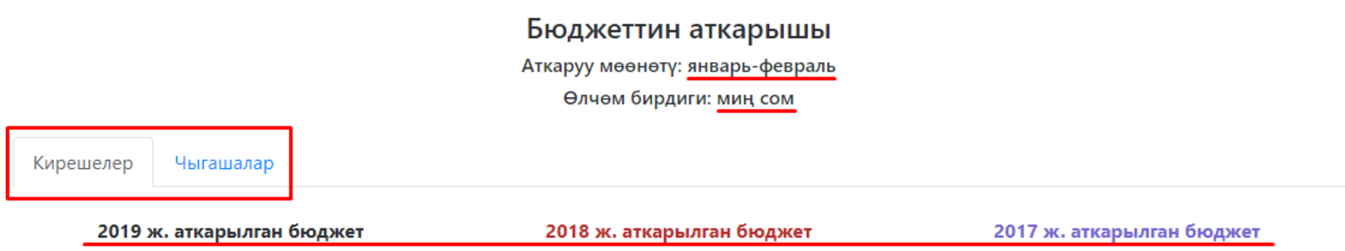
Жергиликтүү бюджеттердин чыгаша бөлүгү Социалдык-экономикалык өнүгүү программасынын негизинде түзүлөт (Кыргыз Республикасынын Бюджеттик кодексинин 80-беренеси). Ошондуктан Жарандык бюджетте СЭӨПте көрсөтүлгөн негизги артыкчылыктар тууралуу маалымат камтылууга тийиш. Бул бөлүмдө маалыматтар жылдар боюнча бөлүштүрүлгөн жана үч тилкеде жайгашкан. Бекитилген СЭӨПтин белгилүү бир жылга артыкчылыктуу багыттарын белгилөө үчүн тийиштүү пункттун жанына белги коюуш керек.

Бардык зарыл болгон пункттар белгиленип чыккандан кийин аларды дайындар базасында сактап калуу үчүн **“Сактоо”** деген жерди басыңыз.



4. Бюджеттин аткарылышы

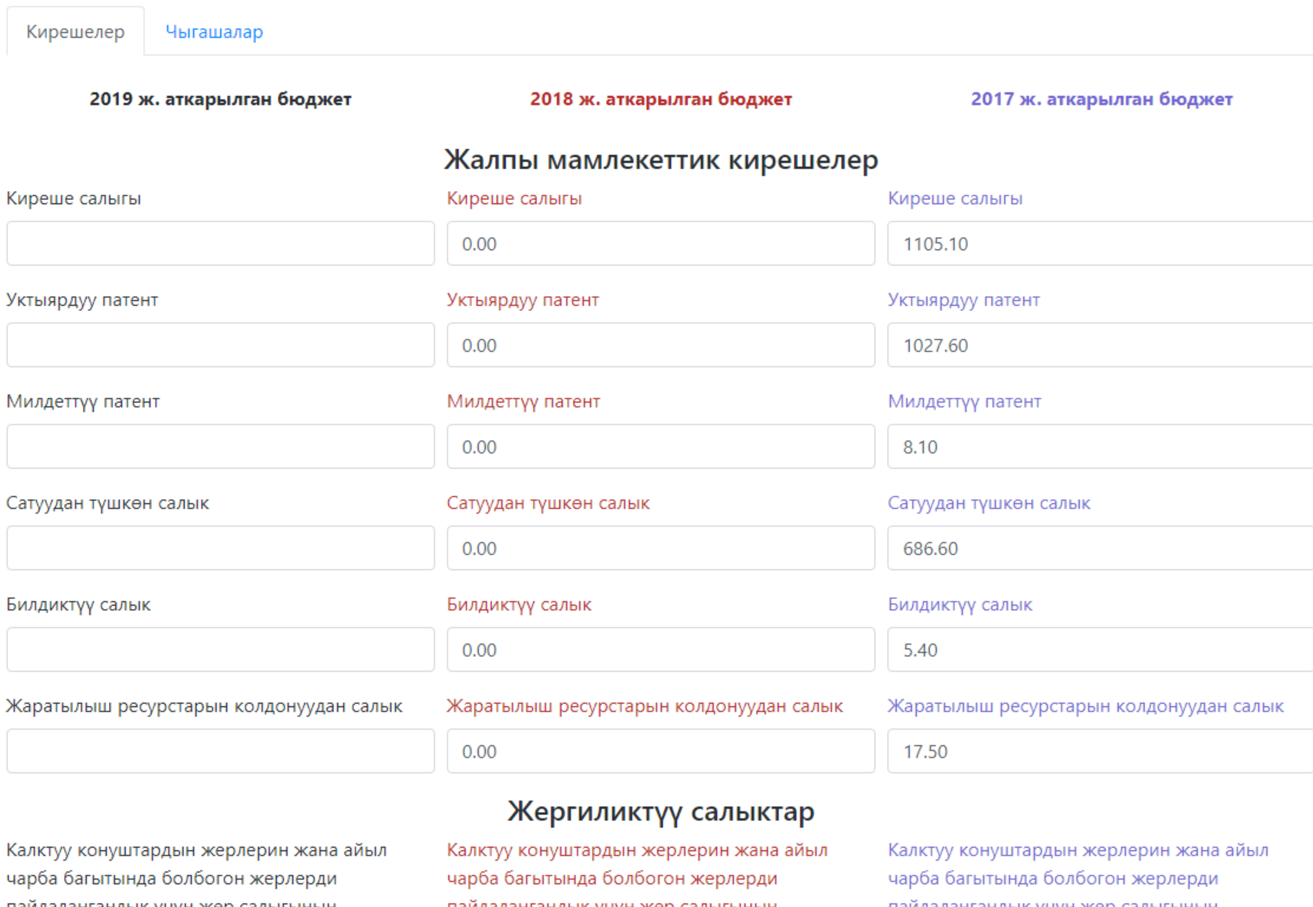
Бул бөлүккө үч жыл үчүн бюджеттин аткарылышы тууралуу маалымат киргизилет (жылдар ар бир тилкенин баш темасында көрсөтүлгөн). Баракчанын үстүңкү бөлүгүндө бул бөлүмдү толтуруу мөөнөттөрү жана талааларга киргизиле турган суммалардын чен өлчөм бирдиктери көрсөтүлгөн. Бөлүктүн эки бөлүмү бар: киреше бөлүм (**“Кирешелер”** салмасы (вкладка)) жана чыгашалар бөлүмү (**“Чыгашалар”** салмасы). Ошондой эле жылдар боюнча 3 тилкеге бөлүнгөн.



Киреше жана чыгаша бөлүмдөрүндөгү талааларды толтуруп жатканда кайсы бир пункттар боюнча маалымат болбосо (кирешелер же чыгашалар жок болсо), бул жер бош калат, аны сактагандан кийин система автоматтык

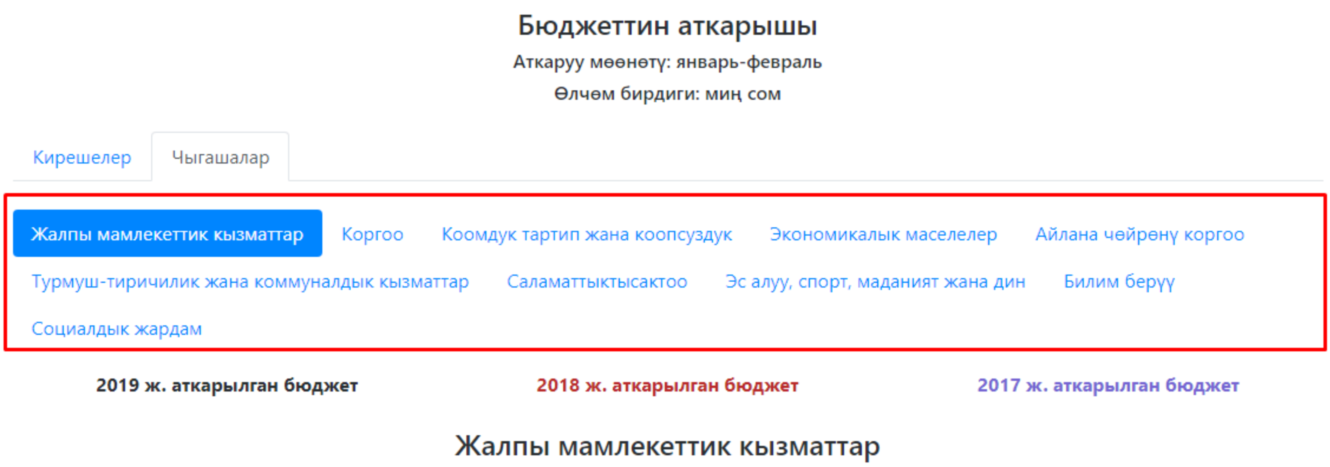
түрдө нөлдөрдү коюп чыгат.

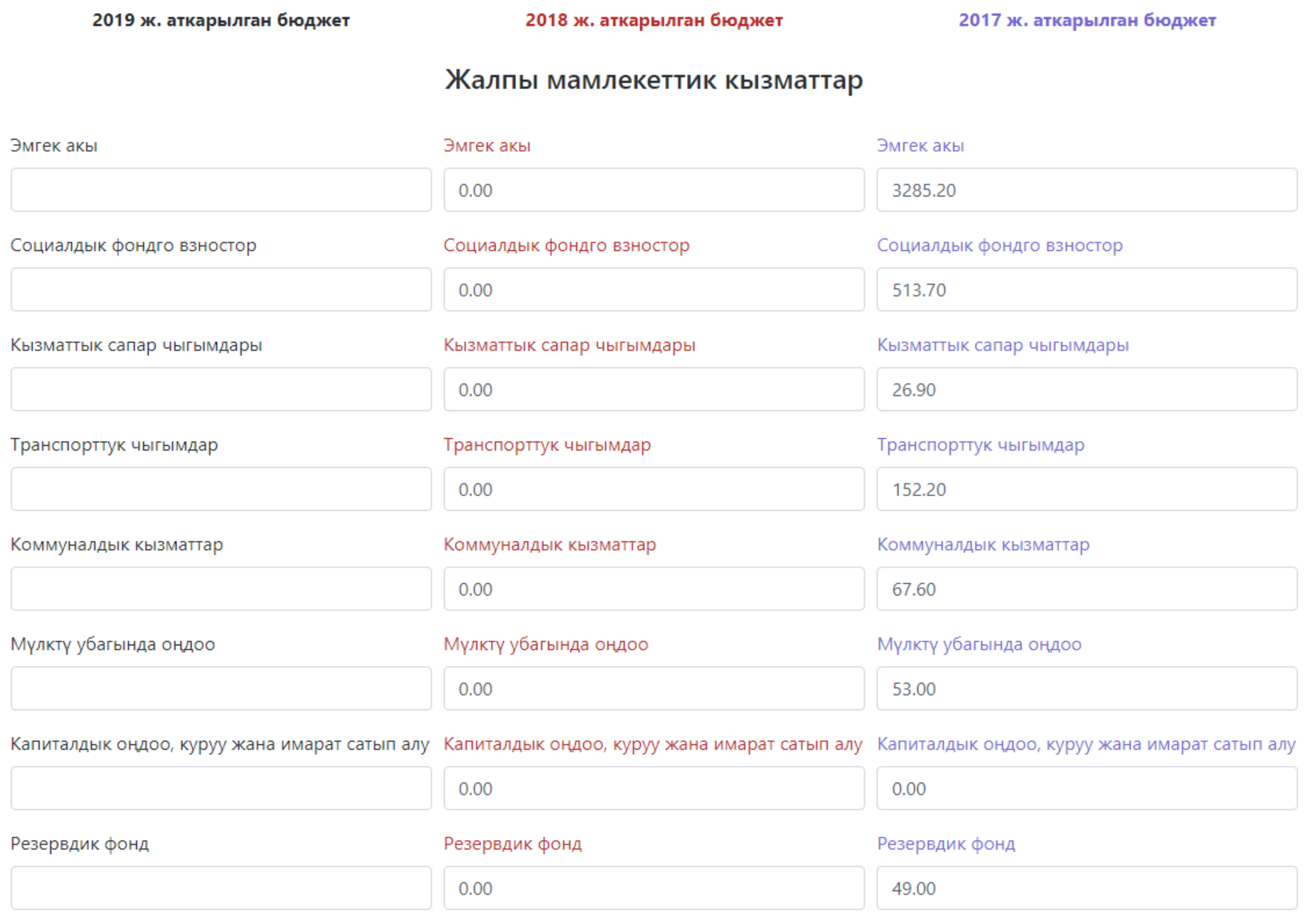
Киреше бөлүгүндө кирешелер түшүп турган өзгөчө маанилүү пункттар көрсөтүлгөн.



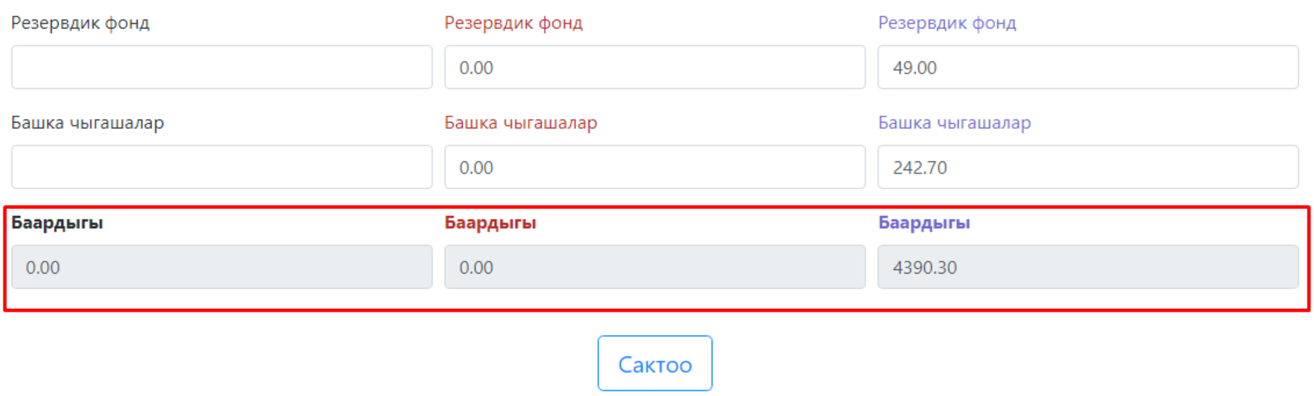
Чыгаша бөлүмдө кайсы багыттар боюнча чыгашалар каралса, ошолордун тизмеси камтылган. Бул тизмедеги ар бир пунктта чыгашалардын тизмеси болот, алар да киреше бөлүмүнө окшош жол менен толтурулат.

Тизмелер Финансы министрлигинин классификациясына шайкеш келет, бирок кыскартылып берилген.





Ар бир тизменин этегинде **“Баардыгы”** деген маалыматтык талаа бар. Бул жерде Сиз киргизип чыккан маалыматтар автоматтык түрдө кошулуп калат. Бул жерден соңку маалыматтар менен Сиз системага киргизген маалыматтарды текшере аласыз.



Бардык маалыматтарды киргизгенден кийин аларды дайындар базасында сактап калуу үчүн **“Сактоо”** деген жерди басыңыз.

5. Бюджеттин долбоору

Бул бөлүккө бюджеттин долбоору тууралуу маалымат киргизилет. Бул бөлүк да **“Бюджеттин аткарылышы”** деген бөлүккө окшош толтурулат.

Бардык маалыматтарды киргизгенден кийин аларды дайындар базасында сактап калуу үчүн **“Сактоо”** деген жерди басыңыз.

6. Бекитилген бюджет

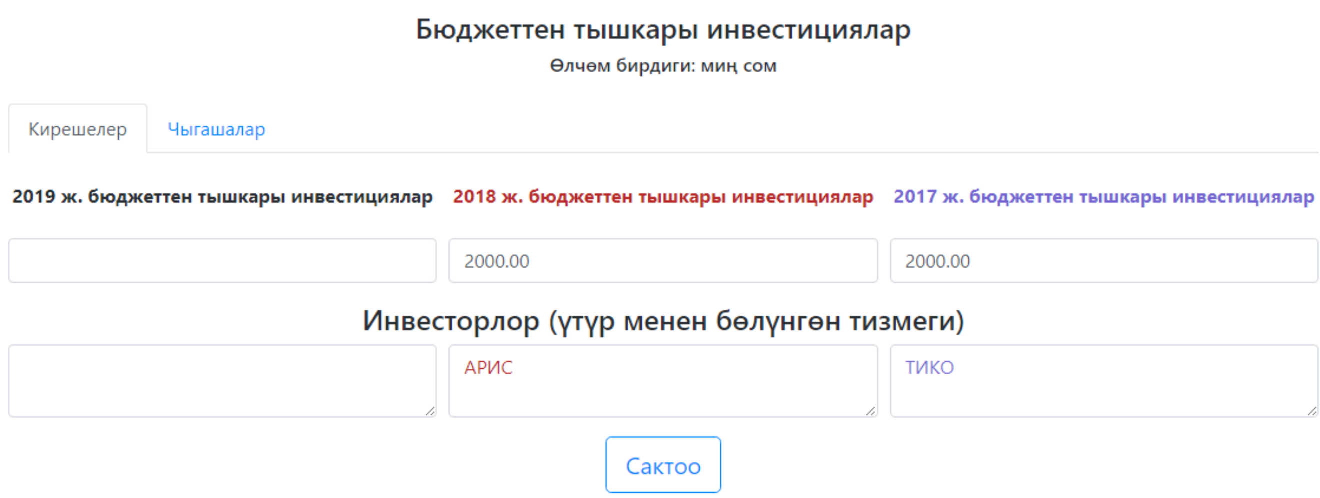
Бул бөлүккө бекитилген бюджет тууралуу маалымат киргизилет. Бул бөлүк да **“Бюджеттин аткарылышы”** деген бөлүккө окшош толтурулат.

Бардык маалыматтарды киргизгенден кийин аларды дайындар базасында сактап калуу үчүн **“Сактоо”** деген жерди басыңыз.

7. Бюджеттен тышкаркы инвестициялар

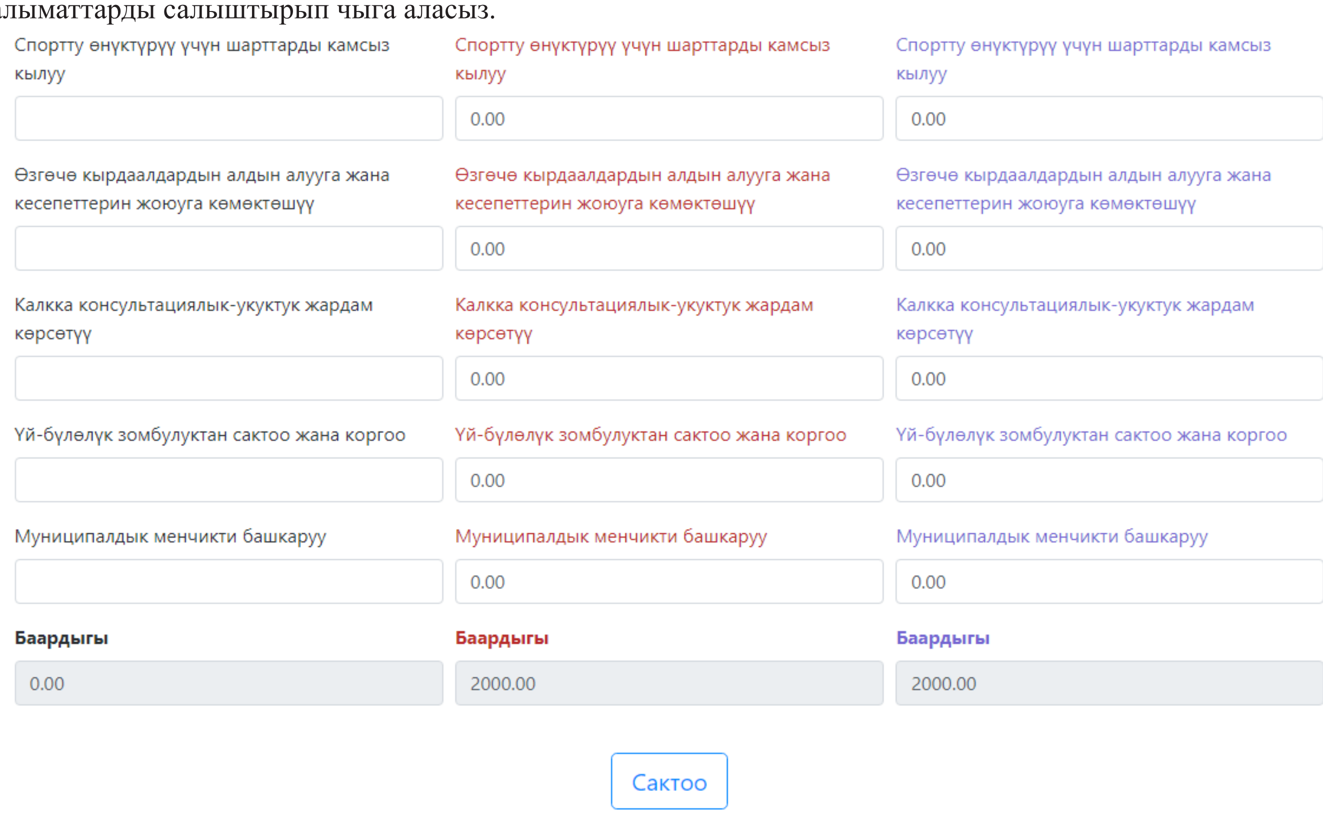
Бул бөлүккө бюджеттен тышкары түшкөн инвестициялар жана алардын чыгымдалышы тууралуу маалымат киргизилет. Бул бөлүктө да киреше жана чыгаша бөлүмдөр бар. Ар бир бөлүм жылдар боюнча 3 тилкеге бөлүнгөн.

Киреше бөлүмгө (**“Кирешелер”** салмасы) жыл ичиндеги бюджеттен тышкаркы инвестициялардын жалпы суммасы тууралуу маалыматты киргизе аласыз. Ошондой эле кааласаңыз бул инвестициялардын булактарын да көрсөтүп койсоңуз болот.



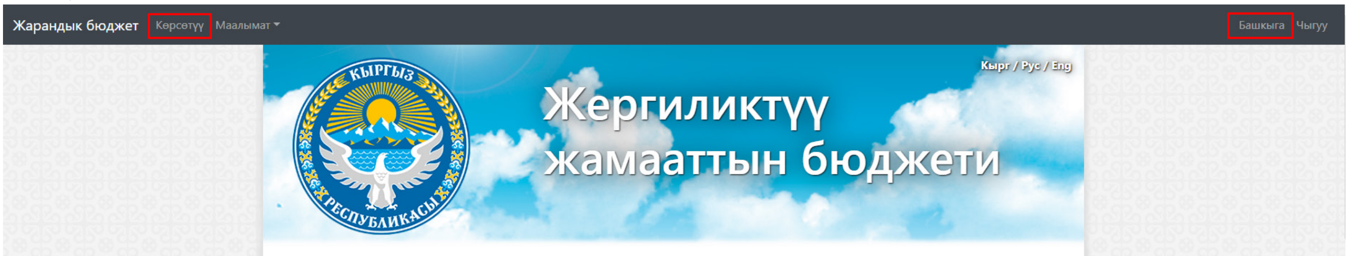
Бардык маалыматтарды киргизгенден кийин аларды дайындар базасында сактап калуу үчүн **“Сактоо”** деген жерди басыңыз.

Чыгаша бөлүмдө (**“Чыгашалар”** салмасы) маалыматтарды киргизүү үчүн талаалар социалдык-экономикалык өнүгүү программасындагы артыкчылыктуу маселелердин тизмеси менен белгиленген жана жылдар боюнча 3 тилкеге бөлүштүрүлгөн. Ар бир тизменин этегинде **“Баары”** деген талаа бар. Бул жерде Сиз киргизип чыккан маалыматтар автоматтык түрдө кошулуп калат. Бул жерден соңку маалыматтар менен Сиз системага киргизген маалыматтарды салыштырып чыга аласыз.

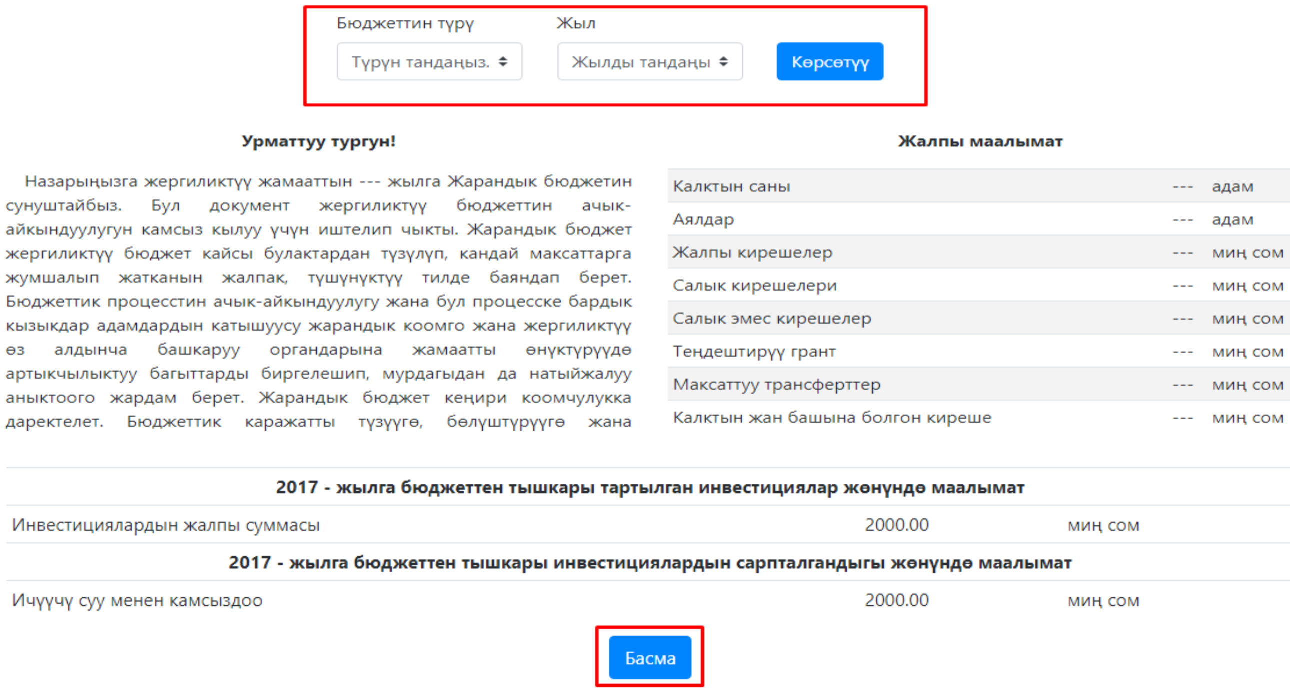


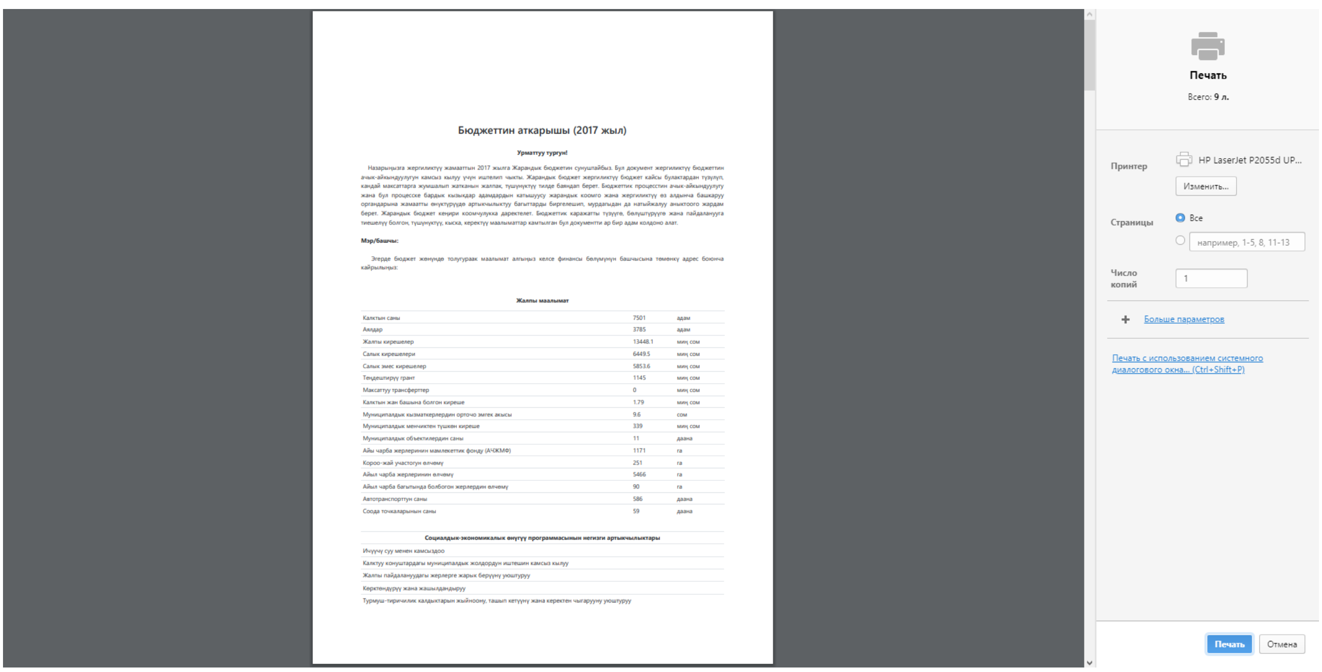
Бардык маалыматтарды киргизгенден кийин аларды дайындар базасында сактап калуу үчүн **“Сактоо”** деген жерди басыңыз.

Сиз киргизип чыккан маалыматтардын негизинде пайда болгон таблицаларды жана графикаларды көрүү үчүн **“Башкы бетке”** өтүшүңүз керек (баракчанын үстү жагындагы **“Көрүү”** же **“Башкы бетке”** деген элементтерди басыңыз).



Бул беттен, жогоруда айтылгандай эле, жылды жана бюджеттин тибин тандап алган соң Сиз графика жана таблица түрүндөгү маалыматтарды көрүп чыгасыз. Эгерде зарыл болсо, бул маалыматтарды принтерден басып чыгарсаңыз болот.





Административдик панелде ишти бүтүргөн соң сөзсүз түрдө ал жерден чыгып кетиш керек. Бул үчүн баракчанын үстүңкү оң бурчундагы **“Чыгуу”** деген элементти басыңыз. Ошондо Сиз киргизген маалыматтарды башкалар уруксатсыз көрө алышпайт.