

**Об утверждении Правил регистрации гражданско-правовых сделок,  
заключаемых государственными учреждениями за счет бюджетных денег**

*Утративший силу*

Постановление Правительства Республики Казахстан от 5 июня 1999 года N 703.  
Утратило силу - постановлением Правительства РК от 27 октября 2004 г. N 1101  
(P041101).

**Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 27.10.2004 №  
1101.**

В соответствии со статьей 44 Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть) K941000\_ и в целях реализации постановления Правительства Республики Казахстан от 25 декабря 1998 года № 1336 P981336\_ "О мерах по предупреждению роста кредиторской задолженности государственных учреждений" Правительство Республики Казахстан постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила регистрации гражданско-правовых сделок , заключаемых государственными учреждениями за счет бюджетных денег. <\*>

Сноска. Пункт 1 утратил силу - постановлением Правительства РК от 25 июля 2002 года № 832 P020832\_ .

2. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 25 декабря 1998 года № 1336 P981336\_ "О мерах по предупреждению роста кредиторской задолженности государственных учреждений" (САПП Республики Казахстан, 1998 г., № 49, ст. 450) следующее изменение:

в пункте 2 слово "квартала" исключить.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию.

Премьер-Министр  
Республики Казахстан

Утверждены  
постановлением Правительства  
Республики Казахстан  
от 5 июня 1999 года N 703

**Правила  
регистрации гражданско-правовых сделок,  
заключаемых государственными учреждениями за счет  
бюджетных денег <\*>**

Сноска. Правила утратили силу - постановлением Правительства РК от 25 июля 2002 года № 832 P020832\_ (см. пункт 1 постановления).

Настоящие правила регистрации гражданско-правовых сделок, заключаемых государственными учреждениями за счет бюджетных денег (далее - Правила), разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 44 Гражданского кодекса Республики Казахстан (Общая часть), а также пунктом 7 постановления Правительства Республики Казахстан от 25 декабря 1998 года № 1336 P981336\_ "О мерах по предупреждению роста кредиторской задолженности государственных учреждений".

Правила регулируют отношения между государственными учреждениями и органами Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан в сфере регистрации гражданско-правовых сделок, заключаемых за счет бюджетных денег.

1. Государственные учреждения, заключающие гражданско-правовые договоры на приобретение товаров (работ, услуг) за счет средств государственного бюджета, регистрируют их в территориальных органах Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан (далее - территориальные органы казначейства).

Договоры, заключаемые государственными учреждениями за счет средств государственного бюджета, но не прошедшие регистрацию в территориальных органах казначейства, не обеспечиваются бюджетными ассигнованиями и в соответствии с пунктом 1 статьи 155 Гражданского кодекса Республики Казахстан считаются несовершенными.

Товары (работы, услуги), приобретенные государственными учреждениями в долг, сверх объема сметных назначений или выделенных лимитов, не подлежат оплате за счет бюджетных денег. За приобретения сверх сметы несут в установленном порядке ответственность должностные лица государственных учреждений.

2. Государственные учреждения представляют в обслуживающий их территориальный орган казначейства для регистрации договор, который должен содержать следующее условие:

договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его регистрации в территориальных органах казначейства (если договором или законодательством не предусмотрен более поздний срок вступления договора в силу).

При регистрации договоров территориальными органами казначейства производится проверка соответствия суммы заключаемого государственным учреждением договора его годовым (бюджетным) назначениям либо выделенным ему лимитам бюджетных денег.

3. Одновременно с договором государственным учреждением представляется в территориальные органы казначейства заявка на регистрацию договора ( приложение 1), которая предварительно регистрируется в журнале регистрации заявок данного государственного учреждения (приложение 2). В журнале ежегодно до начала записей нумеруются все страницы. Журнал при наличии в нем по истечении года свободных листов может быть использован для записей данных заявок в следующем году. Записи в журнале производятся лицом, назначенным ответственным за регистрацию заявок, в хронологическом порядке по мере составления заявок. Записи должны производиться средствами, которые обеспечивают их сохранность на установленный законодательством срок. Ошибки в журнале исправляются путем зачеркивания неправильного текста и надписи над зачеркнутым правильного текста с оговоркой "Исправленному верить", подтвержденной подписями лиц, подписавших заявку, с указанием даты исправления, заверенной печатью. Ответственность за своевременное внесение записей в журнал, за достоверность содержащихся данных в журнале и заявках несет лицо, ответственное за их регистрацию.

Заявка на регистрацию договора должна содержать следующие реквизиты:

- наименование территориального органа казначейства;
- наименование и код государственного учреждения, состоящий из 7-ми знаков (первые три знака - код учреждения-администратора программ, оставшиеся четыре знака - код подведомственного государственного учреждения);
- номер заявки и дату ее заполнения;
- номер договора;
- наименование договора;
- общую сумму договора в тенге с указанием кодов бюджетной классификации (при заключении годовых и текущих договоров суммы, указываемые по строкам "Сумма договора \_\_\_\_\_тенге" и "Сумма на текущий год \_\_\_\_ тенге", проставляются одинаковые; при долголетнем договоре по строке "Сумма договора\_\_\_\_\_ тенге" указывается общая сумма договора, по строке "Сумма на текущий год\_\_\_\_\_ тенге" - сумма на текущий финансовый год);
- срок обязательства (годовое, текущее - согласно бюджетной классификации расходов по экономическим характеристикам бюджета Республики Казахстан).

4. Территориальным органом казначейства при вводе реквизитов заявки на регистрацию договора осуществляется программный контроль за наличием кода государственного учреждения, кода бюджетной классификации, за соответствием кода бюджетной классификации сроку обязательств.

5. Заявка утверждается территориальным органом казначейства в порядке, установленном уполномоченным органом, при соблюдении следующих условий в зависимости от срока обязательства, соответствующего специфике расходов:

если это годовое обязательство, то сумма взятых обязательств по соответствующей специфике не должна превышать остатка планового назначения на год по этой же специфике. По долголетним обязательствам контроль осуществляется по сумме на текущий год;

если это текущее обязательство, то сумма принимаемых обязательств по соответствующей специфике не должна превышать свободный остаток лимита, уменьшенный на сумму неисполненных текущих обязательств.

6. При утверждении заявки на регистрацию договора обязательству присваивается номер, состоящий из 10-ти знаков, первые 3 знака обозначают код учреждения-администратора программ, вторые 4 знака - код подведомственного учреждения, остальные 3 знака - номер обязательства. Договор может заключаться по нескольким спецификам расходов и соответственно столько же принимается обязательств, при этом каждому из них присваивается отдельный последовательный номер.

7. С целью подтверждения принятия обязательства к учету территориальный орган казначейства выдает государственному учреждению справку о регистрации договора (приложение 3), распечатанную после утверждения заявки и присвоения номера обязательству, с отражением присвоенного номера обязательства и номера заявки на регистрацию договора. При регистрации договоров государственных учреждений, содержащихся за счет средств республиканского бюджета, выдается справка формы № 030 (за счет местных бюджетов - формы № 130). Справка о регистрации договора оформляется в двух экземплярах, один из которых заверяется территориальным органом казначейства и выдается государственному учреждению, другой остается в территориальном органе казначейства. Вместе со справкой территориальный орган казначейства возвращает государственному учреждению договор с отметкой о его регистрации. Справка формы № 030 (130) до выдачи государственному учреждению регистрируется территориальным органом казначейства в журнале регистрации справок по взятым обязательствам (приложение 4). Для регистрации справок формы № 030 применяется журнал № 1, для справок формы № 130 - соответственно журнал № 2. В журнале ежегодно до начала записей нумеруются все страницы. Записи в журнале производятся лицом, назначенным ответственным за регистрацию справок, в хронологическом порядке по мере выдачи справок. Записи должны производиться средствами, которые обеспечивают их сохранность на установленный законодательством срок. Ошибки в журнале исправляются путем зачеркивания неправильного текста и надписи над зачеркнутым правильного текста с оговоркой "Исправленному верить", подтвержденной подписями лиц, подписавших справку, с указанием даты исправления, заверенной печатью. Ответственность за

своевременное внесение записей в журнал, выдачу справок государственным учреждениям, за достоверность содержащихся в журнале и справках данных несет лицо, ответственное за регистрацию справок.

8. В случае расторжения, изменения цены договора или реквизитов его сторон, других условий договора государственное учреждение должно перерегистрировать такой договор в территориальном органе казначейства. В связи с этим государственным учреждением представляется в территориальный орган казначейства заявка на внесение изменений к договору (приложение 5). Заявка заполняется исходя из данных справки формы № 030 (130), при повторном изменении условий договора - на основании последней справки формы № 031 (131) (приложение 6). В заявке указывается новая сумма договора, а также номера корректируемых обязательств. Заявка на внесение изменений к договору также должна быть зарегистрирована государственным учреждением в журнале регистрации заявок (приложение 2).

9. В случае изменения условий договора в части исполнения обязательств на меньшую сумму, в заявке на внесение изменений к договору указывается сумма обязательства, равная сумме исполненного обязательства.

10. После утверждения заявки на внесение изменений к договору, обязательству присваивается новый номер в порядке, изложенном в пункте 6 настоящих Правил, и выдается справка об изменениях к договору формы № 031 (131) (приложение 6), которая должна быть зарегистрирована в территориальном органе казначейства.

11. Исполнение государственными учреждениями обязательств по договору проверяется по ведомости контроля за финансовыми обязательствами (приложение 7). Ведомость формируется в территориальном органе казначейства по каждому обслуживаемому государственному учреждению с указанием его семизначного кода и наименования в разрезе кодов бюджетной классификации: для учреждений республиканского подчинения - по форме № 033, местного подчинения - по форме № 133. Ведомость может быть сформирована по одному заданному коду бюджетной классификации или по нескольким кодам бюджетной классификации, по которым есть обязательства.

12. Гражданско-правовые договоры, зарегистрированные в территориальных органах казначейства, но не завершённые в текущем финансовом году, подлежат перерегистрации в следующем текущем году.

По истечении финансового года территориальным органом казначейства, в случае невыполнения принятых обязательств, формируется ведомость неисполненных обязательств (приложения 8, 9): по учреждениям, содержащимся

за счет республиканского бюджета - форма № 034; за счет местных бюджетов - форма № 134. Ведомость неисполненных долголетних обязательств формируется отдельно от текущих и годовых обязательств.

Все обязательства, отмеченные в ведомости формы № 034 (№ 134) на конец финансового года, также должны быть урегулированы в новом финансовом году.

Все неисполненные обязательства подлежат перерегистрации на следующий год на основании представленных государственными учреждениями заявок на внесение изменений к договору (приложение 5), заполненных по данным ведомости формы № 034 (134). В этом случае в заявке в графе "Сумма обязательств" проставляется сумма, равная сумме неисполненного обязательства. При перерегистрации долголетнего обязательства в заявке указываются оставшаяся сумма по договору и сумма на текущий год. В заявке в графе "Номер обязательства" указывается номер предыдущего обязательства.

По каждой зарегистрированной заявке выдается справка формы № 031 (№ 131).

При реорганизации государственных учреждений правопреемники представляют заявку на внесение изменений к договору в обслуживающий территориальный орган казначейства.

При ликвидации государственного учреждения ответственность по гражданско-правовым сделкам наступает в соответствии с гражданским законодательством.

Приложение 1

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование территориального  
органа Казначейства)

\_\_\_\_\_  
(наименование и код государственного учреждения)

Заявка № \_\_\_\_

на регистрацию договора

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Номер договора \_\_\_\_\_

Наименование договора \_\_\_\_\_

Сумма договора \_\_\_\_\_ тенге

Сумма на текущий год \_\_\_\_\_ тенге

\_\_\_\_\_

№ ! Срок ! Код бюджетной ! Сумма  
п/п! обязательства ! классификации ! обязательства

\_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 1 ! \_\_\_\_\_ 2 ! \_\_\_\_\_ 3 ! \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_

Руководитель  
Главный бухгалтер

Приложение 2  
Образец обложки

\_\_\_\_\_ (наименование государственного учреждения)

Журнал

регистрации заявок

Начато \_\_\_\_\_ г.

Окончено \_\_\_\_\_ г.

По данному образцу печатать все листы журнала

№ ! Дата ! Наименование ! Данные договора ! Общая сумма ! Данные заявки  
п/п! регистрации! договора ! \_\_\_\_\_ ! по договору! \_\_\_\_\_  
! ! номер! дата ! номер! дата за-  
! ! ! заключения! ! ! полнения

\_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 1 ! \_\_\_\_\_ 2 ! \_\_\_\_\_ 3 ! \_\_\_\_\_ 4 ! \_\_\_\_\_ 5 ! \_\_\_\_\_ 6 ! \_\_\_\_\_ 7 ! \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_

Продолжение таблицы

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. лица, !  
зарегистрировавшего!  
заявку !

\_\_\_\_\_ !  
\_\_\_\_\_ 9 \_\_\_\_\_ !

Приложение 3  
Форма № 030

\_\_\_\_\_ (наименование территориального органа Казначейства)

Справка № \_\_\_\_\_

о регистрации договора

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование и код государственного учреждения)

№ заявки на регистрацию договора \_\_\_\_\_

Номер договора \_\_\_\_\_

Наименование договора \_\_\_\_\_

Сумма договора \_\_\_\_\_ тенге

Сумма на текущий год \_\_\_\_\_ тенге

\_\_\_\_\_  
№ ! Срок ! Номер ! Код бюджетной ! Сумма  
п/п! обязательства ! обязательства ! классификации ! обязательства

\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_

\_\_\_\_  
\_1\_ ! \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ответисполнитель территориального органа казначейства

Приложение 4  
Образец обложки

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа Казначейства)

Журнал № 1

регистрации справок по взятым обязательствам

Начато \_\_\_\_\_ г.

Окончено \_\_\_\_\_ г.

По данному образцу печатать все листы журнала

\_\_\_\_\_  
№ ! Дата ! Наименование ! Код ! Данные справки ! Общая сумма!  
п/п! регистрации! государствен! государствен-! \_\_\_\_\_ ! по договору!  
! ! ного учрежде! ного учрежде-! номер! дата ! !  
! ! ния ! ния ! ! заключения! !

\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 1 ! \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Продолжение таблицы:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. лица, !

выдавшего !

справку !

\_\_\_\_\_!  
\_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_!

Приложение 5

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование территориального  
органа Казначейства)

\_\_\_\_\_  
(наименование и код государственного учреждения)

Заявка № \_\_\_\_\_

на внесение изменений к договору

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Номер договора \_\_\_\_\_

Наименование договора \_\_\_\_\_

Основание для изменения \_\_\_\_\_

Сумма договора \_\_\_\_\_ тенге

Сумма на текущий год \_\_\_\_\_ тенге

\_\_\_\_\_  
№ ! Срок ! Номер ! Код бюджетной ! Сумма

п/п! обязательства ! обязательства ! классификации ! обязательства

\_\_\_\_\_!  
\_\_\_\_\_!

\_\_\_\_\_  
\_ 1 \_ ! \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение 6  
Форма № 031

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа Казначейства)

Справка № \_\_\_\_\_

о внесенных изменениях к договору

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование и код государственного учреждения)

№ заявки на изменение \_\_\_\_\_

Номер договора \_\_\_\_\_

Наименование договора \_\_\_\_\_

Основание для изменения \_\_\_\_\_

Сумма договора \_\_\_\_\_ тенге

Сумма на текущий год \_\_\_\_\_ тенге

№ ! Срок ! Новый номер ! Код бюджетной ! Сумма

п/п! обязательства ! обязательства ! классификации ! обязательства

\_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 1 ! \_\_\_\_\_ 2 ! \_\_\_\_\_ 3 ! \_\_\_\_\_ 4 ! \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_

Ответисполнитель территориального органа казначейства

Приложение 7

Форма № 033

(наименование территориального органа Казначейства)

Ведомость

контроля за финансовыми обязательствами по

(наименование и код государственного учреждения)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Код бюджетной классификации \_\_\_\_\_

Планируемое разрешение на год \_\_\_\_\_

Выделено лимитов \_\_\_\_\_

Свободный остаток для принятия обязательств \_\_\_\_\_

№ ! Номер ! Номер ! Срок ! Сумма

п/п! договора ! обязательства ! обязательства ! обязательства

\_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 1 ! \_\_\_\_\_ 2 ! \_\_\_\_\_ 3 ! \_\_\_\_\_ 4 ! \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_

Продолжение таблицы:

Исполнение обязательства !

\_\_\_\_\_ !

дата ! № плат. поручения ! Сумма !

\_\_\_\_\_!  
\_\_\_\_\_!  
\_\_\_\_\_!

Итого по коду бюджетной классификации:

Итого по учреждению:

Ответисполнитель территориального органа казначейства

Приложение 8  
Форма № 034

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа Казначейства)

Ведомость

контроля неисполненных обязательств

по \_\_\_\_\_

(наименование и код государственного учреждения)

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

№ !Код бюджетной! Номер !Общая сумма!Сумма на !Номер обя-!

п/п!классификации!договора!по договору!текущий год!зательства!

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_!  
\_\_\_\_\_!  
\_\_\_\_\_!

Итого по учреждению

Продолжение таблицы:

\_\_\_\_\_  
Сумма выполненных!Сумма неисполненных!

обязательств ! обязательств !

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_!  
\_\_\_\_\_!  
\_\_\_\_\_!

Ответисполнитель территориального органа казначейства

Приложение 9  
Форма № 034

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа Казначейства)

Ведомость

контроля неисполненных обязательств

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

№ !Код государствен!Код бюджетной! Номер !Общая сумма!Сумма на !  
п/п!ного учреждения !классификации!договора!по договору!текущий год!

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_!  
\_\_\_\_\_!  
\_\_\_\_\_!

\_1\_! \_\_\_\_\_ 2\_ \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 3\_ \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 4\_ \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 5\_ \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 6\_ \_\_\_\_\_ !

Итого по территориальному органу  
казначейства

Продолжение таблицы:

---

Номер ! Сумма выполненных ! Сумма неисполненных !  
обязательства ! обязательств ! обязательств !

\_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ !  
\_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ 9 \_\_\_\_\_ !

Ответитель территориального органа казначейства