

Об утверждении Правил по составлению и представлению отчета о реализации бюджетной программы

Утративший силу

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 30 июля 2003 года № 289. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 августа 2003 года № 2448. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 15 июня 2010 года № 287

Сноска. Утратил силу приказом Министра финансов РК от 15.06.2010 № 287 (вводится в действие с 23.07.2010).

Сноска. Название с изменениями - приказом Министра финансов РК от 12 октября 2004 года N 366 (вводится в действие с 01.01.2005).

В соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан, постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 июля 2004 года N 779 "Об утверждении Правил проведения оценки эффективности бюджетных программ"

П Р И К А З Ы В А Ю :

Сноска. Преамбула в новой редакции - приказом Министра финансов РК от 12 октября 2004 года N 366 (вводится в действие с 01.01.2005г).

1. Утвердить прилагаемые Правила по составлению и представлению отчета о реализации бюджетной программы.

Сноска. Пункт 1 с изменениями - приказом Министра финансов РК от 12 октября 2004 года N 366 (вводится в действие с 01.01.2005).

2. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

И.о. Министра

У т в е р ж д е н а
приказом Министра финансов
Республики Казахстан
от 30 июля 2003 года N 289

**П р а в и л а
по составлению и представлению отчета
о реализации бюджетной программы <*>**

Сноска. Название с изменениями - приказом Министра финансов РК от 12 октября 2004 года N 366 (вводится в действие с 01.01.2005г).

Сноска. По тексту, в приложении слово "ходе" исключено - приказом Министра финансов РК от 12 октября 2004 года N 366 (вводится в действие с 01.01.2005г).

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Бюджетным кодексом Республики Казахстан, постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 июля 2004 года N 779 "Об утверждении Правил проведения оценки эффективности бюджетных программ" и определяют порядок составления и представления отчета о реализации бюджетной программы. <*>

Сноска. Пункт 1 в новой редакции - приказом Министра финансов РК от 12 октября 2004 года N 366 (вводится в действие с 01.01.2005г).

2. Отчет о реализации бюджетной программы составляется в целях обеспечения мониторинга, оценки реализации и контроля эффективности бюджетной программы, а также контроля целевого расходования бюджетных средств.

3. Отчет о реализации бюджетной программы составляется и представляется администратором бюджетной программы:

по индивидуальной бюджетной программе в соответствии с паспортом бюджетной программы;

по распределяемой бюджетной программе в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан или нормативным правовым актом местного исполнительного органа, предусматривающим выделение средств за счет распределяемой бюджетной программы. <*>

Сноска. Пункт 3 в редакции - приказом Министра финансов РК от 4 октября 2005 года N 354 (вводится в действие со дня гос.регистрации в МЮ РК).

4. Периодический отчет о реализации бюджетной программы представляется по итогам первого, второго, третьего кварталов нарастающим итогом с начала года и по итогам финансового года. Годовой отчет о реализации бюджетной программы представляется с учетом оценки ее эффективности. <*>

Сноска. Пункт 4 в новой редакции - приказом Министра финансов РК от 12 октября 2004 года N 366 (вводится в действие с 01.01.2005г).

5. Все стоимостные показатели в отчетах должны быть представлены в тысячах тенге.

2. Составление отчета о реализации бюджетной программы

6. Отчет о реализации бюджетной программы за первый, второй и третий кварталы текущего финансового года составляется по форме согласно приложению 1. < * >

Сноска. Пункт 6 с дополнениями - приказом Министра финансов РК от 12

октября 2004 года N 366 (вводится в действие с 01.01.2005г).

7. При составлении отчета о реализации бюджетной программы следует:

1) в графе 1 заполнить код администратора бюджетной программы;

2) в графе 2 указать код бюджетной программы;

3) в графе 3 указать код бюджетной подпрограммы;

4) в графе 4 указать наименование бюджетной подпрограммы;

5) в графе 5:

отразить мероприятия, работы, услуги:

по индивидуальной бюджетной программе - запланированные на отчетный период согласно паспорту бюджетной программы;

по распределяемой бюджетной программе - указанные в постановлении Правительства Республики Казахстан или нормативном правовом акте местного исполнительного органа, предусматривающим выделение средств;

указать количественные показатели при их наличии в данных документах;

6) в графе 6 указать:

по индивидуальной бюджетной программе - суммы, запланированные на отчетный период согласно исполняемому плану финансирования бюджетной программы по платежам;

по распределяемой бюджетной программе - суммы, указанные в постановлении Правительства Республики Казахстан или нормативном правовом акте местного исполнительного органа, предусматривающим выделение средств;

7) в графе 7 расписать мероприятия, работы, услуги, выполненные за отчетный период с указанием фактических количественных показателей;

8) в графе 8 указать суммы, израсходованные за отчетный период (кассовое исполнение), согласно отчету об исполнении бюджета;

9) в графе 9 привести пояснения в случаях несоответствия выполненных мероприятий, работ, услуг запланированным, а также произведенных расходов запланированным, указать невыполненные мероприятия, работы, услуги, запланированные на отчетный период, а также причины их невыполнения и недоосвоения бюджетных денег;

10) в разделе "Достигнутые результаты" указать результаты выполнения бюджетной программы за отчетный период. Результаты должны представляться в количественном и качественном выражении. Показатели, характеризующие уровень выполнения программы, должны быть доступными, достоверными и проверяемыми.

< * >

Сноска. Пункт 7 с изменениями - приказом Министра финансов РК от 12 октября 2004 года N 366 (вводится в действие с 01.01.2005г); от 4 октября 2005 года N 354 (вводится в действие со дня гос.регистрации в МЮ РК).

7-1. Годовой отчет о реализации бюджетной программы с учетом оценки ее эффективности составляется по форме согласно приложению 2.

Администраторами бюджетных программ оценка эффективности бюджетных программ проводится в порядке, установленном Правительством Республики К а з а х с т а н . < * >

Сноска. Глава дополнена пунктом 7-1 - приказом Министра финансов РК от 12 октября 2004 года N 366 (вводится в действие с 01.01.2005г).

8. Отчет о реализации каждой, из администрируемых, бюджетной программы подписывается первым руководителем администратора бюджетных программ и руководителем финансовой службы.

В случае отсутствия первого руководителя администратора бюджетных программ отчет о реализации бюджетной программы подписывается ответственным лицом в соответствии с приказом о возложении на него таких обязанностей.

3. Представление отчета о реализации бюджетной программы

9. Отчет о реализации бюджетной программы представляется: администраторами республиканских бюджетных программ в Министерство финансов Республики Казахстан;

администраторами местных бюджетных программ в соответствующий местный уполномоченный орган.

10. Ежеквартальный отчет о реализации бюджетной программы представляется администраторами бюджетных программ не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Годовой отчет о реализации бюджетной программы с учетом оценки ее эффективности представляется до 1 февраля года, следующего за отчетным. < * >

Сноска. Пункт 10 с изменениями - приказом Министра финансов РК от 12 октября 2004 года N 366 (вводится в действие с 01.01.2005г).

11. Данные по квартальному и годовому отчетам представляются на бумажном и магнитном носителях. Отчетные данные, указанные на бумажном носителе, должны полностью соответствовать данным на магнитном носителе.

Приложение 1
к Правилам по составлению
и представлению отчета о
реализации бюджетной
программы < * >

			п е р и -	
			о д	
			(г р . 8	
			- г р 6)	
<hr/>				
6	7	8	9	10
<hr/>				

Достигнутые результаты _____

Руководитель администратора бюджетных программ _____

(расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель финансовой службы _____

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Правилам по составлению и
представлению отчета
о реализации
бюджетной программы <*>

Сноска. Правила дополнены приложением 2 - приказом Министра финансов РК от 12 октября 2004 года N 366 ; внесены изменения - от 4 октября 2005 года N 354 (вводится в действие со дня гос.регистрации в МЮ РК).

Г о д о в о й о т ч е т о реализации бюджетной программы с учетом оценки ее эффективности

Администратор программы _____

Наименование бюджетной программы _____

Н о р м а т и в н ы й п р а в о в о й а к т ,
которым утвержден паспорт бюджетной программы
или предусмотрено выделение средств за счет
распределяемой бюджетной программы _____

Стоимость бюджетной программы _____

Текущая бюджетная, бюджетная программа развития/
инвестиционный проект _____

Отчетный период _____

Единица измерения тыс. тенге

1. Оценка эффективности управления бюджетной программой _____

— — —

— — — — —
Код адми- | Код про- | Код под- | Наименование | Мероприятия, работы, услуги, |
нистратора | граммы | программы | подпрограммы | предусмотренные на отчетный |
г о д | | | | |

— — — — —
1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

— — — — —
— — — — —

— — —

Продолжение таблицы

— — — — —
Суммы,преду- | Мероприятия, | Суммы израс- | Отклонение (+/-) | Причины не- |
смотренные на | работы, услуги, | ходованные за | кассового испол- | выполнения |
отчетный год | выполненные за | отчетный год | нения от суммы | предусмотренных меро- |
отчетный год	(кассовое	исполненного	плана за отчетный	приятий и
	исполнение)	плана за отчетный	год (гр.8-гр.6)	недоосвоения
				бюджетных
				средств

— — — — —
6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

—	—					
—	—					
—	—					

2. Оценка экономической эффективности реализации бюджетной программы _____

— — — — —

3. Оценка качества реализации бюджетной программы _____

— —

4. Оценка результативности бюджетной программы _____

— — —

5. Дополнительные показатели оценки эффективности бюджетной программы _____

Руководитель администратора _____

— —
бюджетных программ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель финансовой службы _____

— — —
(подпись) (расшифровка подписи)