

## Об утверждении Правил составления и представления бюджетной отчетности государственными учреждениями и администраторами бюджетных программ

### *Утративший силу*

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 27 февраля 2009 года № 89 . Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 марта 2009 года № 5612. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан - Министра финансов Республики Казахстан от 31 июля 2014 года № 324

**Сноска. Утратил силу приказом Заместителя Премьер-Министра РК - Министра финансов РК от 31.07.2014 № 324 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

В соответствии со статьей 124 Бюджетного Кодекса Республики Казахстан и пунктом 3 статьи 15 Закона Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила составления и представления бюджетной отчетности государственными учреждениями и администраторами бюджетных программ .

2. Признать утратившими силу некоторые нормативные правовые акты согласно приложению к настоящему приказу.

3. Комитету казначейства Министерства финансов Республики Казахстан (Тусупбекову А.Н.) обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его последующее опубликование в официальных средствах массовой информации в установленном законодательством порядке.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2009 года.

*Министр* *Б. Жамишев*

У т в е р ж д е н ы

приказом Министра финансов

Республики Казахстан

от 27 февраля 2009 года № 89

### **Правила**

### **составления и представления бюджетной отчетности**

# государственными учреждениями и администраторами бюджетных программ

## 1. Общие положения

1. Настоящими Правилами устанавливаются объем, формы, периодичность, сроки и порядок составления и представления годовой, квартальной, ежемесячной бюджетной отчетности государственных учреждений и администраторов бюджетных программ, содержащихся за счет республиканского и местных бюджетов, для целей их предоставления пользователям.

2. Государственные учреждения и администраторы бюджетных программ, содержащиеся за счет республиканского и местных бюджетов, составляют годовые, квартальные, ежемесячные отчеты в объеме и по формам, установленные настоящими Правилами.

3. При составлении бюджетной отчетности должны быть соблюдены следующие требования:

полнота и достоверность отражений за отчетный период всех операций;  
тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на первое число месяца, следующего за отчетным периодом, а также данных отчетов и баланса - данным синтетического и аналитического учета;

аккуратность заполнения показателей и недопустимость подчисток и помарок. В случае исправления ошибок делаются соответствующие записи, заверенные лицами, подписавшими бюджетную отчетность, с указанием даты исправления.

4. Формы отчетов заполняются в точном соответствии с предусмотренными в них показателями. Изменение показателей и их кодов в утвержденных формах отчетов или внесение в них дополнительных показателей не допускается.

Изменения данных отчетности, относящиеся как к текущему отчетному периоду, так и к предыдущему периоду (после их утверждения), производятся в бюджетной отчетности, составленной за период, в котором были обнаружены искажения данных.

5. В случае внесения администратором республиканских бюджетных программ изменений в бюджетную отчетность подведомственных государственных учреждений, администратор республиканских бюджетных программ направляет подведомственным государственным учреждениям, в бюджетную отчетность которых были внесены изменения, письменное уведомление о внесенных изменениях, с указанием причин внесения изменений, за подписью руководителя и главного бухгалтера.

Государственное учреждение, в соответствии с изменениями, внесенными администраторами бюджетных программ, вносит изменения в свой экземпляр бюджетной отчетности в течение 10 дней со дня момента получения письменного уведомления администратора бюджетных программ.

Исправления в бюджетную отчетность государственного учреждения вносятся только на основании письменного уведомления администратора республиканских бюджетных программ по результатам рассмотрения им отчета подведомственного государственного учреждения, с обязательным соблюдением порядка внесения исправлений, установленного пунктом 3 настоящих Правил.

В случае внесения центральным уполномоченным органом по исполнению бюджета изменений в сводный отчет администратора республиканских бюджетных программ, последним исправления в бюджетную отчетность следует вносить в аналогичном порядке.

Администраторам республиканских бюджетных программ, внесшим исправления в бюджетную отчетность, необходимо внести соответствующие изменения в экземпляр отчета, ранее представленный ими в Счетный комитет по контролю за исполнением республиканского бюджета.

**Сноска. Пункт 5 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования); от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

6. В случае внесения администратором местных бюджетных программ изменений в бюджетную отчетность подведомственных государственных учреждений, администратор местных бюджетных программ направляет подведомственным государственным учреждениям, в бюджетную отчетность которых были внесены изменения, письменное уведомление о внесенных изменениях, с указанием причин внесения изменений, за подписью руководителя и главного бухгалтера.

Государственное учреждение, в соответствии с изменениями, внесенными администраторами местных бюджетных программ, вносит изменения в свой экземпляр отчета.

В случае внесения местным уполномоченным органом по исполнению бюджета изменений в сводный отчет администратора местных бюджетных программ, последним исправления в бюджетную отчетность следует вносить в аналогичном порядке.

7. Адресная часть форм заполняется в следующем порядке: реквизит "Функциональная группа" - наименование и код функциональной группы из Функциональной классификации расходов бюджета Единой

бюджетной классификации Республики Казахстан;  
реквизит "Администратор бюджетных программ" - наименование и код администратора бюджетных программ из Функциональной классификации расходов бюджета Единой бюджетной классификации Республики Казахстан;  
реквизит "Программа" - наименование и код программы;  
реквизит "Подпрограмма" - наименование и код подпрограммы;  
реквизит "Наименование государственного учреждения" - наименование государственного учреждения и его код в соответствии со Справочником государственных учреждений, финансируемых из республиканского и местных бюджетов ;

реквизит "Периодичность" - указывается период бюджетной отчетности;  
реквизит «Единица измерения» – тысячах тенге в отчетах государственных учреждений и администраторов бюджетных программ;  
код "ОКПО" - указывается код государственного учреждения согласно Общего классификатора предприятий и организаций утвержденного и введенного в действие постановлением Комитета по стандартизации, методологии и сертификации Министерства индустрии и торговли Республики Казахстан от 5 июля 1999 года № 10 в качестве государственного классификатора Республики Казахстан.

**Сноска. Пункт 7 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013); от 13.11.2012 № 489.**

8. Годовая бюджетная отчетность составляется по состоянию на 1 января года , следующего за отчетным за календарный период с 1 января по 31 декабря.

Квартальная отчетность составляется по состоянию на 1 июля и 1 октября текущего финансового года .

Месячная бюджетная отчетность составляется на 1-е число месяца, следующего за отчетным .

**Сноска. Пункт 8 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).**

9. Сроки представления бюджетной отчетности для администраторов республиканских бюджетных программ устанавливаются центральным уполномоченным органом по исполнению бюджета, для администраторов местных бюджетных программ - местными уполномоченными органами по исполнению бюджета. Государственные учреждения представляют бюджетную отчетность в сроки, установленные администраторами бюджетных программ и доведенные ими до государственных учреждений до даты представления бюджетной отчетности .

Бюджетная отчетность государственных учреждений и администраторов местных бюджетных программ представляется в электронном виде и на

бумажном носителе с пронумерованными страницами и оглавлением.

Администраторы местных бюджетных программ представляют бюджетную отчетность соответствующему местному уполномоченному органу по исполнению бюджета.

Администраторы республиканских бюджетных программ представляют бюджетную отчетность центральному уполномоченному органу по исполнению бюджета через информационную систему уполномоченного органа по исполнению бюджета (далее - ИС). Датой представления отчета считается дата его передачи через ИС.

Датой представления бюджетной отчетности для государственного учреждения считается день фактической передачи ее по принадлежности, за исключением государственных учреждений, находящихся в других населенных пунктах, для которых датой представления бюджетной отчетности является дата ее отправления, обозначенная в штампе почтового предприятия, но не позднее 5 календарных дней до даты представления бюджетной отчетности.

В случае совпадения срока, установленного для представления отчетности с выходным (нерабочим) днем, бюджетная отчетность представляется на следующий за ним первый рабочий день.

**Сноска. Пункт 9 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013); от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования); от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

10. Администраторы республиканских бюджетных программ предоставляют центральному уполномоченному органу по исполнению бюджета и Счетному комитету по контролю за исполнением республиканского бюджета информацию, необходимую для подготовки отчета об исполнении республиканского бюджета.

**Сноска. Пункт 10 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

11. При составлении бюджетной отчетности необходимо руководствоваться Бюджетным кодексом Республики Казахстан и указаниями о порядке заполнения форм бюджетной отчетности, изложенными в настоящих Правилах.

**Сноска. Пункт 11 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).**

## **2. Объем годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности**

Сноска. Название главы 2 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

12. В объем годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности, представляемой государственными учреждениями и администраторами бюджетных программ (приложение 1 к настоящим Правилам), включаются следующие формы:

отчет об исполнении планов поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) - форма № 4-б (приложение 5 к настоящим Правилам);

отчет об исполнении планов поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) - форма № 4-сводная (приложение 6 к настоящим Правилам);

отчет о поступлении и расходовании денег от спонсорской и благотворительной помощи - форма № 4-сп (приложение 8 к настоящим Правилам);

отчет о движении средств в иностранной валюте - форма № 4-в (приложение 9 к настоящим Правилам);

отчет об использовании средств, выделенных на представительские затраты - форма № 7 (приложение 12 к настоящим Правилам);

отчет об использовании средств, выделенных Министерству иностранных дел Республики Казахстан на представительские затраты - форма № 7-сводная (приложение 13 к настоящим Правилам);

отчет о выплате пенсии, государственных социальных пособий, специальных государственных пособий, пособий на погребение и других социальных выплат - форма № 8-вп (приложение 14 к настоящим Правилам);

сводный отчет по расходам - форма № 4-20 (приложение 23 к настоящим Правилам);

отчет о кредиторской задолженности по форме КЗ-Б (приложение 25 к настоящим Правилам);

отчет о кредиторской задолженности по форме КЗ-П (приложение 26 к настоящим Правилам);

отчет о дебиторской задолженности по форме ДЗ-Б (приложение 27 к настоящим Правилам);

отчет о дебиторской задолженности по форме ДЗ-П (приложение 28 к настоящим Правилам).

Сноска. Пункт 12 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013); от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования); от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его

**первого официального опубликования).**

13. К годовому и квартальному бюджетным отчетам прилагается информация с изложением основных факторов, повлиявших в отчетном периоде на выполнение плана поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг), а также поступлений и расходов средств спонсорской и благотворительной помощи.

Информация к годовому и квартальному отчетам отражается в составе пояснительной записки к финансовой отчетности (форма № 5), утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 8 июля 2010 года № 325 «Об утверждении форм и правил составления и представления финансовой отчетности» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6352) и должна излагаться кратко и содержать пояснения по следующим разделам: общие положения и пояснение по формам бюджетной отчетности.

**Сноска. Пункт 13 в редакции приказа Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

14. Годовые и квартальные отчеты с информацией к ним подписываются руководителем государственного учреждения, главным бухгалтером или лицом, возглавляющим подразделение, обеспечивающим ведение бухгалтерского учета в государственном учреждении.

Правом первой подписи на сводной бюджетной отчетности администратора бюджетных программ обладает руководитель данного органа или лицо, замещающее его в установленном порядке, правом второй подписи - главный бухгалтер.

Во всех формах представляемой бюджетной отчетности рядом с подписью руководителя и главного бухгалтера обязательно должна быть расшифровка подписи (фамилия и инициалы).

Кроме того, к бюджетной отчетности прилагается копия приказа о праве предоставления первой и второй подписей в отчетности, за исключением администраторов республиканских бюджетных программ, представляющих отчетность через ИС.

**Сноска. Пункт 14 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).**

15. Исключен приказом Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520(

вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

16. Местные исполнительные органы областей, городов Астаны и Алматы, получающие целевые трансферты, представляют ежеквартально администраторам республиканских бюджетных программ, от которых были получены целевые трансферты из республиканского бюджета, форму № 4-20 «Сводный отчет по расходам» с информацией о фактических расходах.

Сноска. Пункт 16 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

17. Администратор местных бюджетных программ представляет ежемесячно местному уполномоченному органу по исполнению бюджета и администратору республиканских бюджетных программ, от которого были получены целевые трансферты за счет внешних займов, 3 числа месяца, следующего за отчетным, Отчет по внешним займам по форме № 11-а ( приложение 24 к настоящим Правилам). Местный уполномоченный орган по исполнению бюджета Отчет по внешним займам по форме № 11-а представляет территориальному подразделению казначейства 5 числа месяца, следующего за отчетным.

По строке 044 указывается сумма поступивших целевых трансфертов за счет внешних займов из республиканского бюджета с начала года - всего, по кодам доходов Единой бюджетной классификации; по строке 050 - сумма израсходованных средств с начала года - всего (в том числе по спецификам).

Территориальное подразделение казначейства и местный уполномоченный орган по исполнению бюджета, получив Отчет по внешним займам по форме № 11-а, отражают полученные данные в Отчете об исполнении соответствующего бюджета .

Форма № 11-а является месячной отчетностью.

18. Территориальные органы внутренних дел, содержащиеся за счет республиканского и местного бюджетов, представляют бюджетную отчетность в полном объеме форм по средствам, выделенным из местного бюджета в местные уполномоченные органы по исполнению бюджета, а по средствам, выделенным из республиканского бюджета - администратору республиканских бюджетных программ .

Сноска. Пункт 18 в редакции приказа Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

19. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

20. Государственные учреждения, которые передаются из одного подчинения

в другое, составляют отчет на дату передачи в объеме форм годового отчета и представляют его вышестоящему органу, как по прежней, так и по новой подчиненности.

20-1. Исключен приказом Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21. Государственные учреждения и администраторы местных бюджетных программ составляют бюджетную отчетность в полном объеме форм в двух экземплярах, один из которых направляется государственными учреждениями вышестоящему органу, администраторами местных бюджетных программ уполномоченному органу по исполнению бюджета. Прием и проверка бюджетной отчетности администраторами бюджетных программ от подведомственных государственных учреждений и уполномоченными органами по исполнению бюджета от администраторов бюджетных программ осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

Сноска. Пункт 21 в редакции приказа Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

22. Образцы специализированных форм годовой и квартальной бюджетной отчетности могут разрабатываться соответствующими администраторами бюджетных программ по согласованию с центральным уполномоченным органом по исполнению бюджета.

Сноска. Название главы 3 исключено приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

23. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

24. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

25. Все операции текущего финансового года, связанные с зачислением поступлений в бюджет и осуществлением платежей из бюджета, завершаются 31 декабря текущего финансового года. Неиспользованные до конца 31 декабря текущего финансового года включительно остатки плановых назначений аннулируются.

26. Действие утвержденного плана поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) государственного учреждения, остающихся в его распоряжении, прекращается 31 декабря текущего финансового года.

Сноска. Пункт 26 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

27. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (

- вводится в действие с 01.01.2013).
28. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
29. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
30. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
31. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
32. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
33. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
34. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
35. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

#### **4. Порядок заполнения форм годовой, квартальной и месячной бюджетной отчетности**

Сноска. Название главы 4 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

36. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
37. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
38. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
39. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
40. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
41. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
42. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
43. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

44. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
45. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
46. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
47. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
48. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
49. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
50. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
51. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
52. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
53. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
54. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
55. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).
56. Исключен приказом Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267(вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

57. Отчет об исполнении планов поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг) по форме № 4-б составляют и представляют государственные учреждения, имеющие поступления денег от реализации товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении.

В форме 4-б показываются поступления, фактические и кассовые расходы денег от реализации товаров (работ, услуг), остающихся в его распоряжении при наличии одного вида поступлений денег от реализации товаров (работ, услуг).

По графе 4 «Утверждено по плану на год» - показываются данные утвержденного плана поступлений и расходов денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении по графе 5 «Утверждено по плану с начала года» – показываются данные, утвержденные по плану с начала года на отчетную дату, в графе 6 -





текущего финансового года, нарастающим итогом с начала года.

В графе 4 указывается остаток денег на начало финансового года. Разница между графами 3 и 4 должна соответствовать графе 3 строки 020 формы 3 «Отчет о движении денег на счетах государственного учреждения по источникам финансирования» финансовой отчетности».

В графах 5 и 6 указываются код и наименование специфики экономической классификации расходов бюджета.

В графе 7 указывается сумма произведенного расходования денег за отчетный период текущего финансового года, нарастающим итогом с начала года.

В графе 8 указывается сумма, перечисленная в доход бюджета.

В графе 9 указывается остаток денег на конец отчетного периода, определяемый как разница сумм денег, поступивших и израсходованных по назначению за отчетный период.

Форма № 4-сп является полугодовой и годовой бюджетной отчетностью.

**Сноска. Пункт 60 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

61. Отчет о движении средств в иностранной валюте по форме № 4-в представляют государственные учреждения, имеющие средства в иностранной валюте.

По строкам 010, 170 показываются остатки средств в иностранной валюте на начало года и конец отчетного периода (остатки на субсчете 1050 "Счет в иностранной валюте"). Остаток на начало отчетного года (строка 010) тождественна остаткам на конец года отчета за предыдущий год (строка 170).

По строке 020 - сумма поступлений средств в иностранной валюте.

По строке 021 - курсовая разница.

По строке 030- сумма поступивших бюджетных средств для конвертации.

По строке 040 - сумма строк 010, 020, 021, 030.

По строке 050 - израсходованные суммы средств в иностранной валюте, по данной строке показываются кассовые расходы, с последующей расшифровкой расходов по спецификам экономической классификации расходов.

По строке 140 - внесено в доход бюджета.

По строке 141 - прочие перечисления.

Форма № 4-в является полугодовой и годовой бюджетной отчетностью.

**Сноска. Пункт 61 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013); от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

62. Исключен приказом Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

63. Исключен приказом Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

64. Отчет об использовании средств, выделенных на представительские затраты по форме № 7 представляют администраторы бюджетных программ, получившие средства на представительские затраты.

Администраторы республиканских бюджетных программ, получившие средства на представительские затраты в соответствии с Планом мероприятий, составленным Министерством иностранных дел Республики Казахстан должны представить в сводном виде Отчет об использовании средств, выделенных на представительские затраты по форме № 7 в Министерство иностранных дел Республики Казахстан, последний представляет Отчет об использовании средств, выделенных Министерству иностранных дел Республики Казахстан на представительские затраты по форме № 7-сводная в составе годовой бюджетной отчетности в центральный уполномоченный орган по исполнению бюджета.

Администраторы местных бюджетных программ Отчет об использовании средств, выделенных на представительские затраты по форме № 7 представляют в установленном порядке в соответствующие местные уполномоченные органы по исполнению бюджета.

В графе 3 "Утверждено по смете" показывается сумма представительских расходов, утвержденная по смете расходов на организацию и проведение мероприятия, в графе 4 "Оплаченные обязательства" показывается сумма оплаченных обязательств, в графе 5 "Остаток не выполненных обязательств" показывается остаток не выполненных обязательств. Кроме того, справочно показывается сумма плановых назначений на принятие обязательств.

Форма № 7 является полугодовой и годовой бюджетной отчетностью.

Сноска. Пункт 64 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013); от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

65. Отчет об использовании средств, выделенных Министерству иностранных дел Республики Казахстан на представительские затраты по форме № 7-сводная Министерство иностранных дел Республики Казахстан представляет в установленном порядке в составе бюджетной отчетности в центральный уполномоченный орган по исполнению бюджета.

В графе 1 "Сумма представительских затрат, предусмотренная в

республиканском бюджете" показывается сумма представительских расходов, предусмотренная в республиканском бюджете, в графе 5 "Сумма предусмотренная нормативным правовым актом" показывается сумма предусмотренная нормативным правовым актом, в графе 6 "Сумма оплаченных обязательств" показывается сумма оплаченных обязательств, в графе 7 "Нераспределенная сумма плана" показывается нераспределенная сумма плана ( графа 1 минус графа 5 ).

Форма № 7-сводная является годовой бюджетной отчетностью.

66. Отчет о выплате пенсий, государственных социальных пособий, специальных государственных пособий, пособий на погребение и других социальных выплат по форме № 8-вп представляют в составе отчета: Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан - в центральный уполномоченный орган по исполнению бюджета; областные, городов Астаны, Алматы департаменты (управления), районные (городские) отделы труда, занятости и социальной защиты населения - в соответствующие местные уполномоченные органы по исполнению бюджета. В форме отчета в графе 3 показывается сумма плановых назначений на принятие обязательств с начала отчетного периода из республиканского бюджета или из местных бюджетов, в графе 4 - поступление бюджетных средств на расчетный счет Республиканского государственного казенного предприятия "Государственный центр по выплате пенсий" или его филиалов (далее - ГЦВП), в графе 5 - перечисление суммы платежным поручением ГЦВП в банк второго уровня или организацию, имеющих лицензию Национального банка Республики Казахстан на осуществление отдельных видов банковских операций, в графе 6 - показываются суммы, зачисленные Национальным банком на лицевые счета получателей .

По строкам 1 и 4 показываются остатки бюджетных средств на начало года и конец отчетного периода .

По строке 2 показывается общая сумма выплат, выделенная в отчетном периоде, в том числе с разбивкой по видам выплат в соответствии с Единой бюджетной классификацией Республики Казахстан.

По строке 3 в графах 4 и 5 показываются суммы возвращенные Министерству труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и зачисленные в отчетном периоде в доход бюджета .

Форма № 8-вп является полугодовой и годовой бюджетной отчетностью.

**Сноска. Пункт 66 с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**67. Исключен приказом Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267(**

вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

68. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

69. Исключен приказом Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

70. Исключен приказом Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

71. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

72. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

73. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

74. Исключен приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

75. Сводный отчет по расходам по форме № 4-20 государственные учреждения получают от органов казначейства ежемесячно.

Администраторы республиканских бюджетных программ сформированные сводные отчеты по расходам по форме № 4-20 по состоянию на 1 июля и 1 октября текущего финансового года, на 1 января года, следующего за отчетным направляют в составе бюджетной отчетности, представляемой через ИС.

Администраторы местных бюджетных программ ежеквартально получают от органов казначейства сводный отчет по расходам по форме № 4-20 по состоянию на 1 июля и 1 октября текущего финансового года, на 1 января года, следующего за отчетным, заверяет его подписью и оттиском гербовой печати администратора местных бюджетных программ и представляет его в составе отчета соответствующему местному уполномоченному органу по исполнению бюджета.

Сноска. Пункт 75 в редакции приказа Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

## **5. Порядок составления и представления отчетов о кредиторской и дебиторской задолженностях**

76. Кредиторская и дебиторская задолженность в отчетах разделяется на задолженность прошлых лет и задолженность текущего года.

Задолженность прошлых лет - задолженность государственных учреждений, образовавшаяся в годы, предшествующие текущему году.

В отчетах о кредиторской задолженности фиксируется состояние задолженности прошлых лет на начало текущего года и остатка этой задолженности на отчетную дату в случае погашения ее части в текущем году.

В отчетах о дебиторской задолженности показывается состояние дебиторской задолженности прошлых лет на начало текущего года и остатка данной задолженности на отчетную дату в случае взыскания ее части в текущем ф и н а н с о в о м г о д у .

Задолженность текущего года - задолженность государственных учреждений, возникшая в текущем году и сложившаяся к отчетной дате.

Отчеты о кредиторской и дебиторской задолженности основываются на данных аналитического учета на отчетную дату.

В отчеты по формам ДЗ-Б и КЗ-Б не включаются суммы бюджетных кредитов, трансфертов, передаваемых с одного уровня бюджета на другой, а также не включаются задолженности по оценочным и гарантийным обязательствам, финансовым обязательствам по внешним займам полученным и задолженность перед работниками по неиспользованным отпускам.

Отчеты должны содержать промежуточные итоги по подпрограмме, программе, государственному учреждению, администратору бюджетных программ .

Все стоимостные показатели в отчете отражаются в тысячах тенге. Дробная часть показателей отчета показывается с точностью до одного десятичного знака и отделяется от целой части запятой.

**Сноска. Пункт 76 в редакции приказа Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

77. Адресная часть форм заполняется в следующем порядке:

реквизит "Вид бюджета" - указывается вид бюджета, из которого осуществляется финансирование администратора бюджетных программ или государственного учреждения;

реквизит "Администратор бюджетных программ" - указывается наименование и код администратора бюджетных программ из Функциональной классификации расходов Единой бюджетной классификации Республики К а з а х с т а н ;

реквизит "Государственное учреждение" - указывается наименование государственного учреждения и его код в соответствии со Справочником

государственных учреждений, финансируемых из республиканского и местных бюджетов ;

реквизит "Периодичность" - указывается период сдачи бюджетной отчетности ;

реквизит "Единица измерения" - тысяч тенге в отчетах государственных учреждений и администраторов бюджетных программ.

**Сноска. Пункт 77 с изменениями, внесенными приказами Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013); от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).**

78. Настоящими Правилами устанавливаются следующие формы отчетов о кредиторской задолженности :

КЗ-Б (приложение 25 к настоящим Правилам), по которой составляется отчет о кредиторской задолженности государственного учреждения и администратора бюджетных программ, за счет бюджетных средств;

КЗ-П (приложение 26 к настоящим Правилам), по которой составляется отчет о кредиторской задолженности государственного учреждения и администратора бюджетных программ, за счет прочих средств.

79. Отчет о кредиторской задолженности по форме КЗ-Б заполняется следующим образом :

в графах 1-4 заполняются коды функциональной и экономической классификаций расходов бюджета - функциональная группа, программа, подпрограмма, специфика ;

в графе 5 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с Единой бюджетной классификацией Республики Казахстан, соответствующие кодам в графах 1 - 4 ;

в графе 6 показывается план финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год;

в графе 7 показывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на 1 января текущего финансового года. Сумма кредиторской задолженности, отражаемая в графе 7, с момента сдачи администратором бюджетных программ годового отчета об исполнении планов финансирования бюджетных программ (подпрограмм) в уполномоченный орган по исполнению бюджета, не должна изменяться в течение текущего финансового года;

в графе 8 отражается остаток кредиторской задолженности прошлых лет после погашения части задолженности в текущем финансовом году;

в графе 9 показывается сумма кредиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году ;

в графе 10 показывается общая кредиторская задолженность, сложившаяся на

отчетную дату (сумма граф 8 и 9);  
в графе 11 показывается сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым еще не наступил;  
в графе 12 показывается сумма кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности. Указанная задолженность включается в Отчет о кредиторской задолженности после осуществления инвентаризации долгосрочных активов, запасов, ценных бумаг и денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, других статей баланса государственного учреждения и составления акта инвентаризации на основании правил проведения инвентаризации в государственных учреждениях, утвержденных приказом Министра финансов Республики Казахстан от 22 августа 2011 года № 423 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7197). Сумма кредиторской задолженности, отражаемая в графах 11 и 12, входит в сумму кредиторской задолженности, отражаемую по графам 7, 8, 9, 10;  
в графе 13 показывается сумма задолженности, сложившаяся на отчетную дату (графа 10), за вычетом суммы задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил (графа 11).

**Сноска. Пункт 79 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

80. Отчет о кредиторской задолженности по форме КЗ-П заполняется следующим образом:

в графах 1-4 указываются коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета и Классификатором платных услуг, по задолженности, образовавшейся за счет прочих средств (денег от реализации товаров (работ, услуг), спонсорской и благотворительной помощи, недостачи и хищения и др.):

коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета и Классификатором платных услуг, для отражения задолженности, остающихся в распоряжении государственных учреждений денег от реализации товаров (работ, у с л у г ) ;

коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета и код 901 «Деньги, полученные на расходы за счет спонсорской и благотворительной помощи» для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от спонсорской и благотворительной помощи;

коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета и код 902 «Недостачи» для отражения задолженности, образовавшейся за счет бюджетных средств вследствие недостач и хищений бюджетных средств;

коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета и код 903 «Прочие» для отражения задолженности, образовавшейся за счет бюджетных

средств вследствие прочих причин.

Заполнение последующих граф осуществляется в порядке, установленном пунктом 79 настоящих Правил для заполнения отчета по форме КЗ-Б.

**Сноска. Пункт 80 в редакции приказа Министра финансов РК от 13.11.2012**

№ 4 8 9 .

81. Настоящими Правилами устанавливаются следующие формы отчетов о дебиторской задолженности:

ДЗ-Б (приложение 27 к настоящим Правилам), по которой составляется отчет о дебиторской задолженности государственного учреждения и администратора бюджетных программ, за счет бюджетных средств;

ДЗ-П (приложение 28 к настоящим Правилам), по которой составляется отчет о дебиторской задолженности государственного учреждения и администратора бюджетных программ, образовавшейся за счет прочих средств (денег от реализации товаров (работ, услуг), спонсорской, благотворительной помощи, недостачи и хищения, задолженность по полученным работниками ссудам и др.).

82. Отчет о дебиторской задолженности по форме ДЗ-Б заполняется следующим образом:

в графах 1-4 заполняются коды функциональной и экономической классификаций расходов бюджета - функциональная группа, программа, подпрограмма, специфика;

в графе 5 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с Единой бюджетной классификацией Республики Казахстан;

в графе 6 показывается план финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год;

в графе 7 показывается дебиторская задолженность прошлых лет по состоянию на 1 января текущего финансового года. Сумма дебиторской задолженности, отражаемая в графе 7, с момента сдачи администратором бюджетных программ годового отчета об исполнении планов финансирования бюджетных программ (подпрограмм) в уполномоченный орган по исполнению бюджета не должна изменяться в течение текущего финансового года;

в графе 8 показывается сумма дебиторской задолженности, перечисленная в текущем финансовом году в соответствии с законодательством Республики Казахстан в доход соответствующего бюджета;

в графе 9 указывается сумма дебиторской задолженности, погашенной по иным основаниям (за счет полученных в текущем году товаров (работ, услуг), списанной по решению суда и др.);

в графе 10 отражается остаток дебиторской задолженности прошлых лет после погашения ее части в текущем финансовом году;

в графе 11 показывается сумма дебиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;

в графе 12 показывается общая дебиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф 10 и 11);

в графе 13 показывается сумма авансовых платежей (предоплата) в соответствии с условиями договоров, заключенных с поставщиками и подрядчиками на приобретение товаров и работ (услуг) за счет средств бюджета, зарегистрированных в территориальных подразделениях казначейства в установленном порядке;

в графе 14 показывается сумма дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности. Указанная задолженность включается в отчет о дебиторской задолженности после проведения инвентаризации долгосрочных активов, запасов, ценных бумаг и денежных средств, дебиторской и кредиторской задолженности, других статей баланса государственного учреждения и составления акта инвентаризации в порядке, установленном центральным уполномоченным органом по исполнению бюджета. Сумма дебиторской задолженности, отражаемая в графе 14, входит в сумму дебиторской задолженности, отражаемую по графам 7, 10, 11, 12, 13.

**Сноска. Пункт 82 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).**

83. Отчет о дебиторской задолженности по форме ДЗ-П заполняется следующим образом:

в графах 1 - 4 указываются:

коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета и Классификатором платных услуг, для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от реализации товаров (работ, услуг);

коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета и код 901 «Деньги, полученные на расходы за счет спонсорской и благотворительной помощи» для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от спонсорской и благотворительной помощи;

коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета и код 902 «Недостачи» для отражения задолженности, образовавшейся за счет бюджетных средств вследствие недостач и хищений бюджетных средств;

коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета и код 903 «Прочие» для отражения задолженности, образовавшейся за счет бюджетных средств вследствие прочих причин.

Заполнение последующих граф осуществляется в порядке, установленном пунктом 82 настоящих Правил для заполнения отчета по форме ДЗ-Б.

**Сноска. Пункт 83 в редакции приказа Министра финансов РК от 13.11.2012**

84. К отчетам о кредиторской и дебиторской задолженности по формам КЗ-Б и ДЗ-Б прилагается информация о причинах образования задолженности за счет бюджетных средств согласно приложениям 30 и 31 соответственно к настоящим Правилам, с объяснением причин их образования по каждой бюджетной программе (подпрограмме), специфике.

К отчетам о кредиторской и дебиторской задолженности по формам КЗ-П и ДЗ-П прилагается информация о причинах образования задолженности за счет прочих средств согласно приложению 29 к настоящим Правилам, с объяснением причин их образования по каждой бюджетной программе (подпрограмме), коду платных услуг/прочим.

**Сноска. Пункт 84 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

85. Отчеты о кредиторской и дебиторской задолженности представляются ежеквартально:

оперативные - по состоянию на 1 апреля и 1 октября:

1) государственными учреждениями - администратору бюджетных программ в устанавливаемые им сроки;

2) администраторами республиканских бюджетных программ – центральному уполномоченному органу по исполнению бюджета не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, через ИС;

3) администраторами местных бюджетных программ - уполномоченному органу по исполнению местных бюджетов в устанавливаемые им сроки; сверенные с данными бухгалтерских балансов - по состоянию на 1 июля и 1 января:

1) государственными учреждениями - администратору бюджетных программ в устанавливаемые им сроки;

2) администраторами бюджетных программ: - не позднее 3 числа второго месяца, следующего за отчетным периодом, за отчетный финансовый год – до 5 числа второго месяца, следующего за отчетным финансовым годом в соответствии с графиком сроков представления бюджетной и финансовой отчетности.

**Сноска. Пункт 85 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

86. Отчеты по формам КЗ-Б, ДЗ-Б, КЗ-П и ДЗ-П представляются:

1) государственными учреждениями, содержащимися из республиканского и местных бюджетов, администраторами местных бюджетных программ,

заверенными оттиском гербовой печатью и подписью руководителя администратора бюджетных программ или государственного учреждения и главным бухгалтером, с приложением письма, составленного на официальном бланке, за подписью руководителя с указанием сведений об исполнителе;

2) администраторами республиканских бюджетных программ через ИС.

**Сноска. Пункт 86 в редакции приказа Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).**

**87. Исключен приказом Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).**

88. При ликвидации, реорганизации государственного учреждения или администратора бюджетных программ имеющаяся у них кредиторская и дебиторская задолженность показывается в отчете о кредиторской/дебиторской задолженности правопреемника в соответствии с ликвидационным балансом, передаточным актом или разделительным балансом.

**Сноска. Пункт 88 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

89. В случае изменения кодов функциональной или экономической классификации расходов Единой бюджетной классификации Республики Казахстан, кредиторская и дебиторская задолженность в бюджетной отчетности показывается по новым кодам расходов, согласно Таблице перехода кодов расходов Единой бюджетной классификации Республики Казахстан, утвержденной центральным уполномоченным органом по бюджетному планированию.

В случае исключения отдельных бюджетных программ из Единой бюджетной классификации, кредиторская и дебиторская задолженность по ним учитывается в отчетах о кредиторской/дебиторской задолженности по кодам бюджетных программ, действовавшим в году их исключения.

**Сноска. Пункт 89 с изменениями, внесенными приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).**

П р и л о ж е н и е

к приказу Министра финансов

Республики Казахстан

от 27 февраля 2009 года № 89

## **Перечень утративших силу некоторых приказов Министра финансов Республики Казахстан**

1. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 1 декабря 2004 года № 424 "Об утверждении Правил составления и представления отчетности государственными учреждениями", зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 20 декабря 2004 года № 3 2 9 3 .

2. Приказ и.о. Министра финансов Республики Казахстан от 21 сентября 2005 года № 341 "О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 1 декабря 2004 года № 424 "Об утверждении Правил составления и представления отчетности государственными учреждениями", зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 4 октября 2005 года № 3869.

3. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 4 апреля 2007 года № 108 "О внесении изменений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 1 декабря 2004 года № 424 "Об утверждении Правил составления и представления отчетности государственными учреждениями", зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 24 апреля 2007 года № 4631.

4. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 ноября 2007 года № 421 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 1 декабря 2004 года № 424 "Об утверждении Правил составления и представления отчетности государственными учреждениями", зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 14 декабря 2007 года № 5045.

5. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 28 октября 2008 года № 533 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра финансов Республики Казахстан от 1 декабря 2004 года № 424 "Об утверждении Правил составления и представления отчетности государственными учреждениями", зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов 18 ноября 2008 года № 5360.

П р и л о ж е н и е 1  
к Правилам составления и  
представления бюджетной  
отчетности государственными  
учреждениями и администраторами  
бюджетных программ

**Перечень  
форм годовой и квартальной бюджетной  
отчетности государственных учреждений и  
администраторов бюджетных программ**

Сноска. Приложение 1 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Номера форм			Наименование форм
Квартальная	Полугодовая	Годовая	
1		2	3
	4-б	4-б	Отчет об исполнении планов поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг)
	4-сводная	4-сводная	Отчет об исполнении планов поступлений и расходов денег от реализации товаров (работ, услуг)
	4-сп	4-сп	Отчет о поступлении и расходовании денег от спонсорской и благотворительной помощи
	4-в	4-в	Отчет о движении средств в иностранной валюте
	7	7	Отчет об использовании средств, выделенных на представительские затраты
		7-сводная	Отчет об использовании средств, выделенных Министерству иностранных дел Республики Казахстан на представительские затраты
	8-вп	8-вп	Отчет о выплате пенсии, государственных социальных пособий, специальных государственных пособий, пособий на погребение и других социальных выплат
КЗ-Б		КЗ-Б	Отчет о кредиторской задолженности
КЗ-П		КЗ-П	Отчет о кредиторской задолженности
ДЗ-Б		ДЗ-Б	Отчет о дебиторской задолженности
ДЗ-П		ДЗ-П	Отчет о дебиторской задолженности

**П р и л о ж е н и е                    2**  
**к    П р а в и л а м                    с о с т а в л е н и я                    и**  
**п р е д с т а в л е н и я                    б ю д ж е т н о й**  
**о т ч е т н о с т и                    г о с у д а р с т в е н н ы м и**  
**у ч р е ж д е н и я м и                    и                    а д м и н и с т р а т о р а м и**  
**б ю д ж е т н ы х    п р о г р а м м**

**Схема согласования основных показателей по формам  
годового и квартальных отчетов государственного учреждения и  
администратора бюджетных программ**



Государственное учреждение \_\_\_\_\_

на «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Периодичность: \_\_\_\_\_ полугодовая, \_\_\_\_\_ годовая,

Единица измерения: \_\_\_\_\_ тыс. тенге

Вид платных услуг

Наименование доходов и расходов	К о д строки	К о д спецификации	Утверждено по плану на год	Утверждено по плану с начала года	Кассовые расходы	Фактические расходы
1	2	3	4	5	6	7
Доходы						
Остаток средств на начало года - всего	010		X			
Поступления текущего года	020					
Итого доходов	040					
Расходы						
Расходы - всего	050					
в том числе по спецификам:						
из них, внесено в доход бюджета	051					
Списано нереальной для взыскания дебиторской задолженности и недостач материалов, принятых за счет гос. учреждений	160		X			
Остаток средств на конец отчетного периода – всего (стр .010+020-050 графы 6)	170		X			

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

П р и л о ж е н и е 6  
к Правилам составления и  
представления бюджетной  
отчетности государственными  
учреждениями и администраторами  
бюджетных программ

**О т ч е т  
об исполнении планов поступлений и расходов**

**денег от реализации товаров (работ, услуг)  
на 1 \_\_\_\_\_ г.**

**Сноска. Приложение 6 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Вид бюджета \_\_\_\_\_  
 Периодичность: полугодовая, годовая \_\_\_\_\_ форма № 4-сводная  
 Единица измерения: тыс. тенге

Код строки	К о д поступлений о т реализации товаров ( работ, услуг )	Функциональная группа	Администратор бюджетных программ	Бюджетная программа	Подпрограмма	Специфика	Наименование	Год пла:
1	2	3	4	5	6	7	8	9
010							Всего поступлений	
011							Остаток средств на начало финансового года	
012							Поступления текущего года	
020							Всего расходы, в том числе по спецификам	
021							из них, перечислено в доход бюджета	
030 (стр .010 гр 11-020 гр .11)							Остаток денег на конец отчетного периода текущего финансового года	

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**П р и л о ж е н и е 7**  
к Правилам составления и  
представления бюджетной  
отчетности государственными  
учреждениями и администраторами  
бюджетных программ

**Отчет по деньгам, передаваемым  
государственному учреждению на условиях их возвратности**

Сноска. Приложение 7 исключено приказом Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

**П р и л о ж е н и е 8**  
к Правилам составления и  
представления бюджетной  
отчетности государственными  
учреждениями и администраторами  
бюджетных программ

**Отчет о поступлении и расходовании денег от  
спонсорской и благотворительной помощи  
на 1 \_\_\_\_\_ г.**

Сноска. Приложение 8 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Вид бюджета \_\_\_\_\_ форма № 4-сп

Периодичность: \_\_\_\_\_ полугодовая, \_\_\_\_\_ годовая

Единица измерения: тыс. тенге

К о д администратор бюджетных программ/ государственного учреждения	Наименование	Поступление		Расходование			Остаток денег на конец отчетного периода текущего финансового года гр. 3-гр. 7		
		всего	в т.ч. остаток денег на начало года	специфика	всего	из них перечислено в доход бюджета			
1	2	3	4	код			наименование	6	7
				Итого					
				в т о м числе:					

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

П р и л о ж е н и е 9  
к Правилам составления и  
представления бюджетной  
отчетности государственными  
учреждениями и администраторами  
бюджетных программ

**Отчет о движении денежных средств в иностранной валюте**

Сноска. Приложение 9 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма № 4-в

Администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_  
Государственное учреждение \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ г.

Периодичность: \_\_\_\_\_ полугодовая, \_\_\_\_\_ годовая

Единица измерения: тыс. тенге

Показатели	К о д строки	К о д специфики	Валютные средства
			Всего
1	2	3	4
Остаток средств в иностранной валюте на начало года	010		
Поступило	020		
Курсовая разница	021		
Поступление бюджетных средств для конвертации	030		
Всего	040		
Израсходовано - всего	050		
в том числе по спецификам:			
Внесено в доход бюджета	140		
Прочие перечисления	141		
Остаток средств в иностранной валюте на конец отчетного периода - всего (стр.010+020+021+030-050-140-141)	170		

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

П р и л о ж е н и е 1 0  
к Правилам составления и  
представления бюджетной  
отчетности государственными  
учреждениями и администраторами  
бюджетных программ

**Отчет о движении долгосрочных активов**

Сноска. Приложение 10 исключено приказом Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е 1 1  
к Правилам составления и  
представления бюджетной  
отчетности государственными  
учреждениями и администраторами  
бюджетных программ

**Отчет о движении запасов**

Сноска. Приложение 11 исключено приказом Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е 1 2  
к Правилам составления и  
представления бюджетной  
отчетности государственными  
учреждениями и администраторами  
бюджетных программ

**Отчет об использовании средств, выделенных на представительские затраты**

Сноска. Приложение 12 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

форма № 7

Функциональная группа \_\_\_\_\_  
Администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_  
Бюджетная программа \_\_\_\_\_  
Подпрограмма \_\_\_\_\_  
на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Государственное учреждение \_\_\_\_\_  
 Периодичность: \_\_\_\_\_ полугодовая, \_\_\_\_\_ годовая  
 Единица измерения: тыс. тенге

№ п/п	Наименование затрат	Утверждено по смете	Оплаченные обязательства	Остаток не выполненных обязательств
1	2	3	4	5
1.	Оплата проживания и транспортных затрат до пункта назначения лиц, приглашаемых в Республику Казахстан для участия в мероприятиях, в случаях, предусмотренных решением Премьер-Министра Республики Казахстан			
2.	Официальные обеды, ужины, кофебрейки, фуршеты			
3.	Музыкальное сопровождение при проведении официальных приемов			
4.	Приобретение сувениров, памятных подарков			
5.	Автотранспортное обслуживание			
6.	Оплата услуг переводчиков			
7.	Аренда зала			
8.	Иные расходы, разрешенные Министерством иностранных дел Республики Казахстан			
9.	.....			
10.	.....			
11.	.....			
	Всего			

Справочно: Плановые назначения на принятие обязательств

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

П р и л о ж е н и е 1 3  
 к Правилам составления и  
 представления бюджетной  
 отчетности государственными  
 учреждениями и администраторами  
 бюджетных программ

**Отчет об использовании средств, выделенных  
 Министерству иностранных дел Республики Казахстан**

**на представительские затраты,**

**за \_\_\_\_\_ год**

Периодичность:

годовая форма № 7-сводная

Единица

измерения: \_\_\_\_\_

(тыс. тенге)

№ п/п	Сумма представительских затрат, предусмотренная в республиканском бюджете на _____ год	Распределение представительских затрат					
		Код АРБП	наименование АРБП и затрат	дата и номер нормативного правового акта	Сумма		нераспределенная сумма плана
					предусмотренная нормативными правовыми актом	оплаченных обязательств	
А	1	2	3	4	5	6	7
		204	Министерство иностранных дел РК	Постановление ПРК "О реализации и Закона РК "О республиканском бюджете на _____ год" от _____ г. № _____			
1			АРБП в том числе на : ...				x
2			АРБП в том числе на : ...				x

Руководитель МИД РК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер МИД РК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение  
к Правилам  
представления

14  
составления и  
бюджетной

отчетности государственными  
учреждениями и администраторами  
бюджетных программ

**О т ч е т  
о выплате пенсий, государственных социальных  
пособий, специальных государственных пособий,  
пособий на погребение и других социальных выплат**

Сноска. Приложение 14 в редакции приказа Министра финансов РК от  
11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней  
после дня его первого официального опубликования).

форма № 8-вп

Администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Периодичность: \_\_\_\_\_ полугодов, \_\_\_\_\_ годовая

Единица измерения: тыс. тенге

№ п/п	Показатели	Сумма	ГЦВП	Банк	Зачислено на лицевой счет получателя
1	2	3	4	5	6
1.	Остаток бюджетных средств на начало года	X			X
2.	Всего выделено в отчетном периоде:				
	в том числе на:				
	.....				
3	Внесено в доход бюджета				
4	Остаток бюджетных средств на конец отчетного периода	X			X

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

П р и л о ж е н и е 1 5  
к Правилам составления и  
представления бюджетной  
отчетности государственными  
учреждениями и администраторами  
бюджетных программ

**О т ч е т**  
**об использовании средств, выделенных из резерва**  
**Правительства Республики Казахстан и местных**  
**исполнительных органов**

Сноска. Приложение 15 исключено приказом Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е            1 6  
к        Правилам            составления            и  
представления            бюджетной  
отчетности                государственными  
учреждениями            и                    администраторами  
бюджетных программ

**О т ч е т**  
**о недостачах и хищениях активов, материальных ценностей**  
**и денежных средств в государственных учреждениях**

Сноска. Приложение 16 исключено приказом Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

П р и л о ж е н и е            1 7  
к        Правилам            составления            и  
представления            бюджетной  
отчетности                государственными  
учреждениями            и                    администраторами  
бюджетных программ

**Отчет по внешним займам**

Сноска. Приложение 17 исключено приказом Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е            1 8  
к        Правилам            составления            и  
представления            бюджетной  
отчетности                государственными  
учреждениями            и                    администраторами  
бюджетных программ

**Отчет по грантам**

Сноска. Приложение 18 исключено приказом Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

П р и л о ж е н и е            1 9  
к        Правилам            составления            и  
представления            бюджетной  
отчетности            государственными  
учреждениями            и            администраторами  
бюджетных программ

**Аналитические данные  
о состоянии дебиторской задолженности по расчетным статьям  
баланса государственных учреждений, содержащихся  
за счет республиканского бюджета  
на 1 \_\_\_\_\_ 200\_\_ года**

**Сноска. Приложение 19 исключено приказом Министра финансов РК от 13.11.2012 № 489 (вводится в действие с 01.01.2013).**

П р и л о ж е н и е            2 0  
к        Правилам            составления            и  
представления            бюджетной  
отчетности            государственными  
учреждениями            и            администраторами  
бюджетных            программ

**Аналитические данные  
о состоянии дебиторской задолженности по расчетным  
статьям баланса государственных учреждений,  
содержащихся за счет местных бюджетов  
на 1 \_\_\_\_\_ 200\_\_ года**

**Сноска. Приложение 20 исключено приказом Министра финансов РК от 13.11.2012 № 489 (вводится в действие с 01.01.2013).**

П р и л о ж е н и е            2 1  
к        Правилам            составления            и  
представления            бюджетной  
отчетности            государственными  
учреждениями            и            администраторами  
бюджетных программ

**Аналитические данные  
о состоянии кредиторской задолженности по расчетным  
статьям баланса государственных учреждений, содержащихся  
за счет республиканского бюджета  
на 1 \_\_\_\_\_ 200\_\_ года**

Сноска. Приложение 21 исключено приказом Министра финансов РК от 13.11.2012 № 489 (вводится в действие с 01.01.2013).

П р и л о ж е н и е            2 2  
к Правилам            составления            и  
представления            бюджетной  
отчетности            государственными  
учреждениями            и            администраторами  
бюджетных программ

**Аналитические данные  
о состоянии кредиторской задолженности по расчетным  
статьям баланса государственных учреждений,  
содержащихся за счет местных бюджетов  
на 1 \_\_\_\_\_ 200\_\_ года**

Сноска. Приложение 22 исключено приказом Министра финансов РК от 13.11.2012 № 489 (вводится в действие с 01.01.2013).

П р и л о ж е н и е            2 3  
к Правилам            составления            и  
представления            бюджетной  
отчетности            государственными  
учреждениями            и            администраторами  
бюджетных программ

Сноска. Приложение 23 в редакции приказа Министра финансов РК от 29.07.2011 № 387 (вводится в действие с 01.01.2013).

**Сводный отчет по расходам по \_\_\_\_\_  
по бюджетной классификации**

форма № 4-20

Вид бюджета \_\_\_\_\_

Месторасположение \_\_\_\_\_

Источник финансирования \_\_\_\_\_

Администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_

Единица измерения \_\_\_\_\_

Наименование государственного учреждения \_\_\_\_\_

Стр. 1

Администратор Программа Подпрограмма Специфика	Наимено- вание	П л а н финансирования по обязательствам и платежам на год	План финансирования с начала года		Сумма принятых обязательств с начала года
			по обяза- тельствам	п о платежам	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

ВСЕГО

Стр. 2

Администратор Программа Подпрограмма Специфика	Наименование	Оплаченные обязательства		Неоплаченные обязательства	Невыплаченные обязательства	Остаток средств от плана		
		с начала года	з а текущий месяц			по обяза-тельствам	п о платежам	
		(7)	(8)	(9) (6)-(7)	= (10)	(11) (4)-(6)	= (12) (5)-(7)	=

ВСЕГО

Руководитель территориального

подразделения

Руководитель ГУ

казначейства

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М . П .

М . П .

Ответственный

Главный бухгалтер ГУ

исполнитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

П р и л о ж е н и е                    2 4  
к        Правилам                    с о с т а в л е н и я                    и  
представления                    б ю д ж е т н о й  
отчетности                    г о с у д а р с т в е н н ы м и  
учреждениями                    и                    а д м и н и с т р а т о р а м и  
бюджетных программ

**Отчет по внешним займам**

форма № 11-а

Функциональная группа \_\_\_\_\_ ! Код !  
Администратор местных бюджетных программ \_\_\_\_\_ по ОКПО ! !  
Наименование государственного учреждения, \_\_\_\_\_ ! !  
реализующее инвестиционный проект \_\_\_\_\_ по ОКПО ! !

Бюджетная программа \_\_\_\_\_

Подпрограмма \_\_\_\_\_

Периодичность : \_\_\_\_\_ м е с я ч н а я

Единица измерения: тенге

Наименование	К о д строки	Коды ЕБК	Сумма
1	2	3	4
Поступило с начало года целевых трансфертов за счет внешних займов из			

республиканского бюджета, всего:	044		
Израсходовано с начала года - всего в том числе (по спецификам):	050		
-			
-			
-			

Руководитель

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Приложение 25

к Правилам составления

и представления бюджетной

отчетности государственными

учреждениями и администраторами

бюджетных программ

Форма КЗ-Б

### Отчет о кредиторской задолженности

\_\_\_\_\_

(наименование государственного учреждения/  
администратора бюджетных программ)

на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сноска. Приложение 25 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Вид бюджета \_\_\_\_\_

Администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ годовая

Единица измерения: тыс. тенге

Коды бюджетной классификации				Наименование	План финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год
Функц группа	Программа	Подпрограмма	Специфика		
1	2	3	4	5	6

продолжение таблицы

--

Всего задолженность						
задолженность прошлых лет		задолженность текущего года	итого задолженность (гр.8+ гр.9)	в том числе		Всего задолженность (гр. 10-гр. 11)
на начало года	остаток с учетом погашения в текущем году			сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил	сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности	
7	8	9	10	11	12	13

Руководитель \_\_\_\_\_ государственного  
 учреждения/ администратора \_\_\_\_\_  
 бюджетных программ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
 (при его наличии))

М . П .  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ государственного  
 учреждения/ \_\_\_\_\_  
 бюджетных программ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
 (при его наличии))

Приложение 26  
 к Правилам составления и  
 представления бюджетной  
 отчетности государственными  
 учреждениями и администраторами  
 бюджетных программ  
 Форма КЗ-П

### Отчет о кредиторской задолженности

\_\_\_\_\_  
 (наименование государственного учреждения/  
 администратора бюджетных программ)

на 1 \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Сноска. Приложение 26 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Вид бюджета \_\_\_\_\_  
 Администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_  
 Государственное учреждение \_\_\_\_\_

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: тыс. тенге

Функц. группа	Программа	Подпрограмма	Код платных услуг	Наименование платных услуг и прочих источников
1	2	3	4	5

продолжение таблицы

задолженность прошлых лет		задолженность текущего года	Итого (7+8)	в том числе	
на начало года	остаток с учетом погашения в текущем году			сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил	сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности
6	7	8	9	10	11

Руководитель государственного  
 учреждения/ администратора \_\_\_\_\_  
 бюджетных программ (подпись) (фамилия, имя, отчество

(при его наличии))

М . П .

Главный бухгалтер государственного  
 учреждения/ \_\_\_\_\_ администратора  
 бюджетных программ (подпись) (фамилия, имя, отчество

(при его наличии))

П р и л о ж е н и е 2 7  
 к Правилам с о с т а в л е н и я и  
 представления б ю д ж е т н о й  
 отчетности г о с у д а р с т в е н н ы м и  
 учреждениями и администраторами  
 бюджетных программ

Форма ДЗ-Б

**Отчет о дебиторской задолженности**

-----

**(наименование государственного учреждения/  
администратора бюджетных программ)**

на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сноска. Приложение 27 в редакции приказа Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

Форма ДЗ-Б

Вид бюджета \_\_\_\_\_

Администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение \_\_\_\_\_

Периодичность \_\_\_\_\_

Единица измерения \_\_\_\_\_

Коды бюджетной классификации				Наименование	П л а н финансирования бюджетных программ (на подпрограмм) на текущий финансовый год	Всего задолженность			
Функциональная группа	Программа	Подпрограмма	Специфика			задолженность прошлых			
						на начало года	сумма задолже погашенной в т году		
1	2	3	4	5	6		7	8	9
Руководитель государственного учреждения/ администратора бюджетных программ				_____					
М.П.				(подпись) (фамилия и.о.)					
Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ				_____					
				(подпись) (фамилия и.о.)					

**П р и л о ж е н и е      2 8**  
**к      Правилам      составления      и**  
**представления      бюджетной**  
**отчетности      государственными**  
**учреждениями      и      администраторами**  
**бюджетных программ**

**Отчет о дебиторской задолженности**

-----  
**(наименование государственного учреждения/  
администратора бюджетных программ)**

на 1 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Сноска. Приложение 28 в редакции приказа Министра финансов РК от 10.06.2013 № 267 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня их первого официального опубликования).

Форма ДЗ-П

Вид бюджета \_\_\_\_\_

Администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_

Государственное учреждение \_\_\_\_\_

Периодичность \_\_\_\_\_

Единица измерения \_\_\_\_\_

Функциональная группа	Программа	Подпрограмма	Код платных услуг/ прочие	Наименование платных услуг и прочих источников	Всего задолженность				
					Задолженность прошлых лет				
					на начало года	сумма задолженности, погашенной в текущем году		остаток в учете по состоянию на (гр.6-8)	
1	2	3	4	5		6	7		8
Руководитель государственного учреждения/ администратора бюджетных программ					_____	_____	_____	_____	_____
М.П.					(подпись)	(фамилия и.о.)			
Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ					_____	_____	_____	_____	_____
					(подпись)	(фамилия и.о.)			

**Приложение 29**  
к Правилам составления и представления бюджетной отчетности государственными учреждениями и администраторами бюджетных программ

**Информация о причинах образования задолженности за счет прочих средств (наименование бюджета)**

по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Сноска. Приложение 29 в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Вид бюджета \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_ кварталная, \_\_\_\_\_ годовая

Единица измерения: тыс. тенге

Администратор	Программа	Подпрограмма	Код платных услуг/ прочие	Наименование	Сумма задолженности	Причины образования задолженности



продолжение таблицы

в том числе:		переплата согласно актам сверок	задолженность, образовавшаяся в связи				прочая задолженность ( гр.6 - гр.7 - гр.8 - гр.9- гр.10 - р.11 - гр.12 - гр.13 - гр.14 - гр.15)	Причины образования прочей дебиторской задолженности
суммы, выданные в подотчет			с неисполнением поставщиками договорных обязательств		с неисполнением судебных решений по погашению задолженности			
прошлых лет	текущего года		прошлых лет	текущего года	прошлых лет	текущего года		
9	10	11	12	13	14	15	16	17

Руководитель \_\_\_\_\_ государственного учреждения/ администратора \_\_\_\_\_

бюджетных программ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
М . П .

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ государственного учреждения/ \_\_\_\_\_ администратора бюджетных программ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 31 к Правилам составления и представления бюджетной отчетности государственными учреждениями и администраторами бюджетных программ

**Сноска. Правила дополнены приложением 31 в соответствии с приказом Министра финансов РК от 13.11.2012 № 489; в редакции приказа Министра финансов РК от 11.11.2013 № 520 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

**Информация о причинах образования кредиторской задолженности за счет бюджетных средств по состоянию на \_\_ 20\_\_ года**

\_\_\_\_\_ (наименование государственного учреждения/ администратора бюджетных программ)

Вид бюджета \_\_\_\_\_  
 Периодичность: \_\_\_\_\_ кварталная, \_\_\_\_\_ годовая  
 Единица измерения: тыс. тенге

Администратор	Программа	Подпрограмма	Специфика	Наименование	Сумма кредиторской задолженности, всего	в том числе:		
						всего	в том числе 5 % удержания оплаты по строительству и реконструкции	кратн задол по за плат взно рабо- (сроч по кс насту
7	8	9						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

продолжение таблицы

в том числе:						
в связи с поздним представлением актов выполненных работ и авансовых отчетов	в связи с невыполнением договорных обязательств поставщиками по поставке товаров (работ и услуг)	в связи с повышением тарифов	задолженность выявленная по актам сверок	в связи с недостаточностью средств по плану по платежам	Прочая задолженность (гр.6 – гр.7 – гр.9- гр.10 – гр.11 – гр.12 – гр.13 – гр.14)	Причины образования прочей кредиторской задолженности
10	11	12	13	14	15	16

Руководитель \_\_\_\_\_ государственного учреждения/ администратора \_\_\_\_\_ бюджетных программ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ государственного учреждения/ администратора \_\_\_\_\_ бюджетных программ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))