

Об утверждении Правил о порядке регистрации и оплаты гражданско-правовых сделок, заключаемых государственными учреждениями за счет бюджетных денег , и их учета территориальными органами Казначейства

Утративший силу

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 26 февраля 1999 г. N 76.
Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17.03.1999 г. за
N 710. Утратил силу - приказом Министра финансов РК от 03.06.2005г. N 211

Извлечение из приказа Министра финансов РК от 03.06.2005г. N 211

"В целях реализации распоряжения Премьер-Министра Республики Казахстан от 20 марта 2004 года N 77-р "О мерах по совершенствованию подзаконных актов " ,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра финансов Республики Казахстан, согласно прилагаемому перечню...

2. Настоящий приказ вводится в действие со дня подписания.

М и н и с т р

*П р и л о ж е н и е
к приказу Министра
ф и н а н с о в Р К
от 03.06.2005г. N 211*

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

4. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 26 февраля 1999 г. N 76 "Об утверждении Правил о порядке регистрации и оплаты гражданско-правовых сделок, заключаемых государственными учреждениями за счет бюджетных денег, и их учета территориальными органами Казначейства"..."

.

В целях исполнения пункта 7 постановления Правительства Республики Казахстан от 25 декабря 1998 года N 1336 Р981336_ "О мерах по предупреждению роста кредиторской задолженности государственных учреждений" п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемые Правила о порядке регистрации и оплаты гражданско-правовых сделок, заключаемых государственными учреждениями за счет бюджетных денег, и их учета территориальными органами Казначейства (П р а в и л а) .
д а л е е -

2. Департаменту Казначейства обеспечить государственную регистрацию Правил в установленном законодательством порядке и довести их до сведения всех государственных учреждений.

3. Настоящий приказ действует до принятия соответствующего постановления Правительства Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вице-Министра финансов Республики Казахстан Абулгазина Д.Р.

Министр

Правила
о порядке регистрации и оплаты
гражданско-правовых сделок,
заключаемых государственными учреждениями
за счет бюджетных денег, и их учета
территориальными органами Казначейства

Настоящие правила о порядке регистрации и оплаты гражданско-правовых сделок, заключаемых государственными учреждениями за счет бюджетных денег , и их учета территориальными органами Казначейства (далее - Правила) разработаны в соответствии с пунктом 1 статьи 44 Гражданского кодекса Республики Казахстан (общая часть) К941000_ , а также пунктом 7 постановления Правительства Республики Казахстан от 25 декабря 1998 года N 1336 "О мерах по предупреждению роста кредиторской задолженности государственных учреждений".

Правила регулируют отношения между государственными учреждениями и органами Казначейства 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 государственного бюджета, с 1-го января 1999 года обязаны заключать их на срок не более одного

квартала финансового года.

Договоры, заключаемые на срок более одного квартала финансового года, регистрируются в территориальных органах казначейства только после согласования с Министерством финансов Республики Казахстан (через государственные учреждения, являющиеся администраторами республиканских программ) или соответствующим финансовым органом. Последними суммы договоров, заключаемых на срок более одного финансового года, учитываются при прогнозировании республиканского и местных бюджетов на очередной финансовый год.

Договоры, заключаемые государственными учреждениями за счет 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 не совершенными.

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 ответственность руководители государственных учреждений.

2. Регистрация гражданско-правовых договоров, заключаемых государственными учреждениями за счет бюджетных денег, осуществляется в обслуживающем территориальном органе Казначейства, для чего государственными учреждениями представляется 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, в зависимости от установленного Министерством финансов Республики Казахстан распределения расходов на группы по степени их обеспечения бюджетными деньгами.

3. Одновременно с договором государственным учреждением представляется в территориальные органы казначейства Заявка на регистрацию договора (приложение N 1), которая предварительно регистрируется в Журнале регистрации заявок данного государственного учреждения (приложение N 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 в течение длительного времени. Ошибки в Журнале исправляются путем зачеркивания неправильного текста и надписания над зачеркнутым правильного текста. Исправление ошибки должно быть оговорено надписью "Исправлено" и подтверждено подписями лиц, подписавших Заявку, с указанием даты исправления. 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 министерства, оставшиеся четыре знака - код 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);
- тип обязательства (годовое, текущее - согласно Структуре специфик экономической классификации расходов бюджета Республики Казахстан).

4. Ответисполнитель территориального органа Казначейства обеспечивает ввод реквизитов Заявки к договору в АРМ-казначей. При вводе реквизитов Заявки на регистрацию договора осуществляется программный контроль за наличием кода государственного учреждения, кода бюджетной классификации, за соответствием кода бюджетной классификации типу обязательств.

5. После того, как реквизиты Заявки введены и отконтролированы, Заявка утверждается. Заявка может быть утверждена при соблюдении следующих условий в зависимости от типа 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 автоматически присваивается уникальный номер, состоящий из 10-ти знаков, первые 3 знака обозначают код министерства, вторые 4 знака - код 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 ответисполнителем территориального органа Казначейства выдается государственному учреждению Справка о регистрации договора (приложение N 3), распечатанная 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 республиканского бюджета, выдается Справка формы N 030 (за счет местных бюджетов - формы N 130). Справка о регистрации договора оформляется в двух экземплярах, один из которых заверяется ответисполнителем территориального органа Казначейства и выдается государственному учреждению, другой остается в органе Казначейства. Вместе со Справкой ответисполнителем территориального органа Казначейства государственному учреждению возвращается договор с отметкой о его регистрации. Справка формы N 030 (130) до выдачи государственному учреждению регистрируется ответисполнителем территориального органа казначейства в Журнале регистрации справок по взятым обязательствам (приложение N 4). Для регистрации Справок формы N 030 применяется Журнал N 1, для Справок формы N 130 - соответственно Журнал N 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 в течение длительного времени. Ошибки в Журнале исправляются путем зачеркивания неправильного текста и надписания над зачеркнутым правильного текста. Исправление ошибки должно быть оговорено надписью "Исправлено" и подтверждено подписями лиц, подписавших Справку, с указанием даты исправления. 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. После принятия к учету обязательства производится бронирование суммы взятого обязательства из:

- остатка планового разрешения на год, если это годовое (долголетнее) обязательство;

- остатка лимитов текущего разрешения, если это текущее обязательство.

9. Обязательства по одной группе расходов не могут превышать годовых бюджетных назначений, по другой - ежемесячно выделенных лимитов бюджетных средств. Третья группа расходов - расходы без договоров и оформления по ним заявок.

10. При оплате по договору в безналичном порядке государственные учреждения в платежных документах в рамке "Назначение платежа" обязательно указывают номер обязательства, по которому осуществляется оплата, номера и даты договора и протокола об итогах конкурса по государственным закупкам.

Использование наличных денег допускается для осуществления оплаты по договорам, заключенным с указанием формы оплаты (за наличный расчет) по спецификам экономической классификации расходов, определенных Временным порядком ведения кассовых операций в бюджетных организациях от 8 сентября 1997 года N 298, в пределах лимитов, установленных по этим спецификам.

11. В случае расторжения, изменения цены договора или изменения реквизитов его сторон, или других условий изменения 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 N 5). Заявка заполняется исходя из данных Справки формы N 030 (130), при повторном изменении условий договора - на основании последней Справки формы N 031 (131) (приложение N 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 N 2).

12. В случае изменения условий или в силу каких-либо обстоятельств, требующих завершения исполнения обязательства до его полного исполнения, в Заявке на внесение изменений к договору указывается сумма обязательства, равная сумме исполненного обязательства.

13. После утверждения Заявки на внесение изменений к договору, обязательству присваивается новый номер и выдается Справка об изменениях к договору формы N 031 (131) (приложение N 6), которая должна быть зарегистрирована в территориальном органе казначейства.

14. Исполнение государственными учреждениями обязательств по договору проверяется по Ведомости контроля за финансовыми обязательствами (приложение N 7). Ведомость формируется территориальным органом казначейства по каждому обслуживаемому государственному учреждению с указанием его семизначного кода и наименования в разрезе кодов бюджетной классификации: для учреждений республиканского подчинения - по форме N 033, местного подчинения - по форме N 133. Ведомость может быть сформирована по одному заданному коду бюджетной классификации или по нескольким кодам бюджетной классификации, по которым есть обязательства.

15. Для обеспечения контроля за расходованием средств государственных учреждений, обслуживающихся в территориальном органе казначейства, ответисполнителем формируется Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств (приложение N 8, 9). В графе "Обязательства, не обеспеченные лимитами" показываются суммы обязательств, не профинансированные в текущем периоде. Информацию о финансировании и соответственно расходовании средств одного учреждения, содержащегося за счет республиканского бюджета, можно получить по Ведомости формы N 032 -А (приложение N 8), по всем обслуживаемым учреждениям - по форме N 032 -Б (приложение N 9) (по учреждениям местных бюджетов - соответственно по формам NN 132 -А и 132 -Б). Расходование средств без контроля на наличие обязательств осуществляется по отдельным спецификам, определенным Структурой спецификации экономической классификации расходов бюджета Республики Казахстан. В остальных случаях расходы без взятия обязательства не разрешаются.

16. Отзыв сумм нецелевого использования бюджетных средств производится за счет остатка бюджетных назначений, не задействованных в выполнении принятых государственным учреждением обязательств. В случае превышения суммы отзыва над остатком годового бюджетного назначения вышестоящие организации должны принять меры по урегулированию сумм бюджетных назначений.

17. После оплаты обязательства, принятого по договору в полной сумме, обязательство считается исполненным, если договором или законодательством не предусмотрено иное.

18. Гражданско-правовые договора, зарегистрированные в территориальных органах казначейства, но не завершенные в текущем финансовом году, подлежат перерегистрации в следующем финансовом году.

По истечении финансового года ответисполнителем территориального органа казначейства в случае невыполнения принятых обязательств формируется Ведомость неисполненных обязательств (приложение N 10, 11): по учреждениям,

содержащимся за счет республиканского бюджета - форма N 034; за счет местных бюджетов - форма N 134. Ведомость неисполненных долголетних обязательств формируется отдельно от других типов обязательств.

Все обязательства, отмеченные в Ведомости формы N 034 (N 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 N 5), заполненных по данным Ведомости формы N 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.

В случае принятия государственным учреждением в установленном законодательством Республики Казахстан порядке решения об аннулировании обязательства, в представленной им Заявке проставляется сумма обязательства, равная сумме его исполнения.

По каждой зарегистрированной Заявке выдается Справка формы N 031 (N 131).

При ликвидации и реорганизации государственных учреждений в случае передачи их правопреемникам плановых (бюджетных) назначений, достаточных для выполнения уже принятых ликвидируемым (реорганизуемым) государственным учреждением обязательств, в обслуживающий территориальный орган Казначейства представляется Заявка на внесение изменений к договору правопреемником.

Приложение N 1

(наименование территориального
органа Казначейства)

(наименование и код государственного учреждения)

Заявка N _____

на регистрацию договора

от " ____ " _____ г.

Номер договора _____

Наименование договора _____

Сумма договора _____ тенге

Сумма на текущий год _____ тенге

№ !Тип !Код бюджетной!Сумма
п\п!обязательства!классификации!обязательства

1 ! 2 ! 3 ! 4

Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение N 2
Образец обложки

(наименование государственного учреждения)

Ж У Р Н А Л
регистрации заявок

Начато _____ г.

Окончено _____ г.

По данному образцу печатать все листы журнала

№ !Дата !Наимено-!Данные договора!Общая!Данные заявки!Ф.И.О. лица,
п\п!регист-!вание до!-----!сумма!-----!зарегистриро-
!рации !говора !номер!дата за- !по до!номер!дата за!вавшего
! ! ! !ключения !гово-! !полне- !заявку
! ! ! ! !ру ! !ния !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9

Приложение N 3
Форма N 030

(наименование территориального органа Казначейства)

Справка N _____
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

№	Тип	Номер	Код бюджетной	Сумма
п/п	обязательства	обязательства	классификации	обязательства

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Ответитель Казначейств

Приложение N 4
 Образец обложки

(наименование территориального органа Казначейства)

Журнал N 1

регистрации справок по взятым обязательствам

Начато _____ г.

Окончено _____ г.

По данному образцу печатать все листы журнала

№	Дата	Наименование	Код	Данные справки	Общая	Ф.И.О. лица,
п/п	регист-	государственного	госу!	-----	сумма	выдавшего
	рации	учреждения	дар-!	номер!	дата	по до!

!	!	ст-!	!	гово-!
---	---	------	---	--------

!	!	вен-!	!	ру !
---	---	-------	---	------

!	!	ного!	!	!
---	---	-------	---	---

!	!	учре!	!	!
---	---	-------	---	---

!	!	жде-!	!	!
---	---	-------	---	---

!	!	ния !	!	!
---	---	-------	---	---

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

Приложение N 5

(наименование территориального
 органа Казначейства)

(наименование и код государственного учреждения)

Заявка N _____

на внесение изменений к договору

от " ____ " _____ г.

Номер договора _____

Наименование договора _____

Основание для изменения _____

Сумма договора _____ тенге

Сумма на текущий год _____ тенге

N !Тип !Номер !Код бюджетной!Сумма обязательства
п\п!обязательства!обязательства!классификации!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5

Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение N 6

Форма N 031

(наименование территориального органа Казначейства)

Справка N _____

о внесенных изменениях к договору

от " ____ " _____ г.

(наименование и код государственного учреждения)

N заявки на изменение _____

Номер договора _____

Наименование договора _____

Основание для изменения _____

Сумма договора _____ тенге

Сумма на текущий год _____ тенге

N !Тип !Новый номер !Код бюджетной!Сумма обязательства
п\п!обязательства!обязательства!классификации!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5

Ответисполнитель Казначейства

Приложение N 7

Форма N 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

N !Номер !Номер !Тип !Сумма !Исполнение обязательства

п\п!договора!обязатель!обязатель!обязательства!-----

! !ства !ства ! !дата!N плат. !сумма

! ! ! ! ! !поручения!

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

Итого по коду бюджетной классификации:

Итого по учреждению:

Ответисполнитель Казначейства

Приложение N 8

Форма N 032 - А

(наименование территориального органа Казначейства)

Ведомость

движения выделенных лимитов и

кассовых расходов с учетом взятых обязательств

(наименование и код государственного учреждения)

" _____ " _____ Г.

Код бюджетной! Планируемое! Взятые ! Выделено! Кассовый расход
 классификации! разрешение ! обязательства! лимитов !-----
 ! на год ! ! ! по обя-! без обяза-
 ! ! ! ! затель-! тельств
 ! ! ! ! ствам !

 1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

(продолжение таблицы)

 Восстановление ! Остаток ! Обязательства,
 -----! неисполь! необеспеченные лимитами
 по обяза-! без обяза- ! зованных!
 тельствам! тельств ! лимитов !

 7 ! 8 ! 9 ! 10

Итого по
 учреждению:

Зачеты

Отзывы

Ответисполнитель Казначейства

Примечание: Суммы отзыва и зачета показываются в разрезе кодов
 бюджетной классификации

Приложение N 9

Форма N 032 - Б

 (наименование территориального органа Казначейства)

Ведомость

движения выделенных лимитов и
 кассовых расходов с учетом взятых обязательств

" _____ " _____ Г.

Код бюджетной!Планируемое!Взятые !Выделено!Кассовый расход
 классификации!разрешение !обязательства!лимитов !-----
 !на год ! ! !по обя-!без обяза-
 ! ! ! !затель-!тельств
 ! ! ! !ствам !

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6

(продолжение таблицы)

Восстановление !Остаток !Обязательства,
 -----!неисполь!необеспеченные лимитами
 по обяза-!без обяза- !зованных!
 тельствам!тельств !лимитов !

7 ! 8 ! 9 ! 10

Итого по

Казначейству:

Зачеты

Отзывы

Ответисполнитель Казначейства

Примечание: Суммы отзыва и зачета показываются в разрезе кодов
 бюджетной классификации

Приложение N 10

Форма N 034

(Наименование территориального органа Казначейства)

Ведомость

контроля неисполненных обязательств

по

(наименование и код государственного учреждения)

на " " Г.

N !Код бюджетной!Номер !Общая !Сумма на!Номер!Сумма вы!Сумма неис-
 п!п!классификации!договора!сумма !текущий !обяза!полнен- !полненных
 ! ! !по дого!год !тель-!ных обя-!обязатель-
 ! ! !вору ! !ства !затель- !ств

! ! ! ! ! !ств !

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

Итого по учреждению:

Ответисполнитель Казначейства

Приложение N 11
Форма N 034

(Наименование территориального органа Казначейства)

Ведомость
контроля неисполненных обязательств
на " _____ " _____ Г.

N !Код государ.!Код !Номер !Общая!Сумма!Номер!Сумма !Сумма неис-
п!п!учреждения !бюджет!договора!сумма!на !обяза!выпол-!полненных
! !ной ! !по до!теку-!тель-!ненных!обязатель-
! !клас- ! !гово-!щий !ства !обяза-!ств
! !сифика! !ру !год ! !тель- !
! !ции ! ! ! ! ! !ств !

1! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9

Итого по Казначейству:

Ответисполнитель Казначейства