

**Об утверждении Инструкции по кассовому исполнению государственного бюджета Республики Казахстан**

*Утративший силу*

Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 7 сентября 1999 года № 484. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 24.09.99 г. за N 900. Утратил силу приказом Министра финансов Республики Казахстан от 16 августа 2006 года N 304

*И з в л е ч е н и е*

*из приказа Министра финансов Республики Казахстан от 16 августа 2006 года N 304*

*ПРИКАЗЫВАЮ:*

*1. Признать утратившими силу некоторые приказы Министра финансов Республики Казахстан согласно приложению к настоящему приказу.*

*2 . . . . .*

*3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.*

*Министр ....*

*2. Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 7 сентября 1999 года N 484 "Об утверждении Инструкции по кассовому исполнению государственного бюджета Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за N 900, внесены изменения и дополнения приказами Министра финансов Республики Казахстан от 21 июня 2000 года N 298 и от 19 февраля 2002 года N 71).*

*. . . . .*

---

**П р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по кассовому исполнению государственного бюджета Республики Казахстан.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Республики Казахстан от 19 марта 1997 года N 74 "Об утверждении Временной Инструкции по кассовому исполнению республиканского и местных бюджетов".

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента регистрации его в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

Заместитель Премьер-Министра  
Республики Казахстан - Министр финансов

У т в е р ж д е н а  
приказом Министерства финансов  
Республики Казахстан  
от 7 сентября 1999г. N 484

И н с т р у к ц и я  
по кассовому исполнению  
государственного бюджета  
Республики Казахстан

< \* > С н о с к а .

По всему тексту слова "ф.0401002" и "(форма N 0401002)" исключены -  
приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ ;

по всему тексту и в приложениях, используемые во всех падежах, как во  
множественном, так и в единственном числе, слова "получатель" и "  
учреждение-получатель" заменены словом "бенефициар", "плательщик" - "  
отправитель денег", "банк-получателя" - "банк-бенефициара", "банкплательщика"  
" - "банк-получатель" соответственно падежу и числу заменяемых слов -  
приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ ;

в пунктах 11, 34, 35, 36, 103, 112 слова "расчетные чеки" и "чек",  
используемые во всех падежах, как во множественном, так и в единственном  
числе, заменены словами "платежные поручения" соответственно падежу и  
числу заменяемых слов - приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298  
V 0 0 1 2 6 1 \_ ;

по всему тексту и в приложениях слова "индивидуальные сметы расходов", "  
индивидуальной сметы расходов", "самостоятельная смета", "самостоятельные  
сметы", "смета", "сметы", "смета расходов", "сметами расходов", "смет расходов"  
, "сметы расходов", "смету расходов", "смете расходов", "сводная смета"  
заменены словами "план финансирования" (кроме главы 1 раздела 10 и  
приложения N 45 "Лицевой счет") - приказом Министра Финансов РК от 19  
февраля 2002 года N 71 V021792\_ .

## Раздел 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Законом Республики  
Казахстан Z990357\_ "О бюджетной системе", законодательными актами  
Республики Казахстан и нормативными правовыми актами Министерства  
финансов Республики Казахстан, определяющими порядок организации,  
осуществления и контроля кассового исполнения республиканского бюджета и  
обслуживания местных бюджетов Республики Казахстан.

2. Территориальные органы казначейства организуют, контролируют и обеспечивают работу по кассовому исполнению республиканского и обслуживанию местных бюджетов Республики Казахстан в пределах территориальной единицы, на которой они расположены.

3. Областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства имеют корреспондентский счет на балансовом счете 161 "Корреспондентские счета банков второго уровня" в Национальном Банке Республики Казахстан. Областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства ведут корреспондентский счет для каждого подведомственного районного отдела казначейства на балансовом счете 886 "Субкорреспондентские счета филиалов банка, открытые в головном учреждении (в тенге)".

4. Учет операций по кассовому исполнению республиканского и местных бюджетов в территориальных органах казначейства осуществляется на основе кассового метода на следующих балансовых счетах:

    N 080 "Доходы, распределяемые между бюджетами";

    N 100 "Доходы республиканского бюджета Республики Казахстан";

    N 120 "Расходы республиканского бюджета Республики Казахстан";

    N 130 "Средства районных и городских бюджетов";

    N 132 "Средства областных бюджетов";

    N 141 "Текущие счета учреждений, содержащихся за счет республиканского бюджета Республики Казахстан";

    N 142 "Текущие счета учреждений, содержащихся за счет местных бюджетов Республики Казахстан";

    N 144 "Депозиты";

    N 070 "Валютный счет в твердой валюте";

    N 160 "Валютный счет в мягкой валюте";

    N 724 "Текущий счет уполномоченных и невыплаченные переводы".

Ежедневно остатки на балансовых счетах N 100, 120 перечисляются на Единый казначейский счет в Национальном Банке Республики Казахстан. Регламент обслуживания Единого казначейского счета (ЕКС) определяется Министерством финансов Республики Казахстан совместно с Национальным Банком Республики Казахстан на основе соглашения.

Областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства на основании ежедневных выписок с контрольных счетов ведут накопительные ведомости по доходам (счет 100) и расходам (счет 120)(приложение N 1), переданным в Национальный Банк Республики Казахстан на Единый казначейский счет.

Областными, городов Астаны и Алматы управлениями казначейства ежемесячно составляются акты сверки (приложение N 2), которые представляются в Комитет казначейства к 5 числу каждого месяца за прошедший

п е р и о д .

5. Отношения, связанные с платежами и переводами денег, осуществляемыми между органами казначейства и банками Республики Казахстан, организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций, и иностранными банками (финансовыми институтами) регулируются договорами между ними и обычаями делового оборота, применяемыми в банковской практике.

## Раздел 2. Кассовое исполнение республиканского и местных бюджетов Республики Казахстан по поступлениям

### Глава 1. Операции по приему и учету платежей в бюджет

6. Организация и учет платежей в бюджет осуществляются территориальными органами казначейства. При этом банки второго уровня учет доходов республиканского и местных бюджетов не ведут и принятые платежи в бюджет в тот же день перечисляют в областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства путем межбанковских расчетов. В соответствии с Законом Республики Казахстан от 24 апреля 1995 года Z952235\_ "О налогах и других обязательных платежах в бюджет" контроль за своевременностью перечисления списанных с банковских счетов налогоплательщиков-клиентов сумм в доход бюджета осуществляется органами налоговой службы. <\*>

Сноска. Пункт 6 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

7. Платежи, поступающие на счет доходов бюджета N 080 через Систему крупных платежей, зачисляются автоматически в день поступления этих п л а т е ж е й .

В конце операционного дня по корреспондентским счетам областных, городов Астана и Алматы управлений казначейства в Национальном Банке Республики Казахстан отражается чистая кредитовая или дебетовая позиция.

8. Платежные документы от юридических лиц при перечислении платежей в бюджет через республиканское государственное предприятие, на праве хозяйственного ведения "Казахстанский центр межбанковских расчетов" по системе крупных и розничных платежей принимаются в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в документах дня банка второго уровня, второй экземпляр возвращается плательщику с отметкой банка, как подтверждение о списании средств со счета. Для зачисления платежей в бюджет и на счета клиентов за основу берется электронный образ платежного поручения ( приложение N 3) согласно Соглашению об использовании программно-

криптографической защиты и электронной цифровой подписи, заключенному между Министерством финансов Республики Казахстан и республиканским государственным предприятием, на праве хозяйственного ведения "Казахстанский центр межбанковских расчетов". <\*>

Сноска. Пункт 8 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

9. Безналичные платежи в бюджет принимаются всеми территориальными органами казначейства, но зачисляются через единый счет по учету поступлений в бюджет в областном, городов Астаны и Алматы управлениях казначейства.

10. При безналичных перечислениях налогов и других обязательных платежей в бюджет зачисление производится на основании следующих документов:

1) платежных поручений, в которых обязательно указываются следующие реквизиты:

- номер платежного поручения;
- дата выписки платежного поручения;
- номер счета по дебету (счет клиента), наименование отправителя денег, регистрационный номер отправителя денег (РНН);
- код банка, в котором обслуживается отправитель денег;
- номер счета по кредиту (указывается лицевой счет 000080к00);
- наименование бенефициара - налогового органа, которому предназначен налог и его регистрационный номер (РНН);
- код банка-бенефициара (указывается код областного, городов Астаны и Алматы управления казначейства, в котором открыт счет для зачисления налогов и других платежей в бюджет (000080к00);
- назначение платежа (указывается в текстовом пространстве назначение (уплата подоходного налога и т.д.). При ручном распределении поступлений в бюджет указывается вид бюджета, в который подлежит зачислению платеж;
- 6-значный код бюджетной классификацией доходов в соответствии с бюджетной классификацией доходов и расходов Республики Казахстан;
- код назначения платежа (указывается 3-значное цифровое обозначение назначения платежа);
- КОд - код отправителя денег (указывается 2-значное цифровое обозначение, где первая цифра - признак резидентства, вторая - код сектора экономики);
- КБе - код бенефициара (указывается 2-значное цифровое обозначение, где первая цифра - признак резидентства, вторая - код сектора экономики);
- сумма, подлежащая зачислению в бюджет.

Все вышеперечисленные реквизиты указываются и в электронных копиях документов в полном объеме;

- 2) платежных поручений налоговых органов на возврат платежей в бюджет;
- 3) платежных поручений предприятий связи на поступившие переводы с приложением к ним талонов почтовых переводов;
- 4) распоряжений территориальных органов налоговой службы, территориальных таможенных органов и территориальных органов казначейства на принудительное взыскание средств в бюджет. <\*>

Сноска. Пункт 10 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

10-1. При осуществлении платежей и/или переводов денег территориальные органы казначейства вправе требовать проставления в платежных документах дополнительных реквизитов, если эти требования прямо предусмотрены законодательством Республики Казахстан. <\*>

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 10-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

11. При платежах наличными деньгами принимаются следующие документы:

- 1) объявления на взнос наличными;
- 2) квитанции ф. 4 - П Д;
- 3) платежные поручения налоговых органов на возврат платежей в бюджет и отдельным гражданам.

12. При приеме безналичных платежей в бюджет ответисполнителем территориального органа казначейства осуществляется визуальный контроль за наличием всех реквизитов, указанных в платежном поручении, подписей клиентов и четкого оттиска печати и соответствием их документу с образцами подписей и оттиска печати. Платежные документы оформляются разрешительной визой ответисполнителя казначейства, скрепленной оттиском его именного штампа.

13. При вводе документов ответисполнителем территориального органа казначейства осуществляется программный контроль введенных документов на:

- наличие счета клиента;
- наличие счета бенефициара;
- достаточность денег на счете для оплаты с учетом текущих поступлений;
- правильность введенных кодов банка-получателя и банка-бенефициара;
- наличие РНН налогового органа (бенефициара);
- наличие кода назначения платежа;
- наличие кода отправителя денег;
- наличие кода бенефициара;
- наличие кода бюджетной классификации доходов.

Программный контроль осуществляется на основе следующей справочной

и н ф о р м а ц и и :

справочника кодов бюджетной классификации доходов для территориальных органов Казначейства, работающих в системе "Оракл";

таблицы перехода кодов Функциональной бюджетной классификации расходов республиканского бюджета в шифры Справочников бюджетной классификации, для территориальных органов Казначейства, работающих в системе " Б а с к - М " ;

справочника филиалов банков Республики Казахстан;

справочника кодов финансовых органов;

справочника регистрационных номеров налоговых органов;

справочника кодов территориальных органов казначейства. <\*>

Сноска. Пункт 13 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ ; приказом Министра Финансов РК от 19 февраля 2002 года N 71 V021792\_ .

14. Для учета поступлений в республиканский бюджет в областном, городов Астаны и Алматы управлениях казначейства открывается лицевой счет 0 0 0 1 0 0 к 0 0 .

Записи на лицевой счет по учету платежей в республиканский бюджет производятся в следующем порядке:

суммы поступлений в бюджет в доле республиканского бюджета после распределения зачисляются в кредит счета общими суммами;

суммы возвратов ошибочно и излишне зачисленных поступлений зачисляются в дебет счета общими суммами;

суммы зачетов ошибочно зачисленных поступлений отражаются в дебете и в кредите счета 000100к00 в соответствии с установленными нормативами р а с п р е д е л е н и я .

15. Районные отделы казначейства поступления, предназначенные для зачисления в республиканский и местный бюджеты, выполняют как межбанковские платежи через балансовый счет N 885 "Субкорреспондентский счет филиала банка в головном учреждении, открытый в самом филиале (в тенге) " срочными электронными платежами до 16 часов и направляют их соответственно в областное, городов Астаны и Алматы управление казначейства.

Для учета сумм, поступающих в республиканский бюджет, в областном, городов Астаны и Алматы управлениях казначейства на балансовом счете N 100 "Доходы республиканского бюджета Республики Казахстан" открывается один активный лицевой счет 100к98, с которого производится подъем доходов республиканского бюджета. По дебету этого лицевого счета проводятся общими итогами суммы доходов, поступившие в течение дня в республиканский бюджет.

Дебетовый остаток по лицевому счету 100к98 на дату перечисления доходов должен быть равен сумме кредитового остатка лицевого счета N 100к00 "Доходы республиканского бюджета".

Областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства ежедневно перечисляют остаток со счета 100к98 "Доходы республиканского бюджета" через корреспондентский счет в Национальном Банке Республики Казахстан на Единый казначейский счет, указывая в текстовом пространстве "Назначение платежа" полную расшифровку процедуры - поднятие доходов республиканского бюджета.

## Глава 2. Прием и зачисление в бюджет налогов и других обязательных платежей в бюджет, уплачиваемых наличными деньгами через филиалы и структурные подразделения Банка-агента или предприятия почтовой связи

16. Налоги и другие платежи в бюджет, уплачиваемые наличными деньгами, принимают в городах и поселках городского типа филиалы и структурные подразделения Банка-агента, а в сельской местности - Акимом села.

17. В филиалах и структурных подразделениях Банка-агента на имя территориального органа казначейства в установленном порядке открывается транзитный счет N 908 "Транзитные обороты при непосредственной корреспонденции счетов МФО и кассы" для зачисления принятых наличных денег от представителей государственных учреждений, физических лиц в уплату налогов и других обязательных платежей в бюджет и на бюджетные счета, а также на текущие счета "Уполномоченных и невыплаченные переводы" и "Целевого финансирования" государственных учреждений.

18. Платежи в бюджет, принятые филиалами и структурными подразделениями Банка-агента полностью перечисляются от представителей государственных учреждений в тот же день, а от физических лиц не позднее следующего дня на корсчет территориального органа Казначейства для зачисления на соответствующие счета. К платежным поручениям Банка-агента прикладываются квитанции физических лиц на уплату налогов, сопроводительные ведомости или копии объявления на взнос наличными. <\*>

Сноска. Пункт 18 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

19. Прием наличных денег от государственных учреждений осуществляется филиалами и структурными подразделениями Банка-агента по объявлению на взнос наличными (приложение N 4). В объявлении на взнос наличными указываются все реквизиты, предусмотренные при заполнении платежных

поручений с указанием соответствующего 6-значного кода бюджетной классификации доходов.

Прием наличных денег от физических лиц осуществляется филиалами и структурными подразделениями Банка-агента с оформлением бланка ф.4-ПД с указанием необходимых реквизитов.

20. Аким села на принятые платежи в бюджет оформляет три экземпляра сопроводительной ведомости и производит сдачу платежей для зачисления в соответствующий бюджет через филиалы и структурные подразделения Банка-агента или предприятия почтовой связи.

21. Если платежи в бюджет Акимом села производятся через предприятия почтовой связи, то к почтовому переводу прилагаются сопроводительные ведомости. В талоне почтового перевода указываются номера сопроводительных ведомостей, общая сумма платежей, сумма почтовых расходов по переводу денег

В почтовом переводе указываются следующие реквизиты:  
наименование отправителя денег (фамилия, имя и отчество отправителя денег )

регистрационный номер отправителя денег (РНН);

номер платежного извещения;

дата выписки платежного извещения;

номер счета по кредиту, указывается лицевой счет 000080к00;

наименование бенефициара - налогового органа, которому предназначен налог и его регистрационный номер (РНН);

код банка-бенефициара (указывается код областного, городов Астаны и Алматы управления казначейства, в котором открыт счет для зачисления поступлений (080к00);

назначение платежа (уплата подоходного налога и т.п.). При ручном распределении поступлений, указывается в какой бюджет - республиканский или местный, подлежит зачислению платеж;

6-значный код бюджетной классификации доходов Республики Казахстан;

сумма, подлежащая зачислению в бюджет.

При переводе сумм по штрафам, указывается наименование органа, наложившего штраф.

Расходы по переводу платежей по почте оплачиваются отправителями денег.  
< \* >

Сноска. Пункт 21 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

22. Территориальные органы казначейства талоны почтовых переводов

вместе с другими документами и выписками с лицевых счетов направляют соответствующим финансовым и налоговым органам.

### Глава 3. Перечисление государственным учреждением в бюджет налогов и обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды

23. Государственные учреждения для перечисления в бюджет налогов, удержанных из заработной платы работников, и обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды представляют в территориальные органы казначейства следующие документы:

платежное поручение на перечисление в бюджет подоходного налога с физических лиц;

платежное поручение на перечисление в бюджет социального налога;

платежные поручения и списки физических лиц на перечисление обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды.

Перечисление подоходного налога с физических лиц в бюджет производится одновременно с получением денег на выплату заработной платы, в других случаях - в течение пяти банковских дней после окончания месяца, в котором произведена выплата.

Уплата социального налога производится ежемесячно в срок, установленный для выплаты заработной платы за вторую половину месяца, но не позднее 15-го числа следующего месяца, независимо от того, состоялась или нет выплата заработной платы.

Государственные учреждения перечисляют обязательные пенсионные взносы в накопительные пенсионные фонды одновременно с выплатой доходов работникам, подлежащих выплате в виде оплаты труда.

При перечислении налогов в бюджет государственные учреждения, финансируемые из местного бюджета, в текстовом пространстве "Назначение платежа" указывают 10-значный код бюджетной классификации расходов, в рамке "Код бюджетной классификации" проставляют 6-значный код бюджетной классификации доходов и дополнительно в рамке "Код назначения платежа" проставляют 3-значное цифровое обозначение назначения платежа. При перечислении обязательных пенсионных взносов в текстовом пространстве "Назначение платежа" указываются реквизиты накопительного пенсионного фонда, в пользу которого производится перечисление денег, в рамке "Код бюджетной классификации" проставляют 10-значный код бюджетной классификации расходов и дополнительно в рамке "Код назначения платежа" проставляют 3-значное цифровое обозначение назначения платежа. Государственные учреждения, финансируемые из республиканского бюджета,

обслуживающиеся в территориальных органах казначейства, работающих в системе "Баск-М", при перечислении налогов в бюджет и обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды, в рамке "Код бюджетной классификации" платежного поручения проставляют 10-значный ш и ф р .

Государственные учреждения, финансируемые из республиканского бюджета , обслуживающиеся в территориальных органах Казначейства, работающих в системе "Оракл", при перечислении налогов в бюджет и обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды, в рамке "Код бюджетной классификации" платежного поручения проставляют 12-значный код расходов бюджетной классификации.

Ответственный исполнитель территориального органа казначейства, проверив правильность заполнения платежных поручений, ставит визу на обратной стороне поручений и заверяет оттиском именного штампа ответ исполнителя . < \* >

Сноска. Пункт 23 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ ; приказом Министра Финансов РК от 19 февраля 2002 года N 71 V021792\_ .

24. Обязательные пенсионные взносы в накопительные пенсионные фонды государственными учреждениями уплачиваются в размере десяти процентов от дохода, принимаемого для исчисления пенсионного взноса с каждого физического лица, а за военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, имеющих по состоянию на 1-ое января 1998 года стаж военной службы, службы в органах внутренних дел менее десяти лет, в размере двадцати процентов от размера денежного довольствия и перечисляются отдельными платежными поручениями по каждому накопительному пенсионному фонду через банковский счет Государственного центра по выплате пенсий, открытый в Главном Алматинском Филиале Национального Банка Республики Казахстан N 413609816 , МФО 190501109, код назначения "010".

Платежные поручения в территориальные органы казначейства представляются по каждому накопительному пенсионному фонду на бумажном носителе в трех экземплярах и список физических лиц в двух экземплярах.

Первый экземпляр платежного поручения и первый экземпляр списка остаются в территориальном органе казначейства, второй и третий экземпляры платежных поручений и второй экземпляр списка с отметкой территориального органа казначейства о принятии возвращаются государственному учреждению. После этого государственное учреждение в течение трех рабочих дней представляет третий экземпляр платежного поручения в налоговый орган по месту регистрации .

Список физических лиц должен содержать на каждого из них следующие данные: социальный индивидуальный код, фамилию, имя, отчество, дату рождения, сумму взноса и период (месяц, год), за который перечисляются обязательные пенсионные взносы (приложение N 5). Если фамилия, имя, отчество изменились, то также указываются фамилия, имя, отчество, которые были заполнены физическим лицом в регистрационной карточке для присвоения социального индивидуального кода. <\*>

Сноска. Пункт 24 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

25. Налоги и обязательные пенсионные взносы перечисляются в целых тенге. Перечисление этих платежей с тиынами производится государственными учреждениями один раз в год в декабре месяце.

26. При выплате заработной платы отдельным работникам государственного учреждения (уходящим в отпуск, уволенным и т.д.) в промежуточные периоды между установленными сроками выдачи заработной платы платежные поручения на перечисление подоходного и социального налогов и обязательных пенсионных взносов с них не представляются.

27. При недостаточности на счете государственного учреждения денег, необходимых для выплаты заработной платы и одновременного перечисления сумм удержаний из заработной платы, государственным учреждением представляются в территориальный орган казначейства платежные поручения на выплату заработной платы и именные чеки казначейства, платежные поручения на перечисление налогов в бюджет и обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды на причитающиеся суммы.

28. Неоплаченные расчетные документы помещаются в картотеку на срок согласно статье 38 Закона Республики Казахстан от 29 июня 1998 года Z980237\_ "О платежах и переводах денег". Инкассовые распоряжения налоговых и таможенных органов помещаются в картотеку без ограничения срока хранения. При наличии в картотеке распоряжений по оплате налогов и других обязательных платежей в бюджет территориальные органы Казначейства исполняют данные распоряжения в порядке их календарной очередности поступления в картотеку. <\*>

Сноска. Пункт 28 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

29. Картотека N 2 формируется территориальными органами казначейства на внебалансовом счете 9929 "Расчетные документы, неоплаченные в срок".

#### Глава 4. Порядок зачисления в бюджет неналоговых поступлений

30. Поступающие в территориальные органы казначейства административные штрафы и санкции, взимаемые государственными учреждениями, подлежат зачислению в соответствующий бюджет по категории "Неналоговые поступления", классу "Поступления по штрафам и санкциям", подклассу "Поступления по штрафам и санкциям".

31. В соответствии с законодательством государственная пошлина, связанная с рассмотрением дела в суде, зачисляется в местные бюджеты по категории "Неналоговые поступления", классу "Административные сборы и платежи, доходы от некоммерческих и сопутствующих продаж", подклассу "Пошлины", специфике "Государственная пошлина" по месту нахождения территориального органа казначейства, принявшего платеж.

#### Глава 5. Зачисление сумм поступлений на код бюджетной классификации "Невыясненные поступления"

32. Поступившие в территориальные органы казначейства налоги и другие обязательные платежи в бюджет, принадлежность которых (республиканскому или местному бюджету) в момент их поступления не установлена, зачисляются до выяснения их принадлежности в республиканский бюджет на код 205101 "Невыясненные поступления" и находятся под контролем начальника отдела финансов и сводных балансов или его заместителя.

Учет и выяснение поступивших сумм ведутся соответствующими налоговыми органами.

33. Суммы, отнесенные на "Невыясненные поступления", могут числиться в них не более одного месяца со дня их зачисления. Суммы, поступившие в декабре месяце, учитываются до 31-го декабря отчетного года. По истечении указанных сроков эти суммы зачисляются на специфику "Прочие неналоговые поступления" бюджетной классификации доходов.

#### Глава 6. Возврат и зачет неправильно или излишне поступивших сумм в бюджет

34. Возврат неправильно или излишне поступивших платежей в бюджет производится налоговыми органами путем перечисления денежных средств на расчетный счет налогоплательщика либо путем зачета в погашение задолженности в бюджет по другим налогам и обязательным платежам.

Зачет налогов может производиться в трех вариантах:

- 1) с одного налогового органа на другой;

- 2) с одного кода бюджетной классификации доходов на другой;
- 3) по одному и тому же коду бюджетной классификации доходов при неправильном ручном распределении.

Возврат и зачет неправильно или излишне поступивших сумм в бюджет производится территориальными органами казначейства на основании следующих документов, представляемых налоговыми органами:

- заклучения ф.021 (приложение N 6);
- платежных поручений (приложение N 3).

Налоговыми органами оформленные документы на возврат налогоплательщику переплаты по налогам и другим обязательным платежам в бюджет представляются в территориальные органы казначейства, где ответисполнитель регистрирует их в "Журнале регистрации платежных поручений налоговых органов на возврат налогоплательщикам переплаты по налогам и другим обязательным платежам в бюджет" (приложение N 8).

При приеме документов ответисполнитель казначейства осуществляет визуальный контроль на наличие всех необходимых реквизитов в представленных документах, соответствие подписей ответственных лиц налогового органа документу с образцами подписей и оттиска печати; сверяет суммы поступивших налогов в республиканский или местный бюджеты, отраженных в ведомости "Ежедневная разработочная ведомость поступлений в бюджеты" (ф.041Р), по графе "С начала года зачислено", с суммой, причитающейся к возврату и указанной в платежном поручении. <\*>

Сноска. Пункт 34 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

35. Платежное поручение принимается к оплате в пределах сумм, фактически поступивших с начала года по соответствующему подклассу бюджетной классификации по району, городу и проставляется отметка ответисполнителя территориального органа казначейства о получении платежного поручения.

Если объем поступлений по району, городу не позволяет осуществить возврат (зачет) платежей, то в этом случае возврат (зачет) производится с разрешения областного налогового комитета в пределах фактически поступивших сумм с начало года по соответствующему подклассу бюджетной классификации в целом по области. При этом копия разрешения вместе с заключением и платежным поручением налогового органа представляется в территориальный орган казначейства для проведения данной операции.

В случаях, когда сумма возврата (зачета) налога превышает поступившие суммы налогов с начала года по соответствующему подклассу бюджетной классификации доходов в целом по области, городам Астаны и Алматы, возврат (зачет) производится по разрешению Министерства государственных доходов

Республики Казахстан с соответствующего подкласса бюджетной классификации доходов в целом по республике, при этом по данному подклассу доходов области допускаются "минусовые" доходы.

Указанный порядок не распространяется на возврат (зачет) НДС, по которому в случае превышения суммы налога, предъявляемого к возврату, объему поступлений по НДС по области, разрешение на возврат налога дается Министерством государственных доходов Республики Казахстан. <\*>

Сноска. Пункт 35 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

36. Районные отделы казначейства после проверки представленных налоговыми органами платежных поручений передают их электронным платежом в областное, городов Астаны и Алматы управление казначейства. Дополнительно для подтверждения достоверности переданного электронного платежного поручения ответисполнитель районного отдела казначейства пересылает по каналам внесистемной связи контрольное подтверждение ( приложение N 9 ) .

Областными, городов Астаны и Алматы управлениями казначейства после проведения межбанковских операций по возврату переплаты по данным электронного платежного поручения районного отдела казначейства программно производится их квитовка (подтверждение) с районными отделами казначейства.

37. Областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства в конце операционного дня осуществляют для передачи налоговым органам формирование следующих форм отчетности:

ведомость возврата поступлений ф.041-В (ф.042-В ежемесячная);  
ведомость зачета налогов и других платежей в бюджет форма 0413;  
ведомость зачета налогов и других платежей в бюджет между налоговыми органами форма 0413Н;  
разработочная ведомость поступлений в бюджеты ф. 041-Р (ф.042-Р ежемесячная) .

При этом налоговым органам передается и копия заключения ф.021 с отметками территориального органа казначейства о проведении платежа. <\*>

Сноска. Пункт 37 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

## Глава 7. Распределение поступлений между бюджетами разных уровней

38. Все налоги и другие обязательные платежи в бюджеты зачисляются на балансовый счет N 080 "Доходы, распределяемые между бюджетами" и

подлежат распределению между республиканским и местными бюджетами.

39. Распределение налогов и других обязательных платежей в бюджет между республиканским и местными бюджетами производится в соответствии с нормативами, установленными Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

Размеры распределений налогов и других обязательных платежей в республиканский и местные бюджеты доводятся Министерством финансов Республики Казахстан соответствующим финансовым органам и Казначейству.

Областными представительными органами утверждаются стабильные нормативы распределения доходов между областным бюджетом и бюджетами районов (городов), долговременные размеры субвенций, передаваемых из областных бюджетов в бюджеты районов (городов), и бюджетных изъятий, передаваемых из бюджетов районов (городов) в областные бюджеты. <\*>

Сноска. Пункт 39 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

40. На основании полученных схем распределения поступлений между республиканским и местными бюджетами и нормативов, утвержденных маслихатами, областные, городов Астаны и Алматы управления Казначейства в трехдневный срок составляют ведомости распределения поступлений по формам 603-607, 611 (приложения NN 9-1 - 9-6), подписываемые руководителями местных финансовых органов, областных, городов Астаны и Алматы управлений Казначейства и областных, городов Астаны и Алматы налоговых комитетов. <\*>

Сноска. Пункт 40 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

41. Распределение поступлений осуществляется областными, городов Астаны и Алматы управлениями казначейства ежедневно и в течение дня может производиться несколько раз для всех территориальных финансовых органов.

Распределение поступлений в областном, городов Астаны и Алматы управлении казначейства осуществляется программным путем и ручным способом. Распределение поступлений выполняется по результатам накопления поступивших в течение операционного дня платежных документов. Распределенные суммы поступлений списываются по дебету счета 080к00 и зачисляются в кредит счета бенефициара средств, которыми являются счет по учету доходов республиканского бюджета (100к00) и счета финансовых органов (на балансовых счетах N 130 и N 132).

42. Программному распределению доходов подлежат все виды доходов, за исключением распределяемых вручную.

43. Распределение доходов, которое производится исполнителем (ручное),

осуществляется при поступлении по кодам бюджетной классификации доходов, указанным в "Ведомости контроля ручного распределения поступлений между бюджетами" (приложение N 10). Документы, в которых в текстовом пространстве "Назначение платежа" не указан вид бюджета, зачисляются по специфике "Невыясненные поступления" бюджетной классификации доходов.

Распределенные суммы поступлений зачисляются на счета районных финансовых органов через субкорреспондентские счета районных отделов казначейства срочными электронными платежами. <\*>

Сноска. Пункт 43 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

44. При изменении нормативов распределения доходов между республиканским и местными бюджетами областное, городов Астаны и Алматы финансовое управление представляет областному, городов Астаны и Алматы управлению казначейства письмо, на основании которого вносят изменения в Ведомости контроля распределения налогов и в справочную информацию.

При необходимости пересчета налогов с начала финансового года по измененным в установленном порядке нормативам распределения, а также при возврате, зачете налогов и других обязательных платежей в бюджет, проводимых налоговыми органами, в результате которых образовалось дебетовое сальдо на счете местного бюджета, финансовым органом принимаются меры по ликвидации дебетового (отрицательного) остатка средств местного бюджета. В этих случаях прекращается финансирование всех государственных учреждений данного бюджета, а при невозможности погашения дебетового остатка в течение трех банковских дней финансовый орган обращается в вышестоящий финансовый орган за оформлением бюджетных кредитов (ссуд). <\*>

Сноска. Пункт 6 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

45. Ведомость перераспределения поступлений между бюджетами по результатам изменения нормативов (приложение N 11) составляется по республиканскому бюджету и местным бюджетам по каждому финансовому органу, в котором изменились нормативы распределения доходов. Ведомости по финансовым органам передаются с соответствующими им выписками с лицевых счетов этих органов (балансовые счета N 130, 132). <\*>

Сноска. Пункт 45 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

45-1. После распределения доходов между бюджетами разных уровней остатков по балансовому счету N 080 "Доходы, распределяемые между бюджетами" не должно быть. <\*>

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 45-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

### Раздел 3. Кассовое исполнение республиканского бюджета по расходам

#### Глава 1. Распорядители лимитов по республиканскому бюджету

46. Руководители государственных учреждений в зависимости от предоставленных им прав подразделяются на главных распорядителей лимитов бюджетных денег и нижестоящих распорядителей лимитов бюджетных денег.

Главные и нижестоящие распорядители лимитов бюджетных денег несут ответственность за разассигнование и перевод выделенных в их распоряжение лимитов бюджетных денег соответствующим государственным учреждениям своих систем по целевому назначению, а также за правильное и экономное расходование бюджетных денег в соответствии с утвержденными планами финансирования .

47. Главными распорядителями лимитов бюджетных денег являются руководители администраторов республиканских бюджетных программ.

Главным распорядителям лимитов бюджетных денег предоставлено право расходования выделенных лимитов на содержание администраторов республиканских бюджетных программ, их территориальных подразделений и распределения разрешенных лимитов по подведомственным государственным учреждениям .

48. Нижестоящие распорядители лимитов бюджетных денег в зависимости от предоставленных им прав подразделяются на:

руководителей государственных учреждений, имеющих планы финансирования и получающие лимиты от главных распорядителей лимитов, как на расходы государственного учреждения, так и для дальнейшего распределения между подведомственными государственными учреждениями;

руководителей государственных учреждений, имеющих планы финансирования и получающие лимиты от нижестоящих распорядителей лимитов только для непосредственного расходования выделенных лимитов данным государственным учреждением.

49. Администраторы республиканских бюджетных программ в соответствии с бюджетными назначениями производят расходы на основании разрешения, выдаваемого Комитетом казначейства Министерства финансов Республики Казахстан (приложение N 12).

Администраторы республиканских бюджетных программ для своих

подведомственных государственных учреждений распределяют лимиты через территориальные органы казначейства посредством формирования разрешений по форме № 2 (разрешение министерства (ведомства) (приложение № 13) и формы № 2а (разрешение нижестоящего распорядителя бюджетных средств) (приложение № 14).

50. Не допускается содержание из республиканского бюджета государственных учреждений, содержащихся за счет местных бюджетов.

51. Администраторы республиканских бюджетных программ и их подведомственные государственные учреждения:

не вправе брать на себя финансовые обязательства сверх сумм бюджетных назначений, установленных бюджетным законодательством на соответствующий финансовый год;

обязаны предоставлять Министерству финансов Республики Казахстан и Счетному комитету по контролю за исполнением республиканского бюджета в установленные сроки информацию, необходимую для подготовки отчета об исполнении республиканского бюджета.

52. Открытие государственным учреждениям в территориальных органах казначейства бюджетного счета производится в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Республики Казахстан о порядке открытия и закрытия счетов государственных учреждений.

## Глава 2. Порядок открытия и перевода выделенных лимитов бюджетных денег на расходование и осуществление расходных операций по республиканскому бюджету

53. Порядок открытия лимитов на расходование бюджетных средств по республиканскому бюджету устанавливается Министерством финансов Республики Казахстан в соответствии с Инструкцией "По составлению финансового плана и прогнозированию потока наличности", утвержденной приказом Министерства финансов Республики Казахстан от 18 сентября 1995 года № 239, с последующими изменениями и дополнениями к ней.

53-1. Исполнение республиканского бюджета начинается 1-го января и заканчивается 31-го декабря финансового года, на который он утвержден.

Право государственных учреждений на расходование бюджетных ассигнований, предусмотренных им на текущий финансовый год, прекращается 31-го декабря, за исключением заключительных операций по необеспеченным финансированием в истекшем финансовом году утвержденным бюджетным расходам, а также по зачислению в бюджеты официальных трансфертов, производимых в течение счетного периода.

Исполнение республиканского бюджета осуществляется на основе сводного плана финансирования республиканского бюджета, составляемой в соответствии с ежемесячным распределением утвержденной годовой суммы доходов и расходов бюджета и уточняемой путем внесения в нее изменений.

Сводный план финансирования республиканского бюджета составляется на основании планов финансирования расходов, утверждаемых и представляемых администраторами республиканских бюджетных программ в Министерство финансов Республики Казахстан.

Сводный план финансирования республиканского бюджета утверждается Министром финансов Республики Казахстан. Один экземпляр сводного плана финансирования республиканского бюджета представляется в Комитет казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

На основании полученных сводных планов финансирования республиканского бюджета и в соответствии с расчетами, учтенными при утверждении бюджета, администраторы республиканских бюджетных программ доводят до подведомственных государственных учреждений утвержденные планы финансирования, а также показатели расчетов к ним. В свою очередь, государственное учреждение один экземпляр плана финансирования и показатели расчетов к ней представляет в соответствующий территориальный орган казначейства.

Бюджетные средства могут расходоваться государственными учреждениями на основании казначейских разрешений только при наличии утвержденных планов финансирования. < \* >

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 53-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ ; с изменениями - приказом Министра Финансов РК от 19 февраля 2002 года N 71 V021792\_ .

54. Комитет казначейства Министерства финансов Республики Казахстан в соответствии с плановыми назначениями выписывает казначейское разрешение (форма N1) на выделенные суммы лимитов из республиканского бюджета администратору республиканских бюджетных программ в разрезе кодов бюджетной классификации расходов Республики Казахстан. Казначейские разрешения (форма N1) по электронной почте передаются в областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства по месту нахождения администраторов бюджетных программ для дальнейшего распределения выделенных им средств по подведомственным государственным учреждениям. Для контроля передачи- приема полученных казначейских разрешений областными, городов Астаны и Алматы управлениями казначейства формируются протоколы почты, реестр казначейских разрешений, передающих и принимающих, с отражением даты и времени передачи-приема.

55. При получении формы N 1 администратор республиканских бюджетных программ формирует разрешения министерства (ведомства)(форма N 2) государственным учреждениям, содержащимся за счет республиканского бюджета, и передает в соответствующие территориальные органы казначейства. Последние вводят в базу данных автоматизированного рабочего места казначея разрешения министерства (ведомства)(форма N 2), т.е. текущее финансирование, а затем формируют почту для передачи их в областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства для зачисления лимитов или дальнейшего распределения на нижестоящих распорядителей лимитов (форма N 2а). При формировании почты формируется реестр - уведомление передаваемых файлов ( приложение N 15 ) .

Затем протоколы почты передаются по электронной почте, а реестр-уведомление - по факсимильной связи в соответствующие областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства.

56. Областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства при получении разрешений ф. N 2, 2а и "Реестра- уведомления об отправленных разрешениях" производят сверку полученных разрешений и реестров на соответствие всех данных. При несовпадении данных полученных разрешений и реестра областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства направляют "Реестр некорректных разрешений" (приложение N 16) по факсимильной связи. При получении "Реестра некорректных разрешений" территориальные органы казначейства выясняют причины несовпадения и отправляют исправления по соответствующим каналам связи.

57. За несвоевременное зачисление казначейских разрешений (форма N 1), разрешений министерств (ведомств)(форма N 2), разрешений нижестоящего распорядителя бюджетных средств (форма N 2а) и межминистерских ( межведомственных) разрешений (форма N 2б) (приложение N 17) несут ответственность руководители территориальных органов казначейства, которые должны обеспечить зачисление лимитов в том месяце, в котором они были о т к р ы т ы .

58. Комитет казначейства Министерства финансов Республики Казахстан ведет справочник государственных учреждений, содержащихся за счет республиканского бюджета, и справочник кодов Единой бюджетной классификации доходов и расходов и доводит их до областных, городов Астаны и Алматы управлений казначейства, а также доводит изменения и дополнения, в н о с и м ы е в н и х . < \* >

Сноска. Пункт 58 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

59. Территориальные органы казначейства осуществляют предварительный

контроль за расходованием средств республиканского бюджета в разрезе специфик экономической классификации расходов.

Для обеспечения предварительного контроля за расходованием средств республиканского бюджета в территориальных органах казначейства установлено автоматизированное рабочее место казначея, посредством которого ответисполнитель казначейства выполняет следующие функции:

осуществляет визуальный контроль первичных документов по расходам и восстановлению кассовых расходов по кодам бюджетной классификации  
р а с х о д о в ;

осуществляет проверку наличия свободного остатка лимитов по соответствующим спецификам расхода по форме N 032-А "Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств" и дает разрешение (утверждение) на расходование средств;

осуществляет формирование выходных ведомостей по движению разрешений и расходов администраторов республиканских бюджетных программ.

60. Расходные операции в автоматизированном рабочем месте казначея осуществляются следующим образом: ответственный исполнитель вводит реквизиты платежного документа с указанием специфики экономической классификации расходов. При вводе документа осуществляется программный контроль за наличием кодов администраторов республиканских бюджетных программ и подведомственных государственных учреждений, кодов программ, подпрограмм и специфик экономической классификации расходов, наличием лимитов на расходы по каждой отдельной специфике для расходующей единицы. В автоматизированном рабочем месте казначея формируется электронное разрешение на выполнение расходной операции и каждый платежный документ оформляется разрешительной визой ответисполнителя автоматизированного рабочего места казначея, скрепленной оттиском его именного штампа.

Именной штамп предусматривает полное наименование территориального органа Казначейства и цифровой номер ответисполнителя. При увольнении ответисполнителя именной штамп сдается начальнику операционного отдела, в территориальных органах Казначейства, не имеющих в штате начальника операционного отдела, ответисполнителю, назначенному по приказу начальника территориального органа Казначейства. За сохранность именной штампа и передачу его постороннему лицу персональную ответственность несет ответисполнитель территориального органа Казначейства.

Первичный документ после визирования ответисполнителем автоматизированного рабочего места казначея передается ответисполнителю операционного отдела. Ответисполнитель операционного отдела вводит реквизиты первичного документа в разбивке по спецификам экономической

классификации расходов. При вводе проверяет наличие номера счета отправителя денег, кодов программ, подпрограмм и специфик экономической классификации расходов, соответствия суммы прописью и цифрами, оттиска печати и подписей заявленным образцам и:

осуществляет внутренний финансовый расчет между соответствующими счетами в том случае, если счет бенефициара платежа находится в этом же областном, городах Астаны и Алматы управлениях казначейства;

проводит платежи через корреспондентский счет в Национальном Банке для осуществления межбанковских операций в том случае, если счет бенефициара платежа находится в другом банке или другом областном, городах Астаны и Алматы управлениях казначейства. <\*>

Сноска. Пункт 60 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

61. Первичный документ государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета, кроме всех реквизитов, должен содержать и 10-значный код бюджетной классификации расходов, а первичный документ государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета, обслуживающихся в территориальных органах Казначейства, работающих в системе "Баск-М" - 10-значный ш и ф р .

Первичный документ государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета, обслуживающихся в территориальных органах Казначейства, работающих в системе "Оракл", должен содержать 12-значный код расходов бюджетной классификации. <\*>

Сноска. Пункт 61 с изменениями и дополнениями - приказом Министра Финансов РК от 19 февраля 2002 года N 71 V021792\_ .

62. Ответисполнитель казначейства, в соответствии с законодательством, несет персональную ответственность за проведение расходных операций сверх лимита по соответствующей специфике экономической классификации расходов.

63. В областных, городов Астаны и Алматы управлениях казначейства открывается контрольный счет расходов и сводный транзитный счет. Для этого в аналитическом учете территориального органа казначейства на балансовом счете N 120 "Расходы республиканского бюджета Республики Казахстан" открывается отдельный пассивный лицевой счет с наименованием "Расходы республиканского бюджета Республики Казахстан". Остаток пассивного лицевого счета ежедневно должен быть равен сумме остатков всех активных лицевых счетов по балансовому счету N 120 "Расходы республиканского бюджета Республики Казахстан".

Расходы республиканского бюджета ежедневно перечисляются областными,

городов Астаны и Алматы управлениями казначейства на Единый казначейский счет в Национальном Банке Республики Казахстан. <\*>

Сноска. Пункт 63 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

64. В балансе остатки расходов на бюджетных счетах государственных учреждений отражают произведенные расходы с начала года, а остатки расходов на контрольных счетах - общие суммы расходов, перечисленные областными, городами Астаны и Алматы управлениями казначейства на Единый казначейский с ч е т .

64-1. В случае образования дебетового сальдо на Едином казначейском счете Министерство финансов Республики Казахстан принимает меры по увеличению поступлений либо полному или частичному временному приостановлению переводных (расходных) операций по выданным Комитетом казначейства Министерства финансов Республики Казахстан разрешениям на использование б ю д ж е т н ы х д е н е г . < \* >

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 64-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

65. Все операции, совершаемые по балансовому счету N 120 "Расходы республиканского бюджета Республики Казахстан", отражаются в информации по расходам республиканского бюджета формы N 3 (приложение N 18), составляемой Комитетом казначейства один раз в месяц с включением месячных данных Департамента государственного заимствования расходов по государственным внешним займам в двух экземплярах. <\*>

Сноска. Пункт 65 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

66. Выплата наличных денег государственным учреждениям осуществляется через банки второго уровня в соответствии с порядком выдачи наличных денег государственным учреждениям, устанавливаемым Министерством финансов Республики Казахстан и настоящей Инструкцией.

В целях контроля за правильностью выплаты заработной платы, определенных расходов структуры специфики экономической классификации и получения наличных денег на другие цели, государственные учреждения представляют в соответствующие территориальные органы Казначейства заявку на получение наличности с бюджетного и текущего счета "Средства от платных услуг", счета для спонсорской и благотворительной помощи и депозитного счета (приложение N 19), указанием сумм, причитающихся к выдаче. Заявка на получение наличности представляется отдельно по бюджетным средствам, средствам, получаемым от реализации платных услуг, в виде спонсорской и благотворительной помощи, депозитных сумм и средств внебюджетного фонда

акима города Алматы вместе с денежным чеком. При этом, по средствам спонсорской и благотворительной помощи, депозитных сумм и внебюджетного фонда акима города Алматы код бюджетной классификации расходов не заполняется. Заявка составляется на основании платежных ведомостей или расходных кассовых ордеров.

Ответственный работник территориального органа казначейства принимает и проверяет заявку, платежное поручение и чек, представленные государственным учреждением в течение операционного дня. Проверив правильность их оформления, а также соответствие каждого документа по сумме и спецификам, ответственный исполнитель сверяет сумму, на которую выписан чек, с суммой, указанной на лицевой стороне корешка чека, и ставит подпись на лицевой стороне чека. Проверенное и завизированное платежное поручение включается в реестр чеков. Реестр чеков вместе с чеками, подписанный руководителем, ответработником и заверенный оттиском гербовой печати территориального органа казначейства, передается до 16 часов дня, предшествующего к выплате, в обслуживающий банк для оплаты. <\*>

Сноска. Пункт 6 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

66-1. Выплата наличных денег через банки второго уровня в последний рабочий день текущего финансового года производится в следующем порядке:

1) запрещается производить в период заключительных оборотов выплату наличных денег через банки второго уровня;

2) выплата наличных денег государственным учреждениям производится текущим годом в установленном порядке и закрытием на конец последнего рабочего дня текущего финансового года остатка по счету 889 территориальных органов Казначейства в банках второго уровня;

3) в связи с тем, что в банках второго уровня заключительных оборотов по кассе не допускается, переходящих денежных чеков на 1-ое января следующего финансового года не должно быть, в связи с чем, все неоплаченные банками второго уровня именные денежные чеки Казначейства за текущий год подлежат обязательному отзыву в конце последнего рабочего дня текущего года;

4) все взаиморасчеты между территориальными органами Казначейства и банками второго уровня по полученной наличности за текущий год необходимо закончить в последний рабочий день текущего года. На 1-ое января следующего финансового года все открытые транзитные счета в банках второго уровня должны быть с нулевыми остатками;

5) остатки средств на транзитных счетах (889) в территориальных органах Казначейства на 1-ое января следующего финансового года подлежат восстановлению на бюджетные и текущие счета "Средства от платных услуг"

распорядителей лимитов (получателей наличности) заключительными оборотами в установленном счетном периоде;

б) территориальным органам Казначейства необходимо провести сверку средств, аккумулированных на транзитных счетах (889), по журналу регистрации чеков на получение наличности. <\*>

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 66-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

67. При осуществлении контроля расчетно-денежных документов государственных учреждений ответисполнитель территориального органа казначейства проверяет соблюдение лимита получаемых наличных денег за счет выделенных лимитов и средств от оказания платных услуг в соответствии с Правилами ведения кассовых операций в государственных учреждениях, утвержденными приказом Министерства финансов Республики Казахстан от 8.09.97 г. N 298, с изменениями и дополнениями к ним. Для осуществления контрольных функций территориальный орган казначейства на каждое государственное учреждение открывает аналитическую карточку по регистрации получаемых наличных денег за месяц.

68. С целью контроля за своевременным оприходованием наличных денег в кассу государственного учреждения ответисполнителем операционного отдела производится сверка записи об оприходовании наличных денег на оборотной стороне корешка чековой книжки с реестром оплаченных чеков. Записи на оборотной стороне корешка чековой книжки заверяются подписью ответственного работника операционного отдела.

В необходимых случаях территориальные органы казначейства имеют право требовать от государственных учреждений представления первичных документов (ведомости на заработную плату, премирование и т.п.) для проверки тождественности сумм, включенных в заявку на получение наличности.

69. Перечисление денег с одного бюджетного счета государственного учреждения на бюджетный счет другого государственного учреждения не допускается.

В исключительных случаях, связанных с особенностями планирования и расходования бюджетных денег, когда в расчетах с обеих сторон участвуют государственные учреждения, на основании заключенных между ними договоров, разрешается оформление лимитов бюджетных денег по форме N 26 "Межминистерское (межведомственное) разрешение".

70. Взыскание (отзыв) нецелевого использования выделенных лимитов по республиканскому бюджету со счетов государственных учреждений производится в соответствии с "Правилами взыскания (отзыва) бюджетных средств, использованных не по целевому назначению и применения санкций за

несвоевременное зачисление (перечисление) и нецелевое использование бюджетных средств", утвержденных приказом Министерства финансов Республики Казахстан от 17 августа 1998 года N 391.

71. Государственным учреждениям территориальные органы казначейства представляют:

ф.032-А "Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств" - на последнее число каждого месяца и в сроки по согласованию с государственными учреждениями;

по итогам операционного дня выписку с бюджетного счета формы 015 А (приложение N 20) - при проведении расходных операций по счету.

Глава 3. Выдача лимитов государственным учреждениям, должностным лицам, не являющимся самостоятельными распорядителями лимитов бюджетных денег, и на целевое финансирование

72. Государственным учреждениям, не являющимся самостоятельными распорядителями лимитов, не получающим лимиты на расходование бюджетных денег и расположенным вне места нахождения распорядителя лимитов, в территориальных органах казначейства открывается текущий счет (балансовый счет N 724 "Текущий счет уполномоченных и невыплаченные переводы"). При открытии счета государственным учреждением предъявляется письмо-ходатайство распорядителя лимитов государственному учреждению или на имя руководителя для перевода средств на выплату заработной платы, премий, материальной помощи, алиментов, пособий по временной нетрудоспособности, командировочных расходов и денежных компенсаций взамен табачных изделий; заявление на открытие счета и документ с образцами подписей и оттиска печати, оформленные в порядке, определенном Министерством финансов Республики Казахстан.

Контроль за целевым расходованием денег государственными учреждениями с текущих счетов, открытых на балансовом счете N 724, осуществляется распорядителем лимитов по предъявлении последним отчетов за израсходованные подотчетные суммы. Остаток денег на этом счете на 31-ое декабря отчетного года восстанавливается на бюджетный счет распорядителя лимитов бюджетных денег. <\*>

Сноска. Пункт 72 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

73. "Текущий счет целевого финансирования" открывается на балансовом счете N 141 "Текущие счета учреждений, содержащихся за счет республиканского бюджета Республики Казахстан" на основании отдельного

указания распорядителя лимитов, согласованного с Министерством финансов Республики Казахстан. Поступление средств на него осуществляется платежными поручениями распорядителя лимитов по переводу средств, в котором указывается общая сумма без расшифровки по кодам бюджетной классификации расходов. В платежных поручениях в строке текстового пространства "Назначение платежа" указывается текст "Сообщено особо", а в рамке "Код бюджетной классификации" 10-значный шифр, проставляемый распорядителем лимитов, обслуживающимся в территориальных органах Казначейства, работающих в системе "Баск-М" при осуществлении данного расхода на целевое финансирование.

Распорядители лимитов, обслуживающиеся в территориальных органах Казначейства, работающих в системе "Оракл", в рамке "Код бюджетной классификации" платежного поручения проставляют 12-значный код расходов бюджетной классификации.

Остатки бюджетных денег, не использованные до конца финансового года, государственные учреждения обязаны перечислить со своих текущих счетов на соответствующие бюджетные счета распорядителей лимитов не позднее 31-го декабря финансового года.

Контроль за расходами по текущему счету целевого финансирования осуществляется распорядителями лимитов. <\*>

Сноска. Пункт 73 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ ; приказом Министра Финансов РК от 19 февраля 2002 года N 71 V021792\_ .

#### Глава 4. Зачисление (восстановление) средств на бюджетные счета государственных учреждений

74. Восстановление кассовых расходов - произведенные государственным учреждением кассовые расходы, подлежащие возврату на бюджетный счет в определенных случаях под контролем обслуживающего органа казначейства.

На бюджетные счета могут зачисляться:

- неправильно произведенные кассовые расходы;
- возврат дебиторской задолженности (кроме образовавшейся в прошлые ф и н а н с о в ы е г о д ы ) ;
- возврат алиментов независимо от периода;
- возврат ранее выданных ссуд от работников, уволившихся из данного государственного учреждения;
- возмещение расходов, произведенных одним администратором республиканских бюджетных программ, но предусмотренных в плане

финансирования другого администратора республиканских бюджетных программ, согласно нормативных правовых актов по этим вопросам;  
перечисление денег с бюджетного счета правопреемника на бюджетный счет передаваемого государственного учреждения;  
суммы возврата Государственным центром по выплате пенсий обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды независимо от периода ;

до 25-го декабря остатки неиспользованных средств на текущем ( специальном) счете софинансирования;

не позднее 31-го декабря финансового года остатки неиспользованных бюджетных денег на текущих счетах уполномоченных и невыплаченные переводы и целевого финансирования;

другие средства, зачисление которых на бюджетные счета предусмотрено отдельными указаниями Министерства финансов Республики Казахстан. <\*>

Сноска. Пункт 74 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

75. При восстановлении кассовых расходов путем перечисления или сдачи наличных средств на счета государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета, в документах необходимо наличие 10-значного кода бюджетной классификации расходов, а в документах государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета, обслуживающихся в территориальных органах Казначейства, работающих в системе "Баск-М" - 10-значного шифра и разрешающей визы ответственного автоматизированного рабочего места казначея .

При восстановлении кассовых расходов путем перечисления или сдачи наличных средств на счета государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета, обслуживающихся в территориальных органах Казначейства, работающих в системе "Оракл", в документах необходимо наличие 12-значного кода расходов бюджетной классификации. <\*>

Сноска. Пункт 75 с изменениями и дополнениями - приказом Министра Финансов РК от 19 февраля 2002 года N 71 V021792\_ .

76. Сумма возврата дебиторской задолженности, которая образовалась в текущем финансовом году, зачисляется на восстановление кассовых расходов по соответствующим спецификам экономической классификации расходов.

В платежных документах на восстановление кассовых расходов по спецификам экономической классификации расходов, по которым ранее были приняты обязательства, обязательно наличие номера обязательства.

77. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшиеся в прошлые финансовые годы, зачисляются в соответствующий бюджет.

Для этого ответисполнитель ставит в известность государственный бенефициар для подтверждения им срока возникновения задолженности. Если задолженность образовалась в прошлые годы, ответисполнитель не проводит платежное поручение дебитора на восстановление кассовых расходов до получения встречного поручения от государственного бенефициара на зачисление данной суммы в соответствующий бюджет.

После получения встречного платежного поручения от государственного бенефициара ответисполнитель территориального органа казначейства проводит одновременно платежное поручение на восстановление кассовых расходов и платежное поручение на зачисление этих сумм в соответствующий бюджет. В поручении указывается бенефициар - территориальный налоговый орган и код бюджетной классификации доходов 201219 "Прочие поступления".

Копии платежных поручений с отметкой территориального органа казначейства передаются государственному бенефициару для списания числящейся дебиторской задолженности.

78. Сумма дебиторской задолженности числится на счете N 902 "Суммы, перечисленные по взаимным расчетам до выяснения" в течение трех банковских дней.

В случае непредставления по истечении трех банковских дней государственным бенефициаром платежного поручения территориальные органы казначейства заполняют мемориальный ордер на перечисление в соответствующий бюджет суммы дебиторской задолженности, образовавшейся в прошлые финансовые годы.

79. В случаях, когда поступает дебиторская задолженность прошлых лет на специфики, не существующие в бюджетной классификации на соответствующий год, и нет возможности эти суммы зачислить на бюджетный счет, необходимо:

после получения письменного подтверждения о дебиторской задолженности прошлых лет от государственного бенефициара поступившую сумму зачислить на счет N 902 "Суммы, перечисленные по взаимным расчетам до выяснения";

затем мемориальным ордером перечислить эти суммы в соответствующий бюджет на код бюджетной классификации доходов 201219 "Прочие поступления" под личную ответственность и за подписью начальника территориального органа казначейства.

В мемориальном ордере необходимо указать наименование клиента и от кого поступила дебиторская задолженность. Один экземпляр мемориального ордера, заверенный оттиском печати, представляется государственному учреждению.

80. Кроме того, на счет 902 "Суммы, перечисленные по взаимным расчетам до выяснения" зачисляется, на срок до открытия первого лимита бюджетных средств, сумма дебиторской задолженности, поступающая:

1) в начале года, когда еще не открыты лимиты бюджетных средств и невозможно произвести восстановление кассовых расходов;

2) при реорганизации государственного учреждения, изменении кода государственного учреждения или его бюджетного счета. <\*>

Сноска. Пункт 80 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

81. Возврат алиментов, независимо от периода (кроме не востребовавшейся суммы), подлежит обязательному восстановлению на счет государственного учреждения по специфике 111 "Основная заработная плата" экономической классификации расходов.

81-1. Сумма возврата Государственным центром по выплате пенсий обязательных пенсионных взносов в накопительные пенсионные фонды при обнаружении ошибок в платежных поручениях или списках физических лиц, независимо от периода, подлежит обязательному восстановлению на счет государственного учреждения по специфике 111 "Основная заработная плата" для последующего перечисления в Государственный центр по выплате пенсий после устранения ошибок. <\*>

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 81-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

82. Возвращаемые государственными учреждениями через банки второго уровня полученные и неиспользованные в текущем году наличные деньги зачисляются территориальными органами казначейства на их бюджетный счет по соответствующей специфике бюджетной классификации. Остатки наличных денег в кассе государственного учреждения, не сданные в текущем финансовом году для зачисления на бюджетный счет, в обязательном порядке возвращаются в новом финансовом году на бюджетный счет с последующим перечислением их в соответствующий бюджет по коду бюджетной классификации доходов 201219 "Прочие поступления".

82-1. Остатки неиспользованных бюджетных денег на бюджетном счете государственного учреждения при его реорганизации в государственное предприятие разрешается доиспользовать до момента внесения в государственный регистр юридических лиц записи о прекращении деятельности данного государственного учреждения.

82-2. Остатки выделенных лимитов по спецификам экономической классификации расходов, срок действия которых прекращен, в связи внесением изменений и дополнений в структуру экономической классификации расходов, доиспользуются государственным учреждением по данной специфике в течение текущего финансового года. <\*>

Сноска. Инструкция дополнена пунктами 82-1 и 82-2 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Глава 5. Передача открытых лимитов и кассовых расходов при ликвидации или реорганизации государственного учреждения и в иных случаях <\*>

Сноска. Заголовок главы 5 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

83. В процессе исполнения республиканского бюджета в соответствии с Законом Республики Казахстан от 01.04.99 г. Z990357\_ "О бюджетной системе" Правительство Республики Казахстан вносит изменения в перечень государственных органов, реализующих программы, в пределах сумм по программам, утвержденным Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на текущий финансовый год, связанным с осуществлением мероприятий по совершенствованию структуры и функций государственных учреждений .

84. На основании Указов Президента Республики Казахстан, определяющих правопреемников реорганизованных структур, Министерство финансов Республики Казахстан вносит изменения в утвержденную приказом Министра финансов Республики Казахстан бюджетную классификацию расходов и устанавливает срок начала действия изменений.

По письменному представлению правопреемника Комитетом казначейства вносятся соответствующие изменения в справочник государственных учреждений, содержащихся за счет республиканского бюджета, а именно включение их в перечень государственных учреждений, подведомственных правопреемнику с присвоением переводимым государственным учреждениям нового кода, действующего наряду с прежними кодами до момента завершения выполнения процедур переноса открытых лимитов и произведенных за счет них к а с с о в ы х р а с х о д о в .

85. Территориальным органом казначейства при первом открытии лимитов государственному учреждению по новой подчиненности формируется новая карточка клиента и открывается в установленном порядке новый бюджетный с ч е т .

Остаток неиспользованных лимитов на прежних счетах разрешается доиспользовать с разрешения Комитета казначейства Министерства финансов Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

В случае принятия решения о переносе сумм ранее выделенных лимитов и кассовых расходов реорганизованных государственных учреждений на

правопреемника иной ведомственной принадлежности, отраслевыми управлениями Бюджетного департамента оформляется справка "Об изменении росписи расходов республиканского бюджета" (приложение N 21), в которой указываются со знаком минус суммы, подлежащие переносу, - открытые лимиты, зачеты, отзыв в бесспорном порядке из соответствующих казначейских разрешений, выданных упраздняемым или реорганизованным администраторам республиканских бюджетных программ; со знаком плюс - суммы для включения в казначейские разрешения правопреемника. <\*>

Сноска. Пункт 85 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

86. По письменному представлению правопреемника, в котором указываются открытые лимиты на расход каждому передаваемому государственному учреждению, Комитет казначейства дает указания областным, городов Астана и Алматы управлениям казначейства на перенос кассовых расходов и открытых лимитов. Копия указаний доводится до администраторов республиканских бюджетных программ, задействованных в операции переноса.

Областные, городов Астана и Алматы управления казначейства, в свою очередь, доводят эти указания до районных отделов казначейства по месту обслуживания государственных учреждений.

87. Комитетом казначейства Министерства финансов Республики Казахстан выписывается администратору республиканских бюджетных программ - правопреемнику новое казначейское разрешение, в котором годовые ассигнования увеличиваются за счет запланированных лимитов реорганизованного государственного учреждения, а полученные лимиты увеличиваются на сумму ранее выданных лимитов реорганизуемого государственного учреждения. Для реорганизуемых администраторов республиканских бюджетных программ выписываются казначейские разрешения на сумму ранее выданных лимитов с отрицательными знаками.

Для администраторов республиканских бюджетных программ, из которых выделяются комитет, департамент, агентство, выписываются казначейские разрешения, в которых годовые бюджетные назначения и предварительные разрешения уменьшаются на суммы по выделившимся комитету, департаменту, а г е н т с т в у .

Выделяющимся комитету, департаменту, агентству выписываются казначейские разрешения, в которых показывают их годовые бюджетные назначения, соответствующие росписи расходов республиканского бюджета и в графе "Текущее разрешение" - суммы выделенных им ранее лимитов бюджетных д е н е г .

88. Администраторы республиканских бюджетных программ на основании

казначейских разрешений оформляют соответствующие разрешения министерства (форма N 2), доводят их по назначению в установленном порядке до подведомственных государственных учреждений, территориальных органов казначейства и контролируют прохождение операции.

89. <\*> Пункт 89 исключен согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V 0 0 1 2 6 1 \_ .

90. После поступления в областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства по электронной почте разрешений (формы 2, 2а) по переносу открытых лимитов государственных учреждений, указанных в письме Комитета казначейства, их зачисление в автоматизированное рабочее место казначея производится при выполнении следующих условий:

если получены разрешения (форма 2, 2а) на правопреемника и передаваемое государственное учреждение;

ответственный исполнитель территориального органа казначейства, обслуживающий государственное учреждение-правопреемника, на основании указаний Комитета казначейства и в соответствии с ведомостью формы N 032-А передаваемого государственного учреждения, заполняет мемориальные ордера на перечисление денег с бюджетного счета правопреемника на бюджетный счет передаваемого государственного учреждения для восстановления кассовых расходов по каждой специфике расходов передаваемого государственного учреждения, для того, чтобы после восстановления кассовые расходы на счете передаваемого государственного учреждения стали равны нулю.

В мемориальном ордере указывается код расхода правопреемника на списание кассовых расходов, а также код подлежащих восстановлению кассовых расходов передаваемого государственного учреждения. Кроме того, здесь же указывается текст: "Перенос кассовых расходов на основании письма Комитета казначейства от " \_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_".

В случае наличия до переноса отрицательного значения кассового расхода по какой-либо специфике расходов у передаваемого государственного учреждения мемориальным ордера производится списание, наоборот: со счета передаваемого государственного учреждения на восстановление кассовых расходов на счет правопреемника.

Мемориальный ордер подписывается ответственным исполнителем территориального органа казначейства и контролируется руководителем территориального органа казначейства.

После выполнения вышеперечисленных условий ответственный исполнитель казначейства загружает в автоматизированное рабочее место казначея разрешения на перенос (форма 2, 2а) и проводит операции по мемориальным ордерам. Данная операция должна быть проведена в течение трех операционных

д н е й .

< \* >

Сноска. Пункт 90 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

91. После разнесения открытых лимитов и кассовых расходов по государственному учреждению необходимо убедиться в правильности проведения операции по выписке с бюджетных счетов правопреемника и передаваемого государственного учреждения, а также по формам N 032-А "Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств".

Глава 5-1. Перенос неиспользованных остатков лимитов бюджетных средств с одной специфики экономической классификации расходов на другую специфику, с одного государственного учреждения на другое

91-1. Для переноса остатков неиспользованных лимитов бюджетных средств с одной специфики экономической классификации расходов на другую специфику по запросу государственного учреждения территориальный орган Казначейства выдает форму 032-А "Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств", сформированную на дату запроса, с отметкой ответисполнителя Казначейства о прекращении расходных операций с бюджетного счета по корректируемой бюджетной программе. Государственное учреждение данную ведомость направляет администратору республиканских бюджетных программ.

Администратор республиканских бюджетных программ составляет заявку на перенос и представляет ее с копиями ведомостей формы 032-А в Бюджетный департамент Министерства финансов Республики Казахстан. В заявке администратор республиканских бюджетных программ обосновывает необходимость переноса остатков неиспользованных лимитов бюджетных средств с одной специфики экономической классификации расходов на другую специфику. При этом необходимо учитывать наличие кредиторской задолженности и принятых обязательств по спецификам экономической классификации расходов, остатки неиспользованных лимитов бюджетных средств, в пределах которых предполагается перенос на другую специфику. Бюджетный департамент рассматривает заявку администратора республиканских бюджетных программ не более пяти календарных дней со дня ее представления.

В случае отказа Бюджетным департаментом в переносе остатков неиспользованных лимитов бюджетных средств с одной специфики экономической классификации расходов на другую специфику, администраторы

республиканских бюджетных программ уведомляют об этом подведомственные государственные учреждения. После чего, государственные учреждения письменно обращаются в соответствующие территориальные органы Казначейства с просьбой о разблокировании бюджетных счетов.

В случае положительного рассмотрения заявки Бюджетный департамент составляет справку "Об изменении росписи расходов республиканского бюджета" (приложение N 21), в которой указываются со знаком минус суммы, подлежащие переносу, со знаком плюс - суммы увеличения по соответствующей специфике.

Комитет казначейства Министерства финансов Республики Казахстан перенос остатков неиспользованных лимитов бюджетных средств с одной специфики экономической классификации расходов на другую специфику производит на основании представленных Бюджетным департаментом заключения о переносе остатков неиспользованных лимитов бюджетных средств с одной специфики экономической классификации расходов на другую специфику и справки (приложение N 21).

Комитет казначейства выписывает администратору республиканских бюджетных программ новое казначейское разрешение.

Администраторы республиканских бюджетных программ на основании казначейских разрешений оформляют соответствующие разрешения (формы 2, 2а), доводят их по назначению в установленном порядке до подведомственных государственных учреждений, территориальных органов Казначейства и контролируют прохождение операции.

После поступления в областные, городов Астаны и Алматы управления Казначейства по электронной почте разрешений (формы 2, 2а) по переносу остатков неиспользованных лимитов бюджетных средств с одной специфики экономической классификации расходов на другую специфику ответственный исполнитель Казначейства зачисляет в автоматизированное рабочее место казначея разрешения на перенос (форма 2, 2а). На данную операцию отводится не более трех операционных дней.

Правильность проведения операции по государственному учреждению по переносу остатков неиспользованных лимитов бюджетных средств с одной специфики экономической классификации расходов на другую специфику определяется по форме 032-А "Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств".

91-2. В случае переноса остатков неиспользованных лимитов бюджетных средств с одной специфики экономической классификации расходов на другую специфику в пределах одной программы по запросу государственного учреждения территориальный орган Казначейства выдает форму 032-А "

Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств", сформированную на дату запроса, с отметкой ответисполнителя Казначейства о прекращении расходных операций по данной программе. Ответственность и контроль за проведение данной операции возлагается на ответисполнителя территориального органа Казначейства.

91-3. Перенос остатков неиспользованных лимитов бюджетных денег по спецификам с одного государственного учреждения на другое государственное учреждение производится администратором республиканских бюджетных программ. Для этого задействованные в переносе подведомственные государственные учреждения представляют администраторам республиканских бюджетных программ форму 032-А "Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств", сформированную на дату переноса, с отметкой ответисполнителя Казначейства о прекращении расходных операций по бюджетному счету.

Дальнейший порядок проведения переноса производится в порядке, указанном в абзацах седьмом, восьмом, девятом, десятом пункта 91-1.

91-4. Если правопреемником реорганизованного государственного учреждения является государственное учреждение той же ведомственной подчиненности, то перенос сумм ранее выделенных лимитов и кассовых расходов производится в порядке, указанном в пунктах 88-91. <\*>

Сноска. Инструкция дополнена главой 5-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

## Глава 6. Осуществление расходных операций по текущему (специальному) счету софинансирования

92. Порядок открытия текущего (специального) счета софинансирования регулируется соответствующими нормативными правовыми актами Министерства финансов Республики Казахстан.

93. Расходование средств программных и проектных займов с текущего (специального) счета софинансирования производится на основании платежного поручения и заявки на снятие средств (приложение N 86), заверенной двумя группами подписей, где первая группа подписывается Департаментом государственного заимствования Министерства финансов Республики Казахстан, а вторая группа - организациями, осуществляющими реализацию проекта.

Осуществление расходных операций с текущего (специального) счета софинансирования производится при обязательном наличии в платежном поручении 10-значного кода бюджетной классификации расходов у государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета, и 10-

значного шифра - у государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета и разрешительной визы ответственного территориального органа казначейства, работающих в системе "Баск-М".

Осуществление расходных операций с текущего (специального) счета софинансирования государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета, обслуживаемых в территориальных органах казначейства, работающих в системе "Оракл", производится с указанием 12-значного кода расходов бюджетной классификации.

Неиспользованные средства на текущем (специальном) счете софинансирования до 25-го декабря текущего финансового года подлежат восстановлению на бюджетный счет государственного учреждения, осуществляющего реализацию проекта. <\*>

Сноска. Пункт 93 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ ; приказом Министра Финансов РК от 19 февраля 2002 года N 71 V021792\_ .

## Раздел 4. Кассовое исполнение местных бюджетов по расходам

### Глава 1. Распорядители лимитов по местным бюджетам

94. Все государственные учреждения, содержащиеся за счет местных бюджетов, в зависимости от предоставленных им прав подразделяются на:

- администраторов местных бюджетных программ - исполнительные органы, финансируемые из местного бюджета, ответственные за финансовое обоснование и реализацию местных бюджетных программ;
- государственные учреждения-распорядители лимитов - государственные учреждения, имеющие планы финансирования и получающие лимиты от администраторов местных бюджетных программ, как на расходы государственного учреждения, так и для распределения полученных лимитов между подведомственными государственными учреждениями;
- государственные учреждения, имеющие планы финансирования и получающие лимиты от администраторов местных бюджетных программ, только для непосредственного расходования бюджетных средств данным государственным учреждением.

Главные и нижестоящие распорядители лимитов бюджетных денег несут ответственность за разассигнование и перевод выделенных в их распоряжение лимитов бюджетных денег соответствующим государственным учреждениям своих систем по целевому назначению, а также за правильное и экономное

расходование бюджетных денег в соответствии с утвержденными планами  
финансирования . < \* >

Сноска. Пункт 94 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21  
июня 2000 года N 298 V001261\_ .

95. Финансирование государственных учреждений и администраторов  
местных бюджетных программ производится в соответствии с Инструкцией по  
финансированию бюджетных организаций, состоящих на местных бюджетах,  
путем установления лимитов на расходование средств, утвержденной приказом  
Министерства финансов Республики Казахстан от 26 февраля 1996г. N 264, с  
изменениями и дополнениями в нее.

Бюджетные средства могут расходоваться государственными учреждениями  
на основании финансовых разрешений только при наличии утвержденных  
планов финансирования .

Государственным учреждениям, являющимся распорядителями лимитов,  
выписываются финансовые разрешения формы 1МБР (приложение N 22),  
предназначенные для дальнейшего распределения подведомственным  
государственным учреждениям .

Финансовые разрешения формы 1 МБЗ (приложение N 23) определяют  
лимиты расходования средств непосредственно для самого государственного  
учреждения .

Финансовое разрешение можно изменить только путем выдачи другого  
финансового разрешения в пределах остатков неиспользованных лимитов по  
спецификам экономической классификации расходов.

Финансовые разрешения действительны только в течение того финансового  
года, на который они выделены. Бюджетными ассигнованиями, определенными  
финансовым разрешением, можно пользоваться по 31-ое декабря текущего года.

< \* >

Сноска. Пункт 95 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от  
21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

96. Государственные учреждения не вправе брать на себя финансовые  
обязательства сверх сумм бюджетных назначений, установленных по  
утвержденному маслихатом бюджету на соответствующий финансовый год.

97. Открытие государственным учреждениям, содержащимся за счет местных  
бюджетов, в территориальных органах казначейства бюджетного счета  
производится в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства  
финансов Республики Казахстан по открытию и закрытию счетов  
государственных учреждений.

98. Территориальные органы Казначейства осуществляют учет доходов и расходов местных бюджетов, расчетно-кассовое обслуживание областных бюджетов, финансовых фондов (бюджетов) специальных экономических зон, бюджетов городов и районов.

99. Исполнение местных бюджетов осуществляется на основе росписей доходов и расходов местных бюджетов всех уровней, составляемых в соответствии с помесечным распределением утвержденных годовых сумм доходов и расходов этих бюджетов и уточняемых путем внесения в них изменений.

На основании полученных росписей расходов местных бюджетов и в соответствии с расчетами, учтенными при утверждении бюджета, администраторы местных бюджетных программ доводят до подведомственных государственных учреждений утвержденные планы финансирования, а также показатели расчетов к ним. В свою очередь, государственное учреждение один экземпляр плана финансирования и показатели расчетов к ней представляет в соответствующий территориальный орган Казначейства.

100. Роспись доходов и расходов местного бюджета утверждается руководителем местного финансового органа. Один экземпляр росписи доходов и расходов местного бюджета представляется в соответствующие территориальные органы Казначейства в электронном виде (на дискете или по каналам связи) в виде файла или на бумажном носителе по кодам бюджетной классификации в тысячах тенге.

Территориальные органы Казначейства, получив от местных финансовых органов роспись доходов и расходов соответствующего местного бюджета, вводят ее в базу данных автоматизированного рабочего места финансиста.

При вводе росписи доходов и расходов местных бюджетов контролируются: соответствие кодов бюджетной классификации доходов и расходов в росписи справочнику Единой бюджетной классификации расходов и доходов; равенство итоговых сумм росписи по доходам итоговым суммам росписи по расходам;

соответствие частных сумм итоговым суммам.

В случае, если до 1-го января соответствующего финансового года местным представительным органом не принято решение об утверждении местного бюджета на соответствующий финансовый год, то до его утверждения соответствующий местный финансовый орган составляет и утверждает временную роспись доходов и расходов местного бюджета на 1 квартал в размере 1/4 части проекта годового местного бюджета на текущий финансовый год.

Сноска. Пункты 98, 99, 100 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

100-1. Внесение изменений в роспись доходов и расходов местных бюджетов в процессе их исполнения производится на основании: нормативных правовых актов местных представительных и исполнительных о р г а н о в ;

заявок администраторов бюджетных программ на изменение плана ф и н а н с и р о в а н и я .

Внесение изменений в росписи доходов и расходов производится по Справкам местных финансовых органов формы N 203 и формы N 303 ( приложения NN 24, 25). Нумерацию справок ведут местные финансовые органы. Ввод справок с автоматическим присвоением дополнительного уникального номера справки и расчет уточненного бюджета осуществляется территориальными органами Казначейства.

При внесении изменений в роспись доходов и расходов местных бюджетов н е о б х о д и м о :

соблюдать сбалансированность доходов и расходов в целом по году и по к а ж д о м у м е с я ц у ;

соблюдать соответствие между плановыми назначениями, лимитами финансирования и кассовыми расходами;

учитывать наличие или отсутствие кредиторской задолженности по у м е н ь ш а е м ы м с п е ц и ф и к а м ;

учитывать наличие зарегистрированных в территориальных органах Казначейства обязательств перед поставщиками товаров (работ, услуг).

Уменьшение плановых назначений и лимитов финансирования по спецификам может производиться на сумму, в пределах которой не приняты и не зарегистрированы в установленном порядке обязательства. Увеличение плановых назначений и лимитов финансирования по спецификам может осуществляться в пределах годовых сумм по бюджетной программе ( подпрограмме) за счет их уменьшения по другим спецификам.

Изменение годовой суммы расходов местного бюджета по спецификам осуществляется в пределах ассигнований по бюджетным программам ( подпрограммам), предусмотренным в решении местного представительного органа о местном бюджете на текущий финансовый год. <\*>

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 100-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

101. После ввода и контроля росписи по расходам и доходам ответисполнителем территориального органа казначейства формируется роспись расходов на год ф.N 200 (приложение N 26) и роспись доходов на год ф.N 300 (

п р и л о ж е н и е                    N                    2 7 ) .                    < \* >

Сноска. Пункт 101 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

102. На основании введенных справок ф.Н 203 и ф.Н 303 формируется уточненный план расходов ф.Н 201 (приложение N 28) и уточненный план доходов ф.Н 301 (приложение N 29).

102-1. При изменении росписи расходов местных бюджетов соответствующие изменения должны быть внесены в планы финансирования государственных учреждений, финансируемых из местных бюджетов. <\*>

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 102-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

### Глава 3. Операции по списанию и учету расходов местных бюджетов

103. Совершение расходных операций по счетам местных бюджетов производится в пределах свободного остатка средств.

Выдача наличных денег со счетов местных бюджетов не производится, за исключением случаев возврата налогов и других обязательных платежей в бюджет по платежным поручениям налоговых органов отдельным гражданам налогов и сборов через банки второго уровня, излишне внесенных в доходы м е с т н ы х б ю д ж е т о в .

Свободные остатки бюджетных средств, полученные на начало финансового года в результате перевыполнения доходов, а также суммы перевыполнения по доходам за истекший квартал в ходе исполнения бюджета текущего года, не подлежат изъятию в вышестоящий бюджет.

Неиспользованные до 1-го января нового финансового года выделенные лимиты государственными учреждениями, содержащимися за счет местных бюджетов, а н н у л и р у ю т с я .                    < \* >

Сноска. Пункт 103 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

103-1. Отзыв нецелевого использования государственными учреждениями бюджетных средств, выделенных из местных бюджетов, производится в соответствии с Правилами отзыва бюджетных средств, выделенных из местных бюджетов и использованных государственными учреждениями на цели, не предусмотренные финансовыми разрешениями, утвержденными приказом Министерства финансов Республики Казахстан от 12 ноября 1999 года N 607 V 9 9 0 9 9 5 \_                    < \* >

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 103-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

104. Осуществление расходных операций с бюджетных счетов всех государственных учреждений производится в пределах выделенных им лимитов на расходование бюджетных средств. При осуществлении расходных операций на бюджетном счете дебетовый остаток не должен превышать выделенные л и м и т ы .

105. Произведенные государственным учреждением расходы учитываются по дебету счета, а их восстановление - по кредиту.

106. Для обеспечения предварительного контроля за расходованием средств местного бюджета в территориальных органах казначейства установлено автоматизированное рабочее место финансиста, посредством которого ответисполнитель казначейства выполняет следующие функции:

осуществляет предварительный контроль первичных документов по расходам и восстановлению кассовых расходов по кодам бюджетной классификации р а с х о д о в ;

осуществляет проверку наличия средств по форме 132-А "Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств" на бюджетном счете государственного учреждения для осуществления операций по расходам и дает разрешение (утверждение) на р а с х о д о в а н и е средств ;

осуществляет формирование выходных ведомостей по движению разрешений ;

осуществляет контроль остатка плановых назначений по форме N 205 "Справка об остатках плановых назначений для финансирования" (приложение N 30) по одному заданному коду бюджетной классификации расходов или по нескольким кодам бюджетной классификации расходов. <\*>

Сноска. Пункт 106 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

107. Для проведения расходных операций по местным бюджетам в автоматизированном рабочем месте финансиста ответственный исполнитель вводит реквизиты платежного документа с указанием специфики экономической классификации расходов. При вводе документа осуществляется программный контроль за наличием кода государственного учреждения, кодов бюджетной классификации, наличием лимитов на расходы по каждой отдельной специфике для конкретной расходующей единицы. В автоматизированном рабочем месте финансиста формируется электронное разрешение на выполнение расходной операции и каждый платежный документ оформляется разрешительной визой и от т и с к о м и м е н н о г о ш т а м п а .

108. После визирования ответисполнителем автоматизированного рабочего места финансиста первичный документ передается ответисполнителю

операционного отдела. Ответисполнитель операционного отдела вводит реквизиты первичного документа в разбивке по спецификам экономической классификации расходов. При вводе осуществляется контроль за наличием счета государственного учреждения, кодов банка-получателя и банка-бенефициара в справочнике банков Республики Казахстан.

109. По каждому местному бюджету территориальные органы казначейства, обслуживающие местный финансовый орган (областного, городов Астаны и Алматы, городского и районного уровня) на соответствующем балансовом счете открывают бюджетный (основной) счет. На этот счет зачисляются доходы местного бюджета без права их расходования и списываются кассовые расходы, произведенные государственными учреждениями. Проведение других операций по этому счету не допускается.

110. Если государственное учреждение финансируется из нескольких бюджетов, ему открывается для каждого бюджета отдельный бюджетный счет по учету расходов с присвоением отдельных кодов по соответствующему бюджету для обеспечения независимого финансирования.

111. Для учета расходов, произведенных государственными учреждениями, в территориальных органах казначейства открываются контрольные счета расходов местных бюджетов на балансовом счете N 132 "Средства областных бюджетов" - для государственных учреждений областного бюджета; на балансовом счете N 130 "Средства районных и городских бюджетов" - для государственных учреждений районного (городского) бюджета. Количество открытых контрольных счетов в территориальных органах казначейства определяется количеством финансовых органов, выделяющих бюджетные ассигнования государственным учреждениям, содержащимся за счет местных бюджетов. Если в районном (городском) отделе казначейства обслуживаются государственные учреждения, получающие бюджетные ассигнования из областного бюджета, и государственные учреждения, получающие бюджетные ассигнования из районного (городского) бюджета, то в органе казначейства открываются два контрольных счета.

Контрольные счета по учету расходов местных бюджетов имеют следующую кодировку: OXX130кNN или OXX132кNN, где OXX - код территориального органа казначейства, а NN - порядковый номер.

Контрольные счета являются пассивными, по кредиту счета учитываются суммы возмещения расходов, произведенных государственными учреждениями.

В конце каждого операционного дня общая сумма произведенных расходов возмещается со счета финансового органа и учитывается на контрольном счете расходов. Расходные операции, произведенные в течение операционного дня по лицевым счетам государственных учреждений балансового счета N 130, 132,

отражаются в ежедневной сводной ведомости по расходам местного бюджета формы 151-С "Ежедневная сводная ведомость по расходам государственных учреждений на местном бюджете", в которой отражаются кассовые расходы за прошедший операционный день и с начала года нарастающим итогом.

112. Со счетов местных бюджетов списываются:

кассовые расходы, произведенные государственными учреждениями, по финансированию местных бюджетных программ в пределах выделенных лимитов финансирования;

суммы бюджетных изъятий;

возврат невыясненных поступлений для зачисления по принадлежности в другие бюджеты или другим организациям;

возврат переплат налогов и других обязательных платежей, излишне и неправильно зачисленных в бюджет, по платежным поручениям налоговых органов.

113. Не допускается содержание из местных бюджетов государственных учреждений, содержащихся за счет республиканского бюджета.

114. Территориальные органы казначейства ежедневно осуществляют контроль за равенством сумм кассовых расходов на счетах государственных учреждений и соответствующего контрольного счета. В ежедневном балансе территориального органа казначейства сумма произведенных расходов на балансовых счетах NN 130, 132 не должна превышать кредитовый остаток на счетах соответствующих финансовых органов.

115. Территориальные органы казначейства осуществляют:

учет финансовых и бюджетных разрешений;

контроль за соответствием объемов расходов по расчетно-платежным документам, выделенным государственным учреждениям лимитам расходов;

учет кассовых расходов по кодам бюджетной классификации расходов в пределах лимитов, определенных в финансовых и бюджетных разрешениях;

составление ежедневных и ежемесячных ведомостей по доходам и расходам местных бюджетов;

контроль за выделением лимитов на финансирование расходов местных бюджетов в пределах годовой росписи доходов и расходов с помесечной разбивкой;

регистрацию гражданско-правовых сделок, заключаемых государственными учреждениями за счет бюджетных ассигнований. <\*>

Сноска. Пункт 115 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

116. Данные о выделенных лимитах и кассовых расходах с начала года отражаются в выдаваемой территориальными органами казначейства каждому

государственному учреждению форме 132-А "Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств".

117. Государственные учреждения, содержащиеся за счет местных бюджетов, представляют отчет об использовании бюджетных средств соответствующим финансовым органам в порядке и в объеме форм, утвержденным Министерством финансов Республики Казахстан.

## РАЗДЕЛ 5. Финансирование капитальных вложений за счет государственного бюджета на безвозвратной основе

118. Открытие лимитов финансирования капитальных вложений за счет государственного бюджета на безвозвратной основе производится по республиканскому бюджету - Комитетом казначейства Министерства финансов Республики Казахстан, по местному бюджету - соответствующим финансовым органом в действующем порядке. При этом распорядительные документы (ф.ф. N 1, 2, 2-а, 1-МБЗ, 1-МБР) сопровождаются реестром объектов (приложение N 31 )

119. Указанные средства выделяются из соответствующих бюджетов администраторам бюджетных программ (далее - заказчики) на основании решений Правительства Республики Казахстан - по республиканскому бюджету и местных исполнительных органов - по местному бюджету.

120. Бюджетное финансирование капитальных вложений на безвозвратной основе осуществляется на основании утвержденной росписи расходов на финансовый год с помесечным распределением в разрезе кодов бюджетной классификации расходов по мере поступления средств в соответствующие б ю д ж е т ы .

121. Для осуществления расходов по капитальным вложениям за счет бюджетного финансирования на безвозвратной основе заказчики представляют в территориальные органы казначейства:

план капитального строительства на текущий год по каждому объекту в соответствии с установленными им объемами финансирования;

титульные списки вновь начинаемыхстроек;

внутрипостроечные титульные списки переходящихстроек;

копии договоров (контрактов) на проектирование, строительство или поставку оборудования длястроек (дополнительные соглашения к ним);

копии сводного сметного расчета стоимости строительства.

122. Для осуществления расходов по оплате проектно-изыскательских работ за счет республиканского бюджета в территориальные органы казначейства

представляются договора (контракты), заключенные на основании перечня проектно-изыскательских работ республиканского значения (тематический план), утвержденного нормативными правовыми актами, уполномоченными администраторами республиканских бюджетных программ, а также на основании отдельных решений Правительства Республики Казахстан.

123. Для осуществления расходов по оплате капитальных вложений за счет средств местных бюджетов в территориальные органы казначейства представляются договора (контракты), согласованные с соответствующим финансовым органом.

124. Для осуществления расходов по оплате конверсионных мероприятий за счет средств республиканского бюджета в территориальные органы казначейства представляются утвержденные соответствующими администраторами республиканских бюджетных программ планы финансирования с указанием затрат по видам работ и услуг по конверсионным проектам, в пределах сумм, предусмотренных постановлением Правительства Республики Казахстан на текущий финансовый год.

125. Для осуществления расходов по оплате работ по государственному геологическому изучению и охране недр за счет республиканского бюджета в территориальные органы казначейства представляются пообъектные планы, утвержденные уполномоченным государственным органом по использованию и охране недр Республики Казахстан с распределением лимита средств (по формам N 7-ГР и N 5-ГР) по направлениям работ согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 7 мая 1996 года N 571.

За счет средств республиканского бюджета, предназначенных на финансирование геологического изучения и использования недр, содержатся также территориальные управления охраны и использования недр. При этом выделенные разрешениями формы N 2 лимиты подлежат перечислению территориальными органами казначейства платежными поручениями с бюджетных счетов распорядителей на расчетные счета территориальных управлений охраны и использования недр, открытые в банках второго уровня.

126. Договор (контракт), заключенный на период строительства, является основным документом для расчетов между заказчиком и подрядной организацией. Удорожание затрат по строительству объектов, финансируемых из республиканского бюджета, разрешается по специальным решениям Правительства Республики Казахстан и из местного бюджета - решениям местного исполнительного органа на основании заключения Государственной вневедомственной экспертизы проектов. В этом случае в территориальные органы казначейства заказчиком предоставляются измененные документы по перечню проектно-изыскательских работ общереспубликанского значения (

те м а т и ч е с к и й п л а н ) .

127. Для контроля за осуществлением финансирования и платежей по капитальным вложениям по каждому объекту в территориальных органах казначейства ведется лицевой счет для учета выделенных лимитов финансирования и произведенных за счет них расходов на капитальные вложения ( приложение N 32 ).

128. Осуществление расходных операций производится через территориальные органы казначейства на основании платежных поручений заказчика, актов выполненных работ, подписанных заказчиком и подрядчиком с учетом удержания ранее выданных авансов согласно условиям договора ( к о н т р а к т а ) .

Разрешается выдача аванса подрядной организации на заготовку строительных материалов, если такой аванс предусмотрен договором ( контрактом ), в размере, не превышающим двадцати процентов годового объема ( с последующим его зачетом в оплату выполненных работ ). Увеличение размера аванса, в порядке исключения, согласовывается с Министерством финансов Республики Казахстан - по республиканскому бюджету и соответствующими финансовыми органами - по местному бюджету.

Кредиторская задолженность за выполненные работы по переходящим объектам, образовавшаяся на начало года, оплачивается за счет открытых заказчику лимитов финансирования капитальных вложений на текущий год.

129. По письменному заявлению подрядной организации заказчик имеет право оплатить из суммы, причитающейся ей за выполненные строительно-монтажные работы, работы и затраты, выполненные субподрядными организациями .

130. Для расчетов с зарубежными подрядными организациями расходные операции со счета заказчика производятся через конвертацию тенге в иностранную валюту в установленном порядке.

131. В исключительных случаях осуществление расчетных операций может производиться через банки-агенты, отбор которых производится в соответствии с законодательством .

В этом случае между банком-агентом, главным распорядителем лимитов, и Министерством финансов Республики Казахстан заключается агентское соглашение .

132. Расчеты с подрядчиком за выполненные работы осуществляются через специальный счет заказчика, открытый в банке-агенте. При этом деньги с бюджетного счета заказчика разрешается перечислять на его специальный счет. Ответственность за целевое использование денег несет банк-агент, что должно быть оговорено в агентском соглашении.

Остатки денег на специальном счете в конце финансового года подлежат обязательному возврату на бюджетный счет заказчика.

133. Оплата работ по стройке, объекту в целом производится в пределах девяносто пяти процентов договорной цены. Окончательный расчет за выполненные работы между заказчиком и подрядчиком производится после завершения строительства и предъявления заказчиком в территориальные органы казначейства (банк-агент) утвержденного акта государственной или рабочей комиссии о вводе его в эксплуатацию.

134. Контроль за целевым использованием выделенных лимитов по капитальным вложениям осуществляют территориальные органы казначейства. В случае выявления фактов нецелевого использования выделенных бюджетных ассигнований виновные несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## Раздел 6. Выполнение исполнительных документов государственными учреждениями, содержащимися за счет республиканского и местных бюджетов

### Глава 1. Общая часть

135. Порядок исполнения исполнительных документов государственными учреждениями, финансируемыми из республиканского и местных бюджетов (далее - должник), по гражданским, трудовым, хозяйственным спорам, а также возмещения морального и материального ущерба определен Инструкцией о порядке исполнения исполнительных документов государственными учреждениями, финансируемыми из республиканского и местных бюджетов, утвержденной приказом Министерства финансов Республики Казахстан от 14 апреля 1999 года N 151 V990748\_.

136. Исполнительными документами, на основании которых предъявляется инкассовое распоряжение, являются:

исполнительные листы или приказы судов о взыскании денег, выдаваемые на основании решений, приговоров, определений и постановлений судов;

постановления о взыскании штрафов, вынесенные административными органами или должностными лицами, уполномоченными рассматривать дела об административных правонарушениях;

документы, содержащие исполнительные надписи нотариусов;

претензии, частично или полностью признанные отправителем денег в письменном виде, а также неоплаченные в срок требования об оплате,

акцептованные отправителем денег;

договор между взыскателем и отправителем денег, содержащий право взыскателя по изъятию денег без согласия отправителя денег.

## Глава 2. Порядок исполнения решений судов

137. Удовлетворение предъявленных государственному учреждению требований производится последним за счет выделенных на текущий год лимитов, а также средств, получаемых государственным учреждением от реализации платных услуг, в соответствии с законодательством по специфике 155 "Исполнение решений судов" экономической классификации расходов.

138. Оплата инкассового распоряжения производится в следующем порядке: получив инкассовое распоряжение, территориальные органы казначейства в течение трех банковских дней письменно ставят в известность об этом должника, а последний - свое вышестоящее учреждение - администратора программ (если должник не является сам главным распорядителем выделенных лимитов), после чего все расходные операции по бюджетному счету либо по текущему счету по средствам, полученным от оказания платных услуг, прекращаются до решения вопроса о исполнении инкассового распоряжения.

При наличии выделенных лимитов либо средств от оказания платных услуг по специфике 155 "Исполнение решений судов", территориальные органы казначейства исполняют распоряжение в течение трех банковских дней со дня уведомления должника.

В случае недостатка либо отсутствия средств на 155 специфике, когда для исполнения инкассового распоряжения требуется перенос остатков ранее выделенных лимитов либо плановых назначений на специфику 155 экономической классификации расходов, должник обращается к вышестоящему учреждению-администратору бюджетных программ с просьбой о внесении соответствующих изменений в план финансирования. При этом если удовлетворение требования взыскателя осуществляется за счет остатков ранее выделенных лимитов и требуется их перенос на 155 специфику, то по просьбе должника ему территориальным органом казначейства выдается форма N 032-А "Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств", если он состоит на республиканском бюджете, и форма 132-А "Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств", если на местном, с отметкой ответственного исполнителя казначейства: "расходные операции прекращены". Администратор бюджетных программ направляет соответствующую заявку в Министерство финансов Республики Казахстан, если должник финансируется из республиканского

бюджета, и в местный финансовый орган, если - из местного бюджета. Все вопросы должны решаться администратором бюджетных программ в течение 14-ти календарных дней со дня получения должником уведомления от территориального органа казначейства.

При внесении изменений в роспись расходов должник и администратор бюджетных программ должны учитывать наличие зарегистрированных в территориальных органах казначейства обязательств перед поставщиками товаров (работ, услуг).

Выделение бюджетных средств для исполнения инкассовых распоряжений осуществляется в установленном порядке казначейскими и финансовыми разрешениями, далее разрешениями министерства и бюджетными разрешениями нижестоящего распорядителя лимитов бюджетных средств на специфику 155 "Исполнение решений судов" экономической классификации расходов. При получении соответствующего (из указанных) разрешения территориальный орган казначейства исполняет инкассовое распоряжение путем перечисления средств истцу платежным поручением должника либо мемориальным ордером. В журналах регистрации документов по исполнению решений судов (приложения NN 33, 34), которые ведутся отдельно по видам бюджетов (местный и республиканский), ответисполнитель казначейства производит предусмотренные ими записи.

## Раздел 7. Финансирование государственного заказа за счет республиканского и местных бюджетов

### Глава 1. Общая часть

139. Финансирование государственного заказа производится за счет средств, предусмотренных в республиканском или местных бюджетах на соответствующий финансовый год.

140. Для реализации программ (подпрограмм) на основе государственного заказа администратором бюджетных программ (далее - заказчиком) заключаются договоры (контракты) с юридическими и физическими лицами (далее - исполнителями) на выполнение государственного заказа.

Допускается заключение договоров (контрактов) территориальными органами администраторов республиканских бюджетных программ с исполнителями на выполнение государственного заказа за счет республиканского бюджета.

141. Все гражданско-правовые сделки на выполнение государственного заказа, согласно постановлению Правительства Республики Казахстан "О мерах

по предупреждению роста кредиторской задолженности государственных учреждений" от 25 декабря 1998 года N 1336 P981336\_ , подлежат регистрации в территориальных органах казначейства.

141-1. Министерством финансов Республики Казахстан может устанавливаться особый порядок финансирования государственного заказа по республиканским бюджетным программам (подпрограммам), определенным Правительством Республики Казахстан. <\*>

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 141-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

## Глава 2. Условия финансирования государственного заказа

142. Программы (подпрограммы), форма финансирования которых в установленном порядке определена как государственный заказ, распределяются на две группы :

программы (подпрограммы), финансируемые согласно объему выполненных работ (оказанных услуг);

программы (подпрограммы), финансируемые из расчета на единицу стоимости государственного заказа.

В Правилах о государственном заказе, выполняемом за счет средств республиканского и местных бюджетов, разрабатываемых и утверждаемых администраторами бюджетных программ по каждой программе (подпрограмме), указывается принцип расчета стоимости государственного заказа, применяемый при финансировании, по которому определяется принадлежность программ к одной из вышеуказанных групп. Данные Правила представляются администраторами бюджетных программ в территориальные органы К а з н а ч е й с т в а .

Договор (контракт) на выполнение государственного заказа на текущий финансовый год может заключаться в пределах годовой суммы, утвержденной в республиканском или местных бюджетах, за вычетом обязательств прошлого финансового года, перерегистрированных в текущем финансовом году. <\*>

Сноска. Пункт 142 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

143. Договор (контракт) заключается на срок в пределах текущего финансового года .

В случае уточнения республиканского или местных бюджетов договоры (контракты) подлежат перезаключению и перерегистрации в территориальных органах казначейства .

144. Если для выполнения одной программы (подпрограммы) договоры (

контракты) заключаются с несколькими исполнителями, общая сумма таких договоров (контрактов) не должна превышать сумму, в пределах которой допускается заключить договор по данной программе (подпрограмме).

145. Договор (контракт) на выполнение государственного заказа должен содержать :

объем выполненных работ (оказанных услуг) в количественном (натуральном) и стоимостном выражении ;

условие, предусматривающее обязательное составление и представление в территориальные органы казначейства акта выполненных работ (оказанных услуг), если программа (подпрограмма) относится к первой группе и расчетов с указанием фактического объема или количества единиц стоимости государственного заказа, если ко второй;

ответственность сторон за невыполнение условий договора (контракта).

146. Территориальные органы казначейства при регистрации договоров (контрактов) проверяют наличие условий, указанных в предыдущем пункте настоящей Инструкции .

147. Акт выполненных работ (оказанных услуг)(I группа программ) и расчеты (II группа программ) должны содержать :

наименования заказчика и исполнителя ;

общую стоимость выполненных работ (оказанных услуг) с начала действия договора (контракта) ;

сумму аванса, перечисленную исполнителю ;

ранее заактивированные суммы по выполненным работам (оказанным услугам);

виды выполненных работ (оказанных услуг) с указанием их объемов для I группы и фактическое количество единиц стоимости государственного заказа для II группы за определенный период времени (указываются даты) в натуральном выражении ;

суммы фактических расходов, произведенных исполнителем для выполнения указанных видов работ (услуг) ;

сумму, требуемую к перечислению исполнителю для оплаты выполненных работ (оказанных услуг) с учетом аванса, которая не должна превышать остатка лимита по программе (подпрограмме) на финансируемый месяц ;

подписи руководителей и оттиски печатей заказчика и исполнителя.

148. Ответственность за достоверность данных, указанных в акте, несут заказчик и исполнитель .

149. Ответственный исполнитель территориального органа казначейства осуществляет визуальный контроль на соответствие суммы, указанной в

платежном поручении, и суммы, требуемой к перечислению исполнителю для оплаты выполненных работ (оказанных услуг), с учетом аванса.

### Глава 3. Порядок финансирования государственного заказа

150. Расчеты за выполнение государственного заказа производятся с бюджетного счета заказчика перечислением бюджетных денег на счет исполнителя в банках второго уровня или в территориальных органах казначейства.

Авансирование каждого исполнителя для выполнения программ (подпрограмм) в рамках государственного заказа за счет республиканского и местных бюджетов производится в размере, не превышающем суммы того месяца, в котором начинается финансирование, согласно утвержденной росписи расходов республиканского и местных бюджетов.

151. Для территориальных органов казначейства основанием для перечисления денег с бюджетного счета администратора бюджетных программ (распорядителя бюджетных денег любого уровня) на расчетный счет исполнителя работ (услуг), выполняемых в рамках государственного заказа, служат акты выполненных работ (услуг), если программы (подпрограммы) относятся к первой группе, и соответствующие расчеты, если - ко второй. При этом платежное поручение должно иметь: номер и дату протокола, оформленного по результатам конкурсных процедур, согласно постановлению Правительства Республики Казахстан "Об утверждении Инструкции о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг" от 10.12.98г. N 1268, номер и дату договора (контракта), номер обязательства.

152. Территориальные органы казначейства осуществляют текущий визуальный контроль (согласно п.149) при перечислении денег и последующий контроль при проведении ревизий.

#### Глава 3-1. Порядок финансирования отдельных республиканских бюджетных программ (подпрограмм), предусмотренных в республиканском бюджете на 2000 год

152-1. Настоящая глава определяет порядок финансирования республиканских бюджетных программ (подпрограмм) согласно Перечню республиканских бюджетных программ и подпрограмм, утвержденному постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 декабря 1999 года N 1872 P991872\_ "О реализации Закона Республики Казахстан "О республиканском бюджете на 2000 год" (далее в настоящей главе - программ (

п о д п р о г р а м м ) .

152-2. Ежемесячное финансирование программ (подпрограмм) производится в соответствии с Правилами финансовых процедур по исполнению бюджета и ведению форм отчетности (периодической и годовой) для государственных учреждений, содержащихся за счет государственного бюджета, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 16 февраля 2000 года N 255 P000255\_ , за исключением требований, установленных в настоящей главе.

Финансирование программ (подпрограмм) на 2000 год, выполняемых в рамках государственного заказа, осуществляется в порядке, определяемом законодательством. Договоры (контракты) на выполнение программ (подпрограмм), выполняемых в рамках государственного заказа, заключаются на сумму выделенных лимитов финансирования. При этом договоры (контракты) на следующем этапе заключаются при условии, что ранее заключенные договоры (контракты) исполнены полностью.

152-3. Финансирование программ (подпрограмм) осуществляется поэтапно, начиная со второго квартала 2000 года.

Комитет казначейства Министерства финансов Республики Казахстан ежемесячно до 3-го числа текущего месяца представляет Бюджетному департаменту Министерства финансов Республики Казахстан (далее - Бюджетный департамент) фактический объем поступлений в республиканский бюджет по состоянию на 1-ое число текущего месяца (по категориям бюджетной классификации доходов "Налоговые поступления", "Неналоговые поступления", "Доходы от операций с капиталом", "Полученные официальные трансферты (гранты)" и "Погашение кредитов, выданных из бюджета").

Бюджетный департамент проводит анализ уровня фактических поступлений в республиканский бюджет от годовой суммы, утвержденной Законом Республики Казахстан Z990473\_ "О республиканском бюджете на 2000 год", и осуществляет финансирование программ (подпрограмм) в следующем порядке:

на первом этапе (с 1-го апреля 2000 года) при объеме фактических поступлений по состоянию на 1-ое апреля 2000 года не менее 20 процентов от утвержденной годовой суммы поступлений финансирование программ (подпрограмм) осуществляется в апреле, мае и июне в пределах сумм, предусмотренных в росписи доходов и расходов республиканского бюджета (далее - роспись) на эти месяцы. В случае, если объем фактических поступлений по состоянию на 1-ое апреля составляет менее 20 процентов от годовой суммы, то финансирование программ (подпрограмм) в апреле не производится. При объеме фактических поступлений не менее 20 процентов от годовой суммы по состоянию на 1-ое мая финансирование программ (подпрограмм) осуществляется в мае и июне в пределах сумм, предусмотренных в росписи на эти месяцы. В

случае, если объем фактических поступлений по состоянию на 1-ое мая составляет менее 20 процентов от годовой суммы, то финансирование программ (подпрограмм) в мае не производится. При объеме фактических поступлений по состоянию на 1-ое июня не менее 20 процентов от годовой суммы финансирование программ (подпрограмм) осуществляется в июне в пределах сумм, предусмотренных в росписи на этот месяц. В случае, если объем фактических поступлений по состоянию на 1-ое июня составляет менее 20 процентов от годовой суммы, то финансирование программ (подпрограмм) в и ю н е                    н е                    п р о и з в о д и т с я ;

на втором этапе (с 1-го июля 2000 года) при объеме фактических поступлений по состоянию на 1-ое июля 2000 года не менее 45 процентов от утвержденной годовой суммы поступлений финансирование программ (подпрограмм) осуществляется в июле, августе и сентябре в пределах сумм, предусмотренных в росписи на эти месяцы. В случае, если объем фактических поступлений по состоянию на 1-ое июля составляет менее 45 процентов от годовой суммы, то финансирование программ (подпрограмм) в июле не производится. При объеме фактических поступлений не менее 45 процентов от годовой суммы по состоянию на 1-ое августа финансирование программ (подпрограмм) осуществляется в августе и сентябре в пределах сумм, предусмотренных в росписи на эти месяцы. В случае, если объем фактических поступлений по состоянию на 1-ое августа составляет менее 45 процентов от годовой суммы, то финансирование программ (подпрограмм) в августе не производится. При объеме фактических поступлений по состоянию на 1-ое сентября не менее 45 процентов от годовой суммы финансирование программ (подпрограмм) осуществляется в сентябре в пределах сумм, предусмотренных в росписи на этот месяц. В случае, если объем фактических поступлений по состоянию на 1-ое сентября составляет менее 45 процентов от годовой суммы, то финансирование программ (подпрограмм) в сентябре не производится.

Остатки не профинансированных плановых назначений программ (подпрограмм) второго квартала могут быть профинансированы в третьем квартале нарастающим итогом только при объеме фактических поступлений не менее 45 процентов от утвержденной годовой суммы по состоянию на 1-ое июля 2 0 0 0                    г о д а ;

на третьем этапе (с 1-го октября 2000 года) при объеме фактических поступлений по состоянию на 1-ое октября 2000 года не менее 72 процентов от утвержденной годовой суммы поступлений финансирование программ (подпрограмм) осуществляется в октябре, ноябре и декабре в пределах сумм, предусмотренных в росписи на эти месяцы. В случае, если объем фактических поступлений по состоянию на 1-ое октября составляет менее 72 процентов от

годовой суммы, то финансирование программ (подпрограмм) в октябре не производится. При объеме фактических поступлений не менее 72 процентов от годовой суммы по состоянию на 1-ое ноября финансирование программ (подпрограмм) осуществляется в ноябре и декабре в пределах сумм, предусмотренных в росписи на эти месяцы. В случае, если объем фактических поступлений по состоянию на 1-ое ноября составляет менее 72 процентов от годовой суммы, то финансирование программ (подпрограмм) в ноябре не производится. При объеме фактических поступлений по состоянию на 1-ое декабря не менее 72 процентов от годовой суммы финансирование программ (подпрограмм) осуществляется в декабре в пределах сумм, предусмотренных в росписи на этот месяц. В случае, если объем фактических поступлений по состоянию на 1-ое декабря составляет менее 72 процентов от годовой суммы, то финансирование программ (подпрограмм) в декабре не производится.

Остатки не профинансированных плановых назначений программ (подпрограмм) второго и третьего квартала могут быть профинансированы в четвертом квартале нарастающим итогом только при объеме фактических поступлений не менее 72 процентов от утвержденной годовой суммы по состоянию на 1-ое октября 2000 года и при ожидаемых поступлениях по состоянию на 31-ое декабря 2000 года в объеме не менее 100 процентов от утвержденной годовой суммы.

152-4. В случае неисполнения в полном объеме утвержденного в республиканском бюджете на 2000 год плана по поступлениям сумма финансирования остатка плановых назначений по программам (подпрограммам) может быть уменьшена на сумму недоисполнения плана на год по поступлениям.

< \* >

Сноска. Инструкция дополнена Главой 3-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

## Раздел 8. Порядок регистрации и оплаты гражданско-правовых сделок, заключаемых государственными учреждениями за счет бюджетных денег и учета их территориальными органами казначейства

### Глава 1. Общая часть

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

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

Товары (работы, услуги), приобретенные государственными учреждениями в долг, сверх объема плановых назначений или выделенных лимитов, не подлежат оплате за счет бюджетных денег. За приобретения сверх плана финансирования несут в установленном порядке ответственность должностные лица государственных учреждений. <\*>

Сноска. Пункт 153 с изменениями - приказом Министра Финансов РК от 19 февраля 2002 года N 71 V021792\_ .

## Глава 2. Порядок регистрации договоров

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

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

При регистрации договоров территориальными органами казначейства производится проверка соответствия суммы заключаемого государственным учреждением договора его годовым (бюджетным) назначениям либо выделенным ему лимитам бюджетных денег, в зависимости от установленного Министерством финансов Республики Казахстан распределения расходов на группы по степени их обеспечения бюджетными деньгами.

155. Одновременно с договором государственным учреждением представляется в территориальный орган казначейства заявка на регистрацию договора (приложение N 35).

Заявка на регистрацию договора должна содержать следующие реквизиты:  
наименование территориального органа казначейства;  
наименование и код государственного учреждения, состоящий из семи знаков (первые три знака - код администратора бюджетных программ, оставшиеся четыре знака - код подведомственного государственного учреждения);  
номер заявки и дату ее заполнения;  
номер договора;  
наименование договора;

общую сумму договора в тенге с указанием кодов бюджетной классификации (при заключении годовых и текущих договоров суммы, указываемые по строкам "Сумма договора \_\_\_\_\_ тенге" и "Сумма на текущий год \_\_\_\_\_ тенге", проставляются одинаковые; при долголетнем договоре по строке "Сумма договора \_\_\_\_\_ тенге" указывается общая сумма договора, по строке "Сумма на текущий год \_\_\_\_\_ тенге" - сумма на текущий финансовый год); срок обязательства (годовое, текущие - согласно бюджетной классификации расходов по экономическим характеристикам бюджета Республики Казахстан).

156. Ответисполнитель казначейства обеспечивает ввод реквизитов заявки к договору в автоматизированное рабочее место казначея. При вводе реквизитов заявки на регистрацию договора осуществляется программный контроль за наличием кода государственного учреждения, кода программы, подпрограммы, специфики экономической классификации расходов, за соответствием кода бюджетной классификации сроку обязательств.

157. После того, как реквизиты заявки введены и отконтролированы, заявка утверждается при соблюдении следующих условий в зависимости от срока обязательства, соответствующего специфике расходов:

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

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

158. При утверждении заявки на регистрацию договора обязательству присваивается номер, состоящий из десяти знаков, первые три знака обозначают код администратора бюджетных программ, вторые четыре знака - код подведомственного государственного учреждения, остальные три 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.

159. 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.

160. С целью подтверждения принятия обязательства к учету, ответисполнитель территориального органа казначейства выдает государственному учреждению справку о регистрации договора (приложение N

36), распечатанную после утверждения заявки и присвоения номера обязательству, с отражением присвоенного номера обязательства и номера заявки на регистрацию договора. При регистрации договоров государственных учреждений, содержащихся за счет 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 ответственным территориального органа казначейства и выдается государственному учреждению, другой остается в территориальном органе казначейства. Вместе со справкой ответственный территориального органа казначейства возвращает государственному учреждению договор с отметкой о его регистрации. Справка формы N 030 (130) до выдачи государственному учреждению регистрируется ответственным территориального органа казначейства в журнале регистрации справок по взятым обязательствам (приложение N 37). 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 на установленный законодательством срок. Ошибки в журнале исправляются путем зачеркивания неправильного текста и надписи над зачеркнутым правильного текста с оговоркой "Исправлено верить", подтвержденной подписями лиц, подписавших справку, с указанием даты исправления, заверенной печатью. Ответственность за своевременное внесение записей в журнал, выдачу справок государственным учреждениям, за достоверность содержащихся в журнале и справках данных несет лицо, ответственное за регистрацию справок.

161. Ответственный территориального органа казначейства при контроле платежных документов при оплате по договору в безналичном порядке проверяет наличие в строке "Назначение платежа" номера обязательства, по которому осуществляется оплата, номера и даты договора и протокола об итогах конкурса по государственным закупкам. <\*>

Сноска. Пункт 161 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

162. В случае расторжения, изменения цены договора или реквизитов его сторон, других условий договора государственное учреждение должно перерегистрировать такой договор в территориальном органе казначейства. В связи с этим государственным учреждением представляется в территориальный орган казначейства заявка на внесение изменений к договору (приложение N 38). 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 39). В заявке указывается новая сумма договора, а также номера корректируемых обязательств.

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

164. После утверждения заявки на внесение изменений к договору, обязательству присваивается новый номер в порядке, вышеизложенном настоящей главой, и выдается справка об изменениях к договору формы N 031 (131) (приложение N 39), которая должна быть зарегистрирована в территориальном органе казначейства.

### Глава 3. Исполнение принятых обязательств

165. Исполнение государственными учреждениями обязательств по договору проверяется по ведомости контроля за финансовыми обязательствами (приложение N 40). Ведомость формируется в территориальном органе казначейства по каждому обслуживаемому государственному учреждению с указанием его семизначного кода и наименования в разрезе кодов программы, подпрограммы, специфики экономической классификации расходов: для государственных 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.

166. 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. В графе "Обязательства, не обеспеченные лимитами" показываются суммы обязательств, не профинансированные в текущем периоде. Информацию о финансировании и соответственно расходовании средств одного государственного учреждения, содержащегося за счет республиканского бюджета, можно получить по ведомости формы N 032-А (приложение N 41), по всем обслуживаемым государственным учреждениям - по форме N 032-Б (приложение N 42) (по государственным учреждениям местных бюджетов - соответственно по формам N N 1 3 2 - А и 1 3 2 - Б).

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

По истечении финансового года ответисполнителем территориального органа казначейства в случае невыполнения взятых обязательств формируется ведомость неисполненных обязательств (приложение N 43): по государственным учреждениям, содержащимся за счет республиканского бюджета, - форма N 034, за счет местных бюджетов - форма N 134, ведомость неисполненных долголетних обязательств формируется отдельно от текущих и годовых о б я з а т е л ь с т в .

Все обязательства, отмеченные в ведомости формы N 034 (N 134) на конец финансового года, должны быть урегулированы в новом году.

Все неисполненные обязательства подлежат перерегистрации на следующий год на основании представленных государственными учреждениями заявок на внесение изменений к договору (приложение N 38), 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. По каждой зарегистрированной заявке выдается справка формы N 031 (N 131), данные которой вносятся в журнал N 1 (N 2).

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

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

## Раздел 9. Бюджетные изъятия

### Глава 1. Общая часть

169. Бюджетное изъятие - официальные трансферты, передаваемые областными бюджетами и бюджетами городов Астаны и Алматы республиканскому бюджету в пределах сумм, определенных законодательным актом или официальные трансферты, передаваемые из бюджетов районов и городов областному бюджету, в пределах сумм, определенных решениями м а с л и х а т о в .

170. Периодичность бюджетных изъятий из бюджетов областей и городов Астаны и Алматы в республиканский бюджет в течение года определяется Правительством Республики Казахстан; размеры бюджетных изъятий -

Министерством финансов Республики Казахстан.

Порядок и периодичность передачи бюджетных изъятий, передаваемых из бюджетов районов (городов) в областные бюджеты и условия выделения субвенций из областных бюджетов в бюджеты районов (городов), определяются Акимами областей и утверждаются областными маслихатами по согласованию с районными (городскими) маслихатами. <\*>

Сноска. Пункт 170 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

171. Министерство финансов Республики Казахстан в месячный срок после вступления в силу закона о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год определяет размеры бюджетных изъятий в процентах от доходной части бюджетов областей, городов Астаны и Алматы и доводит их до акимов областей, городов Астаны и Алматы (далее - Акимы).

172. Проценты бюджетных изъятий определяются исходя из объемов бюджетных изъятий, установленных законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год и сумм доходной части бюджетов областей, городов Астаны и Алматы.

173. В случае невыполнения доходной части бюджетов областей и городов Астаны и Алматы бюджетные изъятия в республиканский бюджет производятся пропорционально проценту исполнения доходной части бюджетов областей и городов Астаны и Алматы, согласованной с Министерством финансов Республики Казахстан.

174. Бюджетные изъятия производятся в течение финансового года в пределах сумм, установленных законом о республиканском бюджете и ежемесячным распределением бюджетных изъятий согласно росписи доходов и расходов областных бюджетов, бюджетов городов Астаны и Алматы. В случае превышения в течение месяца суммы бюджетных изъятий, подлежащей перечислению в республиканский бюджет над суммой бюджетного изъятия, определенного росписью доходов и расходов местного бюджета, в установленном законодательством порядке вносится изменение в роспись доходов и расходов областных бюджетов, бюджетов городов Астаны и Алматы.  
< \* >

Сноска. Пункт 173, 174 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

175. Контроль за полнотой и своевременностью перечисления бюджетных изъятий в республиканский бюджет осуществляется территориальными органами казначейства. <\*>

Сноска. Пункт 175 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

## Глава 2. Порядок осуществления бюджетных изъятий

176. Перечисление бюджетных изъятий производится территориальными органами казначейства в пределах утвержденных объемов бюджетных изъятий.

Областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства ежедневно осуществляют бюджетные изъятия по итогам поступлений предыдущего рабочего дня до приема финансовых разрешений областных, городов Астаны и Алматы финансовых управлений, т.е. в первоочередном порядке, на начало рабочего дня на основании справки о бюджетных изъятиях из областного, городов Астаны и Алматы бюджета (приложение N 44) в следующем порядке.

Данные, вносимые в справку, определяются следующим образом:

входящий остаток средств, доступных к распределению на начало текущего дня (строка 1) - на основании данных формы N 115 "Ведомость по движению остатка к распределению";

всего поступлений по трем категориям ("Налоговые", "Неналоговые", "Доходы от операций с капиталом") (строка 2) - на основании данных формы N 041 "Ежедневная ведомость поступлений в бюджеты";

процент бюджетных изъятий (строка 3) - на основании соответствующего приказа Министерства финансов Республики Казахстан;

сумма бюджетных изъятий, предполагаемых к перечислению в республиканский бюджет (строка 4) - как строка 2 \* строка 3/100. При отсутствии поступлений бюджетные изъятия не производятся.

177. Министерство финансов Республики Казахстан ежемесячно определяет суммы переплаты и недоплаты бюджетных изъятий и в трехдневный срок доводит их до соответствующих территориальных органов казначейства.

178. Территориальные органы казначейства:

при наличии переплаты бюджетных изъятий за предыдущие месяцы не производят бюджетные изъятия на сумму переплаты;

при наличии недоплаты бюджетных изъятий по расчетам на конец предыдущего месяца производят бюджетные изъятия сверх сумм, определенных настоящей главой, до восстановления размера недоплаты, но не свыше 50 процентов от остатков, находящихся на текущих счетах областных, городов Астаны и Алматы финансовых управлений на начало текущего дня.

179. Сумма переплаты или недоплаты определяется следующим образом:

до получения справки о сумме переплаты или недоплаты бюджетных изъятий от Комитета казначейства данная строка не заполняется, а в первый день получения данных о суммах переплаты или недоплаты - в соответствии с строкой 5 или строкой 6 справки от Комитета казначейства;

в последующие дни, данные в справку, вносятся на основании справки о бюджетных изъятиях за предыдущий рабочий день (строки 8 или 9).

Сумма бюджетных изъятий, подлежащая перечислению в республиканский бюджет, с учетом переплаты определяется следующим образом:

если сумма переплаты больше суммы бюджетных изъятий, то сумма бюджетных изъятий, подлежащая перечислению в республиканский бюджет, равняется нулю, а остаток переплаты определяется как разница строк 4 и 5;

если сумма переплаты меньше суммы бюджетных изъятий, то сумма бюджетных изъятий, подлежащая перечислению в республиканский бюджет, определяется как разница строк 4 и 5.

Сумма бюджетных изъятий, подлежащая перечислению в республиканский бюджет, с учетом недоплаты определяется следующим образом:

если сумма недоплаты больше 50 процентов от входящих остатков к распределению, то сумма бюджетных изъятий, подлежащая к распределению в республиканский бюджет - определяется как строка 4+строка 1\*50/100, а остаток недоплаты равняется строка 6-строка 1\*50/100;

если сумма недоплаты меньше или равна 50 процентов от входящих остатков к распределению, то сумма бюджетных изъятий, подлежащая к распределению в республиканский бюджет - определяется как сумма строк 4 и 6.

180. После определения суммы бюджетных изъятий, подлежащих к перечислению в республиканский бюджет, необходимо подготовить финансовое разрешение в соответствии с кодами бюджетной классификации расходов для перечисления бюджетных изъятий из областных, городов Астаны и Алматы бюджетов в республиканский бюджет на сумму, указанную по строке 7 справки о бюджетных изъятиях, и мемориальный ордер на проведение банковской операции, проверенные и подписанные руководителями областного, городов Астаны и Алматы управления казначейства. В соответствии с кодами бюджетной классификации доходов в мемориальном ордере в строке "Назначение платежа:" указывается: "Бюджетные изъятия согласно справки о бюджетных изъятиях статья 342". Копии этих документов передаются в областное, городов Астаны и Алматы финансовое управление.

181. Окончательный расчет по бюджетным изъятиям за текущий финансовый год производится в счетный период, исходя из фактически сложившихся поступлений в бюджеты областей, городов Астаны и Алматы за год по состоянию на 31-ое декабря текущего финансового года.

181-1. Территориальные органы Казначейства выполняют процедуры по бюджетным изъятиям, передаваемым из бюджетов районов (городов) в областные бюджеты, предусмотренные действующим законодательством, на основании финансовых разрешений, подписанных соответствующим местным

исполнительным органом, и платежных поручений на перечисление бюджетных изъятий из бюджета районов (городов) в областной бюджет. <\*>

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 181-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Раздел 10. Исполнение учета средств, полученных от реализации платных услуг, от спонсорской и благотворительной помощи и депозитных сумм государственных учреждений

182. Формирование, использование и учет средств, получаемых от реализации платных услуг, от спонсорской и благотворительной помощи, а также депозитных сумм государственных учреждений осуществляется в соответствии с правилами о порядке формирования, использования и учета средств, получаемых от реализации платных услуг, от спонсорской и благотворительной помощи, депозитных сумм и страховых возмещений государственных учреждений, утвержденными приказом Министерства финансов Республики Казахстан от 3 мая 1999 года N 177 V990771\_ , с изменениями и дополнениями к ним. <\*>

Сноска. Пункт 182 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

183. Порядок открытия и закрытия текущего счета "Средства от платных услуг", текущего счета для спонсорской и благотворительной помощи, депозитного счета государственных учреждений, текущего счета Акима г. Алматы и его районов регулируется соответствующими нормативными правовыми актами Министерства финансов Республики Казахстан.

183-1. Государственному учреждению, а также государственному учреждению, при котором организована централизованная бухгалтерия, открывается один текущий счет "Средства от платных услуг", один текущий счет для спонсорской и благотворительной помощи и один депозитный счет. <\*>

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 183-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

184. Отчеты об использовании денежных сумм, поступивших на текущие счета государственных учреждений "Средства от платных услуг" и для спонсорской и благотворительной помощи, депозитного счета, текущего счета Акима г. Алматы и его районов составляются и представляются в порядке и объеме форм, определенными нормативными правовыми актами Министерства финансов Республики Казахстан по составлению бухгалтерской отчетности государственными учреждениями.

## Глава 1. Средства, получаемые от реализации платных услуг

185. Средства, получаемые государственными учреждениями от реализации платных услуг, разрешенных законодательством Республики Казахстан, зачисляются на текущий счет государственного учреждения "Средства от платных услуг". Государственные учреждения, которым разрешены поступления от реализации платных услуг зачислять на вышеуказанный счет, определяются Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год или иными законодательными актами Республики Казахстан. Остальные государственные учреждения поступления от реализации платных услуг зачисляют в государственный бюджет.

186. Государственные учреждения, получающие средства от реализации платных услуг, ежегодно составляют индивидуальные сметы доходов и расходов по средствам, получаемым от реализации платных услуг (далее - индивидуальная смета) . < \* >

Сноска. Пункт 186 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

187. Сметы средств, получаемых от реализации платных услуг, должны быть утверждены до 1-го января планируемого года. Действие утвержденных смет прекращается 31-го декабря отчетного года. Остатки средств, получаемых от реализации платных услуг, в случае сохранения вида платных услуг, образовавшиеся на 31-ое декабря отчетного года на текущем счете, переносятся в доходную часть сметы соответствующего вида платных услуг будущего года, в противном случае в доходную часть соответствующих бюджетов.

188. В случае не утверждения до 1-го января планируемого года сметы средств, получаемых от реализации платных услуг, представленной администратором бюджетных программ в установленном порядке на утверждение, ему разрешается впредь до утверждения сметы в течение периода, который длится с 1-го января до 1-го февраля планируемого года, производить расходы только в пределах остатка средств на 31-ое декабря и сметы расходов и с т е к ш е г о г о д а .

189. Если смета не утверждается до 1-го апреля планируемого года, то средства, поступившие с 1-го января по 1-ое апреля планируемого года, зачисляются в доходную часть соответствующего бюджета в соответствии с порядком, определенным Министерством финансов Республики Казахстан.

190. Представленные администраторами республиканских бюджетных программ сводные сметы рассматриваются по принадлежности функциональными управлениями и утверждаются вице-Министром финансов,

курирующим                      Бюджетный                      департамент.

Представленные администраторами местных бюджетных программ сводные сметы утверждаются руководителями соответствующих местных финансовых о р г а н о в .

Один экземпляр утвержденной сводной сметы остается в организации, утвердившей сводную смету (Министерство финансов или местный финансовый орган), один экземпляр передается администратору бюджетной программы.

Индивидуальная смета каждого государственного учреждения утверждается руководителем администратора бюджетных программ в трех экземплярах. Не допускается утверждение индивидуальной сметы государственного учреждения без наличия утвержденной сводной сметы.

Один экземпляр утвержденной индивидуальной сметы остается у администратора бюджетной программы.

Администратор бюджетной программы передает государственному учреждению, чья смета утверждена, два экземпляра утвержденной индивидуальной сметы с копией сводной сметы по данной программе ( п о д п р о г р а м м е ) .

Государственное учреждение один экземпляр утвержденной индивидуальной сметы оставляет у себя, один экземпляр - представляет в территориальный орган К а з н а ч е й с т в а .

В случае увеличения годовой суммы доходов и расходов по платным услугам составляется и в установленном порядке утверждается новая индивидуальная и с в о д н а я                      с м е т а .                      < \* >

Сноска. Пункт 190 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

191. Ответисполнитель территориального органа казначейства на полученной смете доходов и расходов по средствам, получаемым от реализации платных услуг, государственных учреждений проставляет дату получения и свою подпись .

192. При выполнении расходных операций по текущему счету государственного учреждения ответисполнитель территориального органа казначейства осуществляет контроль за расходованием средств, получаемых от реализации платных услуг, только в пределах утвержденных смет и фактического поступления доходов по каждому виду платных услуг.

Расходы, не предусмотренные сметой, с текущего счета не производятся.

193. Для контроля за расходованием средств, поступающих от оказания платных услуг, ответисполнителем казначейства на каждый текущий счет государственных учреждений открываются лицевые счета в разрезе кодов бюджетной классификации (приложение N 45), в который заносятся суммы,

поступившие от оказания платных услуг, и проведенные кассовые расходы.

194. Заполненные расчетно-платежные документы государственным учреждением представляются в обслуживаемый территориальный орган казначейства. Ответисполнитель казначейства проверяет правильность заполнения реквизитов расчетно-платежных документов, наличие подписей должностных лиц государственного учреждения и оттиска печати, кодов бюджетной классификации и принимает к исполнению документы только в том случае, если вид платных услуг, по которому производятся расходы, указан в смете доходов и расходов и сумма документа не превышает суммы свободного остатка по виду платных услуг, указанного в лицевом счете.

195. Доходы, поступившие в течение года сверх сумм, предусмотренных в смете средств, получаемых от реализации платных услуг, могут расходоваться в текущем году при наличии дополнительных смет на дополнительную сумму, утвержденных в таком же порядке, в каком утверждены основные сметы средств, поступающих от реализации платных услуг. На сметах делается пометка "дополнительная".

Доходы, поступившие и не предусмотренные утвержденной сметой, подлежат перечислению в соответствующий бюджет в течение десяти банковских дней.

196. Запрещается перечисление государственными учреждениями средств с бюджетных счетов и других счетов, открываемых в соответствии с законодательством, на текущий счет "Средства от платных услуг". <\*>

Сноска. Пункт 196 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

196-1. Оплата банковских услуг по операциям с наличностью по текущему счету "Средства от платных услуг" производится государственным учреждением за счет средств, получаемых от реализации платных услуг, на основе договора между ним и банком второго уровня. При планировании эти суммы указываются в расходной части сметы доходов и расходов по этим средствам. <\*>

Сноска. Инструкция дополнена пунктом 196-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

## Глава 2. Спонсорская и благотворительная помощь, поступающая государственному учреждению

197. Средства, получаемые государственными учреждениями в соответствии с законодательством от юридических и физических лиц в виде спонсорской или благотворительной помощи, поступают на текущий счет для спонсорской и благотворительной помощи. Средства в виде спонсорской и благотворительной

помощи могут поступать как в национальной, так и в иностранной валюте.

Иностранная валюта, поступающая на счет, конвертируется с последующим зачислением на текущий счет для спонсорской и благотворительной помощи в порядке, определенном Министерством финансов Республики Казахстан.

198. Операции по текущему счету контролируются территориальными органами Казначейства в пределах остатков денег на счете на основании полученного разрешения Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан, территориального органа Казначейства или местных финансовых органов на открытие (продление срока действия) счета. <\*>

Сноска. Пункт 198 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

199. Денежные средства, зачисленные на счета для спонсорской и благотворительной помощи и носящие целевой характер, расходуются государственными учреждениями строго по целевому назначению. Государственные учреждения, не использовавшие спонсорскую и благотворительную помощь по назначению в текущем году, могут использовать по назначению в следующем году.

200. Оплата банковских услуг по операциям с наличностью по счетам государственных учреждений для спонсорской и благотворительной помощи производится за счет средств, получаемых от спонсорской и благотворительной помощи, на основе договора между ними и банком.

### Глава 3. Депозитные суммы

201. Депозитные счета открываются без права расходования государственным учреждениям для зачисления средств, поступающих во временное распоряжение государственному учреждению и подлежащих, при наступлении определенных условий, зачислению в государственный бюджет или возврату вносителям согласно действующему законодательству, а также территориальным (областным, городским, районным) органам юстиции для принятия денежных сумм судебными исполнителями в целях оплаты исполнительных документов от должников, третьих лиц, от реализации арестованного имущества должников и для выдачи их взыскателям, для зачисления денег от должника на имя государственного нотариуса, для передачи их кредитору, для возврата денег лицу, внесшему их на депозит с письменного согласия лица, в пользу которого сделан взнос, или по решению суда и для зачисления не востребуемых, по истечении установленного срока хранения, денег в республиканский бюджет по решению суда.

Депозитные счета государственным учреждениям для средств, подлежащих

непосредственному зачислению в доход государственного бюджета и не подлежащих возврату вносителям, не открываются.

Исправительным учреждениям и следственным изоляторам Министерства внутренних дел Республики Казахстан, Республиканской психиатрической больницы строгого наблюдения Агентства Республики Казахстан по делам здравоохранения депозитные счета открываются для зачисления личных денег осужденных, подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений, пациентов, находящихся в психиатрической больнице, и для использования ими данных средств на следующие расходы, предусмотренные законодательными актами:

приобретение продуктов питания, предметов первой необходимости;  
отправление денежного перевода, посылок, бандеролей близким родственникам и иным лицам;  
оплату междугородних телефонных переговоров;  
приобретение через торговую сеть литературы, подписку на газеты и журналы ;  
возврат остатка денег осужденным, освобождаемым из мест лишения свободы , и пациентам, выписываемым из психиатрической больницы.

Домам-интернатам для умственно-отсталых детей, психоневрологическим интернатам открываются депозитные счета для зачисления денег с лицевых счетов опекаемых, с правом расходования этих средств на личные цели опекаемых :

дополнительное приобретение продуктов питания;  
дополнительное оказание медицинской помощи;  
дополнительное приобретение лекарственных средств;  
дополнительное приобретение одежды, обуви и предметов первой необходимости, средств гигиены;  
дополнительное приобретение постельного и нательного белья. <\*>

Сноска. Пункт 201 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

202. Операции по депозитному счету государственного учреждения производятся территориальными органами казначейства в пределах остатков денег на счете. Ответственность за правильность перечисления депозитных сумм соответствующим бенефициарам несут руководители государственного учреждения .

203. Хранение на счетах депозитных сумм ограничивается следующими сроками :

депозитные суммы, подлежащие передаче физическим лицам, хранятся в течение трех лет ;

депозитные суммы, подлежащие передаче юридическим лицам (кроме государственных учреждений), хранятся в течение одного года.

Если физическое или юридическое лицо, на имя которого внесены депозитные суммы, находится за границей и для распоряжения этими суммами необходимо получить разрешение, то эти сроки исчисляются со дня получения т а к о г о р а з р е ш е н и я .

Депозитные суммы, подлежащие передаче государственным учреждениям, хранятся до 31-го декабря того года, в котором эти суммы были внесены. Сроки хранения сумм, внесенных на депозит, для рассмотрения которых требуется судебное решение, исчисляются со дня вынесения такого решения.

204. Невостребованные депозитные суммы по истечении сроков их хранения подлежат перечислению по распоряжению государственного учреждения, на текущем счете которого хранятся эти суммы, в соответствующий бюджет. <\*>

Сноска. Пункт 204 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

205. Оплата банковских услуг по зачислению на депозитный счет и по возврату с депозитного счета наличных денег производится на основании договора между государственным учреждением и банком второго уровня за счет лица, внесшего депозитную сумму, за исключением следующих случаев:

при зачислении на депозитный счет денежных средств, изъятых как вещественные доказательства и денежных средств, полученных от реализации конфискованного имущества и при их возврате, оплата банковских услуг производится за счет плана финансирования органов прокуратуры, предварительного следствия, дознания и судебной экспертизы, а также органов налоговой и таможенной службы;

при зачислении сумм, изъятых у должника для погашения взыскателю суммы по исполнительным документам, передачи сумм с депозитного счета взыскателю и возвращении оставшейся суммы должнику, оплата банковских услуг производится за счет должника. <\*>

Сноска. Пункт 205 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

#### Глава 4. Внебюджетный фонд при Акиме города Алматы

206. В соответствии с Законом Республики Казахстан от 01.07.98г. "Об особом статусе города Алматы" с целью аккумулирования внебюджетных средств для экономического, социального и культурного развития города Алматы учреждается внебюджетный фонд при Акиме города Алматы и его районов, для которых открываются текущие счета в Алматинском городском

управлении казначейства в порядке, определенном Министерством финансов Республики Казахстан.

207. Положение о фонде утверждается представительным органом города Алматы по представлению исполнительного органа города Алматы.

208. Операции по текущему счету производятся территориальными органами казначейства в общеустановленном порядке в пределах остатков денег на счете.

## Раздел 11. Валютные счета

### Глава 1. Общая часть

209. Областные, городов Астана и Алматы управления казначейства выполняют функцию агента валютного контроля при осуществлении операций в иностранной валюте государственными учреждениями согласно валютного законодательства Республики Казахстан.

210. Операции в иностранной валюте, проводимые государственными учреждениями, осуществляются через Комитет казначейства и его банковские счета в иностранной валюте, открытые в Национальном Банке Республики Казахстан или других уполномоченных им банках. Операции в иностранной валюте областные, городов Астана и Алматы управления казначейства проводят через их счета, открытые в Комитете казначейства и управлениях платежных систем Национального Банка Республики Казахстан.

211. Областные, городов Астана и Алматы управления казначейства открывают счета в иностранной валюте государственным учреждениям, содержащимся за счет республиканского и местных бюджетов. Открытие и закрытие государственными учреждениями счетов в иностранной валюте производится в установленном Министерством финансов Республики Казахстан порядке.

212. Для оформления разрешения на открытие валютных счетов государственными учреждениями представляются в Комитет казначейства или областные, городов Астана и Алматы управления казначейства:

документ, согласно которому обуславливается совершение данным государственным учреждением операций в иностранной валюте (Положение государственного учреждения, международное соглашение или постановление Правительства Республики Казахстан);

документы, устанавливающие законность получения и расходования валютных средств (постановление Правительства Республики Казахстан, план финансирования по соответствующему тенговому счету, утвержденная в установленном порядке).

По окончании срока действия разрешения на открытие счета валютный счет закрывается. При этом остаток денег на счете областные, городов Астана и Алматы управления казначейства могут самостоятельно проконвертировать и зачислить на соответствующий счет, указанный в разрешении.

213. Порядок обслуживания счетов государственных учреждений в иностранной валюте городскими, районными отделами казначейства аналогичен порядку работы областных, городов Астана и Алматы управлений казначейства. При этом все операции производятся через их счета, открытые в областных, городов Астана и Алматы управлениях казначейства.

214. Остатки денег в иностранной валюте, проконвертированные за счет бюджетных средств, неиспользованные в текущем году, должны быть восстановлены на соответствующие бюджетные счета до конца текущего года. <  
\* >

Сноска. Пункт 214 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

## Глава 2. Операции по конвертации иностранной валюты

215. Государственным учреждениям деньги конвертируются для проведения платежа в пользу нерезидентов по экспортно-импортным контрактам и выполнения возложенных на них функций по внешнеэкономической деятельности в пределах выделенных лимитов.

216. Для конвертации денег государственное учреждение представляет в валютный отдел областного, городов Астана и Алматы управления казначейства, с л е д у ю щ и е

д о к у м е н т ы :

п а с п о р т с д е л к и ;

лицензию в случаях, предусмотренных Положением о порядке лицензирования деятельности, связанной с использованием иностранной валюты , утвержденным постановлением Правления Национального Банка Республики Казахстан от 24.04.97 г. N 130 V970314\_ ;

регистрационное свидетельство в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Национального Банка Республики Казахстан;

контракты, соглашения, инвойсы, коносаменты и другие;

протокол заседания конкурсной комиссии о государственной закупке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16.07.97 г. Z970163\_ "О государственных закупках";

платежное поручение на списание денег со счета государственного учреждения ;

заявление на конвертацию в двух экземплярах (приложение N 45-1). <\*>

Сноска. Пункт 216 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

217. Ответственный исполнитель отдела валютных операций сверяет копию контракта с оригиналом и производит на каждой странице контракта отметку " сверено с оригиналом", проверяет полноту приложений контракта, правильность составления контракта, наличие всех банковских реквизитов, срок действия контракта, наличие всех документов, предусмотренных условиями контракта и необходимых для его проплаты, соответствие содержания операции требованиям Закона Республики Казахстан от 24.12.96г. "О валютном регулировании", соответствие данных паспорта сделки условиям контракта, соответствие подписи на паспорте сделки документу с образцами подписей и заверяет паспорт сделки. Проверяет соответствие данных в платежном поручении контракту и паспорту сделки, ставит разрешительную визу на оплату контракта по импорту. Проверяет протокол заседания конкурсной комиссии о государственной закупке на соответствие с Инструкцией о порядке проведения государственных закупок товаров, работ и услуг, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 10.12.98 г. N 1268 P981268\_ .

218. Ответственный исполнитель автоматизированного рабочего места казначея проверяет правильность указанного 10-значного кода бюджетной классификации расходов в платежном поручении государственных учреждений, финансируемых из местного бюджета, и 10-значного шифра - у государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета, обслуживающихся в территориальных органах казначейства, работающих в системе "Баск-М", наличие лимита средств по данной специфике расходов, заверяет оттиском штампа "разрешено" и ставит подпись.

В территориальных органах казначейства, работающих в системе "Оракл", ответственным исполнителем проверяется правильность указанного в платежных поручениях государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета, 12-значного кода расходов бюджетной классификации. <\*>

Сноска. Пункт 218 с изменениями и дополнениями - приказом Министра Финансов РК от 19 февраля 2002 года N 71 V021792\_ .

219. Ответственный исполнитель операционного отдела проверяет наличие разрешающей визы ответственного исполнителя автоматизированного рабочего места казначея, подписи ответственного исполнителя отдела валютных операций , соответствие подписей в платежном поручении документу с образцами подписей и оттиска печати, ставит штамп "проверено" и подпись. При этом производятся следующие бухгалтерские записи:

Дебет счета N 120 "Расходы республиканского бюджета Республики

Казахстан", (или N 130 "Средства районных и городских бюджетов", или N 132 "Средства областных бюджетов", или N 141 "Текущие счета учреждений, содержащихся за счет республиканского бюджета Республики Казахстан", или N 142 "Текущие счета учреждений, содержащихся за счет местных бюджетов");

Кредит счета N 906 "Средства хозяйственных субъектов, направленные на покупку иностранной валюты на межреспубликанской валютной бирже", открытый в областном, городов Астана и Алматы управлении казначейства.

220. На основании представленных государственным учреждением документов областные (кроме Алматинского городского и Алматинского областного) и города Астаны управления Казначейства оформляют за подписью уполномоченных лиц заявление на конвертацию (приложение N 45-2) в двух экземплярах (первый экземпляр которого подшивается в документы дня, второй отправляется в Комитет казначейства по электронной почте X-400 и фельдъегерской связи).

<\*>Сноска. Пункт 220 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

221. После проверки Комитетом казначейства заявление на конвертацию с отметкой "принято" или "не принято" высылается по закрытой электронной почте X-400 в областное (кроме Алматинского городского и Алматинского областного) и города Астана управление казначейства. В случае получения заявления с отметкой "принято" от Комитета казначейства областное, города Астана управление казначейства отправляет платежным поручением тенговое покрытие в Департамент монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан. При этом производится следующая бухгалтерская запись:

Дебет счета N 906 "Средства хозяйственных субъектов, направленные на покупку иностранной валюты на межреспубликанской валютной бирже", открытый в областном, городов Астана и Алматы управлении казначейства;

Кредит счета N 906 "Средства хозяйственных субъектов, направленные на покупку иностранной валюты на межреспубликанской валютной бирже", открытый в Департаменте монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан (реквизиты: МФО 190701103, РНН 600400062088, счет 035906610 - для покупки свободно конвертируемой валюты, счет 906412 - для покупки ограничено конвертируемой валюты).

<\*>Сноска. Пункт 221 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

222. В Комитете казначейства ответисполнитель по приему платежей по закрытой электронной почте проверяет наличие криптографической защиты, раскриптовывает и ставит отметку "раскриптовано", дату и подпись.

Ответисполнитель по конвертационным операциям проверяет полноту и правильность заполнения реквизитов в заявлении, цель и содержание операции, наличие в заявлении ссылки на основание для совершения операций, ставит отметку "проверено", дату и подпись.

После проверки правильности оформления представленных заявлений, Комитетом казначейства составляется заявление на конвертацию (приложение N

46) в двух экземплярах, также опись (приложение N 47) - в двух экземплярах за подписью уполномоченных лиц. Указанные заявления отправляются в Департамент монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан по закрытой электронной почте X-400 и по факсимильной связи (оригинал - по ф е л ь д ь е г е р с к о й с в я з и ) .

Департамент монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан конвертирует иностранную валюту и зачисляет в зависимости от вида валют на корреспондентские счета Комитета казначейства. При этом заявления, по которым тенговое покрытие поступает в Департамент монетарных операций до 15 часов операционного дня алматинского времени, исполняются в тот же день. Заявления, по которым тенговое покрытие поступает после 15 часов, исполняются на следующий операционный день. <\*>

<\*>Сноска. Пункт 222 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

223. После получения выписки с лицевого счета от Департамента монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан Комитет казначейства производит операции по зачислению средств в иностранной валюте на счета областных (кроме Алматинского городского и Алматинского областного) и города Астана управлений казначейства.

224. Областные (кроме Алматинского городского и Алматинского областного) и города Астана управления казначейства по выписке со счета, полученной от Комитета казначейства, производят операции по зачислению средств в иностранной валюте на валютные счета государственных учреждений.

225. При неиспользовании государственным учреждением валютных средств, проконвертированных на внутреннем валютном рынке, в течение тридцати банковских дней, областные, городов Астана и Алматы управления казначейства самостоятельно реконвертируют.

Глава 3. Операции по реконвертации иностранной валюты<\*>

<\*>Сноска. Заголовок Главы 3 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

226. При продаже иностранной валюты государственные учреждения представляют в областное, городов Астана и Алматы управления казначейства заявление на реконвертацию (приложение N 48) в двух экземплярах:

первый экземпляр подшивается в документы дня областного, городов Астана и Алматы управлений казначейства;

второй экземпляр с отметкой "принято" возвращается государственному учреждению.

227. Ответственный исполнитель валютного отдела проверяет, соответствует ли содержание операции условиям разрешения, выданного распорядителями лимитов при открытии валютного счета, соответствие подписей в заявлении документу с образцами подписей и оттиска печати и производит бухгалтерскую запись:

Дебет счета N 070 "Текущие счета юридических лиц в иностранной валюте (СКВ)", (N 160 "Текущие счета юридических лиц в иностранной валюте (ОКВ)");

Кредит счета N 118 "Блокированные счета по средствам в иностранной валюте, предназначенным для продажи на внутреннем валютном рынке (СКВ)", (N 688 "Блокированные счета по средствам в иностранной валюте, предназначенным для продажи на внутреннем валютном рынке (ОКВ)").

228. На основании заявления государственного учреждения, областные (кроме Алматинского городского и Алматинского областного) и города Астана управления казначейства представляют заявление в Комитет казначейства за подписями уполномоченных лиц.

229. Порядок проведения документов в Комитете казначейства аналогичен пункту 222 за исключением последнего абзаца.

Проверяется также наличие денег на счете областного (кроме Алматинского городского и Алматинского областного) и города Астаны управления К а з н а ч е й с т в а . < \* >

<\*>Сноска. Пункт 229 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

230. После получения выписки с лицевого счета от Национального Банка Республики Казахстан в Комитете казначейства производится бухгалтерская запись:

Дебет счета N 284 "Субкорреспондентские счета в иностранной валюте филиалов банка, открытые в головном учреждении банка";

Кредит счета N 072 "Счета ностро в иностранной валюте (СКВ)", (N 158 "Счета ностро в иностранной валюте (ОКВ)").

231. После получения выписки с лицевого счета от Комитета казначейства в

областном (кроме Алматинского городского и Алматинского областного) и города Астана управления казначейства производится бухгалтерская запись:

Дебет счета 118 "Блокированные счета по средствам в иностранной валюте, предназначенным для продажи на внутреннем валютном рынке (СКВ)", (N 688 "Блокированные счета по средствам в иностранной валюте, предназначенным для продажи на внутреннем валютном рынке (ОКВ)");

Кредит счета N 283 "Субкорреспондентские счета в иностранной валюте филиала банка в Головном банке, открытые в самом филиале".

232. Департамент монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан средства от реконвертации направляет на корреспондентский счет областного (кроме Алматинского городского и Алматинского областного) и города Астана управление казначейства по реквизитам, указанным в заявлении на реконвертацию.

233. При зачислении Департаментом монетарных операций Нацбанка Республики Казахстан на корреспондентские счета Комитета казначейства сумм с недостающими реквизитами, последние зачисляются на счет 076 "Прочие дебиторы и кредиторы" и отправляется запрос в Департамент монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан. Указанные суммы списываются со счета 076 "Прочие дебиторы и кредиторы" после получения ответа на запрос от Департамента монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан и зачисляются по назначению, либо возвращаются при невозможности уточнения необходимых реквизитов.

Запросы могут быть отправлены в соответствующие областные, городов Астана и Алматы управления казначейства, если в платежном поручении указано наименование их клиента.

Порядок реконвертации налоговых платежей и сборов аналогичен порядку, изложенному в данной главе. <\*>

<\*>Сноска. Пункт 233 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

#### Глава 4. Переводные операции

234. При осуществлении перевода в иностранной валюте зарубежным партнерам с валютного счета государственное учреждение представляет в областное, городов Астана и Алматы управления казначейства:

паспорт сделки;

лицензию в случаях, предусмотренных Положением о порядке лицензировании деятельности, связанной с использованием иностранной валюты, утвержденным постановлением Правления Национального Банка Республики

Казахстан от 24.04.97 г. N 130;

регистрационное свидетельство в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Национального Банка Республики Казахстан;

контракты, соглашения, инвойсы, коносаменты и другие;

протокол заседания конкурсной комиссии о государственной закупке в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16.07.97 г. "О государственной закупке";

заявление на перевод (приложение N 49) в свободно конвертируемой валюте (платежное поручение (приложение N 50) в ограниченно конвертируемой валюте) в двух экземплярах (далее по тексту - "заявление на перевод (платежное поручение)").

< \* >

<\*>Сноска. Пункт 234 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

235. Ответственный исполнитель отдела валютных операций областного, городов Астана и Алматы управлений казначейства проверяет представленные документы аналогично п.217.

236. На основании представленных документов областные (кроме Алматинского городского и Алматинского областного) и города Астаны управления Казначейства составляют заявление на перевод (платежное поручение) (приложение N 49) в двух экземплярах:

первый экземпляр подшивается в документы дня областных (кроме Алматинского городского и Алматинского областного) и города Астаны управления Казначейства;

второй экземпляр отправляется в Комитет казначейства по закрытой электронной почте X-400 и оригинал - по фельдьегерской связи.

237. Ответисполнитель по приему платежей по закрытой электронной почте Комитета казначейства проверяет представленные областным (кроме Алматинского городского и Алматинского областного) и города Астаны управлением Казначейства документы на наличие криптографической защиты, раскриптовывает и ставит отметку "раскриптовано", дату и подпись.

Ответисполнитель по переводным операциям проверяет полноту и правильность заполнения реквизитов, наличие денег на счете областного (кроме Алматинского городского и Алматинского областного) и города Астаны управления Казначейства, соответствие цели и содержания операций действующим нормативным правовым актам Республики Казахстан, наличие ссылки на основание для проведения перевода. После проверки ставится отметка "проверено", дата и подпись.

В Комитете казначейства при оформлении перевода составляется заявление на перевод в свободноконвертируемой валюте (платежное поручение в ОКВ) в

трех экземплярах и опись в двух экземплярах за подписями уполномоченных лиц . Первые экземпляры остаются в документах дня Комитета казначейства, а остальные экземпляры отправляются в Департамент монетарных операций по закрытой электронной почте Х-400, факсимильной связи и оригинал - по ф е л ь д ь е г е р с к о й с в я з и . < \* >

<\*>Сноска. Пункты 236, 237 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

238. Национальным Банком Республики Казахстан средства в иностранной валюте списываются с корреспондентского счета Комитета казначейства. На основании выписки с лицевого счета в Комитете казначейства производится бухгалтерская запись на списание средств в иностранной валюте:

Дебет счета N 284 "Субкорреспондентские счета в иностранной валюте филиалов, открытые в головном учреждении";

Кредит счета N 072 "счетаostro в иностранной валюте (СКВ)", (N 158 "счетаostro в иностранной валюте (ОКВ)").

239. На основании выписки с лицевого счета, полученного от Комитета казначейства, областное управление казначейства производит списание средств в иностранной валюте со счета государственного учреждения:

Дебет счета N 070 "Текущие счета юридических лиц в иностранной валюте (СКВ)", (N 160 "Текущие счета юридических лиц в иностранной валюте (ОКВ)");

Кредит счета N 283 "Субкорреспондентские счета в иностранной валюте филиала банка в головном банке, открытые в самом филиале".

240. Алматинское городское и Алматинское областное управления казначейства имеют самостоятельные корреспондентские счета в Главном Алматинском территориальном управлении Национального Банка Республики Казахстан. Поэтому операции в иностранной валюте осуществляет согласно договорам о корреспондентских отношениях, заключенным между Алматинским городским, Алматинским областными управлениями казначейства и Главным Алматинским территориальным управлением Национального Банка Республики Казахстан.

#### Глава 5. Порядок выдачи наличной иностранной валюты государственным учреждениям (для управлений казначейства городов Астана и Алматы)<\*>

<\*>Сноска. Глава 5 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

241. Управление Казначейства города Астаны и/или города Алматы для

обеспечения государственных учреждений наличной иностранной валютой заключает с филиалом Национального Банка Республики Казахстан Соглашение "О порядке проведения операций с наличной иностранной валютой". Наличная иностранная валюта выдается государственному учреждению по специфике бюджетной классификации расходов 137 "Командировочные расходы за пределы страны", а также по другим спецификам в особых случаях по специальному разрешению территориального органа казначейства на основании решения Правительства Республики Казахстан через Национальный Банк Республики Казахстан или уполномоченные им банки. <\*>

<\*>Сноска. Пункт 241 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

242. Для получения наличной иностранной валюты государственные учреждения до 5-го числа текущего месяца представляют в управление казначейства городов Астана и Алматы заявки на последующий месяц. На основании полученных от государственных учреждений заявок управление казначейства городов Астана и Алматы представляет заявку на получение наличной иностранной валюты в филиал Национального Банка Республики Казахстан (сроки устанавливаются в соответствии с заключенным Соглашением)

< \* >

<\*>Сноска. Пункт 242 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

243. Для получения наличной иностранной валюты с бюджетного счета государственное учреждение представляет в Управления Казначейства городов Астана и/или Алматы заявление на конвертацию, приказ на командировку и план финансирования. После проверки заявления ответственный исполнитель Управления Казначейства города Астаны и/или города Алматы производит соответствующую бухгалтерскую проводку аналогично пункту 219. Одновременно представляется в филиал Национального Банка Республики Казахстан города Астаны и/или города Алматы заявление на конвертацию с указанием номера корреспондентского счета Управления Казначейства города Астаны и/или города Алматы, открытого в филиале Национального Банка Республики Казахстан в городе Астане и/или городе Алматы, для получения наличной иностранной валюты. После получения разрешительной визы ответисполнителя филиала Национального Банка города Астаны и/или города Алматы Управление Казначейства города Астаны и/или города Алматы перечисляет тенговое покрытие в Департамент монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан, при этом производится бухгалтерская проводка аналогично пункту 221.

Филиал Национального Банка Республики Казахстан в городе Астане и/или

городе Алматы на основании заявления Управления Казначейства города Астаны и/или города Алматы оформляет заявление на конвертацию за подписями уполномоченных лиц и представляет в Департамент монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан. <\*>

<\*>Сноска. Пункт 243 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

244. Департамент монетарных операций проконвертированные средства в иностранной валюте направляет на корреспондентский счет управления казначейства городов Астана и Алматы, открытого в филиале Национального Банка Республики Казахстан для получения наличной иностранной валюты.

245. После поступления средств в иностранной валюте на счет управления казначейства городов Астана и Алматы, последним производятся операции по зачислению средств на валютные счета государственных учреждений. Далее государственное учреждение представляет в Управление Казначейства города Астаны и/или города Алматы, оформленную в установленном порядке доверенность на получение наличной иностранной валюты.

Управление казначейства городов Астана и Алматы после проверки представленных документов, оформляет заявку на получение наличной иностранной валюты в филиал Национального Банка Республики Казахстан и доверенность на имя доверенного лица государственного учреждения. <\*>

<\*>Сноска. Пункт 245 - с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

246. Филиал Национального Банка Республики Казахстан проверяет представленные документы с образцами подписей, выдает наличную иностранную валюту и списывает сумму расхода со счета Управления Казначейства города Астаны и/или города Алматы. <\*>

<\*>Сноска. Пункт 246 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

247. После получения выписки с лицевого счета от Национального Банка Республики Казахстан управление казначейства городов Астана и Алматы производит списание указанной суммы со счета государственного учреждения:

Дебет счета N 070 "Текущие счета юридических лиц в иностранной валюте (СКВ)", (N 160 "Текущие счета юридических лиц в иностранной валюте (ОКВ)");

Кредит счета N 072 "Счетаostro в иностранной валюте (СКВ)", (N 158 "Счетаostro в иностранной валюте (ОКВ)").

248. Неиспользованная иностранная валюта подлежит возврату через кассу филиала Национального Банка Республики Казахстан. Один экземпляр приходного ордера с отметкой филиала Национального Банка Республики

Казахстан представляется в валютный отдел Управления Казначейства города Астаны и/или города Алматы. После получения выписки с лицевого счета управление казначейства городов Астана и Алматы производит бухгалтерскую запись по счету государственного учреждения:

Дебет счета N 072 "Счетаostro в иностранной валюте (СКВ)", (N 158 "Счетаostro в иностранной валюте (ОКВ)");

Кредит счета N 070 "Текущие счета юридических лиц в иностранной валюте (СКВ)", (N 160 "Текущие счета юридических лиц в иностранной валюте (ОКВ)").

< \* >

<\*>Сноска. Пункт 248 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

249. <\*> Пункт 249 - исключен согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Глава 6. Порядок выдачи наличной иностранной валюты через уполномоченные банки

250. Государственное учреждение представляет в областное, городов Астана и Алматы управление казначейства:

заявку на конвертацию в трех экземплярах,  
приказ на командировку,  
доверенность на бенефициара иностранной валюты.

251. Областное, городов Астана и Алматы управление казначейства на основании указанных документов представляет заявление на конвертацию с указанием номера корреспондентского счета по наличности в областное управление уполномоченного банка, в котором открыт данный счет. При этом тенговое покрытие направляется непосредственно в областное управление уполномоченного банка и производятся следующие бухгалтерские записи:

Дебет счета N 120 "Расходы республиканского бюджета Республики Казахстан";

Кредит счета N 906 "Средства хозяйственных субъектов, направленные на покупку иностранной валюты на межреспубликанской валютной бирже", открытый в областном, городов Астана и Алматы управлении казначейства;

Дебет счета N 906 "Средства хозяйственных субъектов, направленные на покупку иностранной валюты на межреспубликанской валютной бирже", открытый в областном, городов Астана и Алматы управлении казначейства;

Кредит счета N 906 "Средства хозяйственных субъектов, направленные на покупку иностранной валюты на межреспубликанской валютной бирже", открытый в областном управлении уполномоченного банка.

252. После конвертации и зачисления средств на корсчет по наличности по выписке с лицевого счета, полученного от уполномоченного банка, производится

бухгалтерская запись:

Дебет счета N 072 "Счетаostro в иностранной валюте (СКВ)", (N 158 "Счетаostro в иностранной валюте (ОКВ)");

Кредит счета N 070 "Текущие счета юридических лиц в иностранной валюте (СКВ)", (N 160 "Текущие счета юридических лиц в иностранной валюте (ОКВ)").

253. Одновременно на основании доверенности, выданной государственным учреждением, оформляется доверенность на бенефициара наличности за подписью уполномоченных лиц областного, городов Астана и Алматы управления казначейства. По явке доверенного лица областное управление полномоченного банка выдает ему наличную иностранную валюту. По выписке со счета, полученного от уполномоченного банка в областном, городов Астана и Алматы управлении казначейства производится бухгалтерская запись:

Дебет счета N 070 "Текущие счета юридических лиц в иностранной валюте (СКВ)", (N 160 "Текущие счета юридических лиц в иностранной валюте (ОКВ)");

Кредит счета N 072 "Счетаostro в иностранной валюте (СКВ)", (N 158 "Счетаostro в иностранной валюте (ОКВ)").

При неявке доверенного лица государственного учреждения средства в иностранной валюте возвращаются согласно установленному договором порядку, заключенному между областным, городов Астана и Алматы управлением казначейства и уполномоченным банком. И производится бухгалтерская запись, аналогичная п.248.

Раздел 11-1. Проведение платежей по оплате государственного долга, государственных ценных бумаг и размещение депозитов через терминал для передачи электронных документов<\*>

<\*>Сноска. Инструкция дополнена Разделом 11-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Глава 1. Оплата внешнего долга (основной долг, проценты, прочие)

253-1. Для оплаты внешнего долга Управление финансового планирования, обслуживания правительственного долга и резерва представляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности по республиканскому бюджету заявление на оплату (приложение N 50-1) с разрешающей подписью Председателя Комитета казначейства или лица, его заменяющего.

На основании заявления на оплату внешнего долга Управление бухгалтерского учета и отчетности по республиканскому бюджету составляет, в

произвольной форме, заявку на открытие лимитов и представляет ее в Управление исполнения республиканского бюджета. На сумму, указанную в заявке на открытие лимитов, Управление исполнения республиканского бюджета выписывает казначейское разрешение (приложение N 12) Комитету казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

После поступления выделенных казначейским разрешением лимитов бюджетных денег на бюджетный счет Комитета казначейства (счет N 120814 в Управление казначейства по городу Астане) Управление бухгалтерского учета и отчетности по республиканскому бюджету представляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям в двух экземплярах :

платежное поручение (приложение N 50) на конвертацию тенге в и н о с т р а н н у ю в а л ю т у ;

заявление на перевод (приложение N 49);

заявление на покупку иностранной валюты (приложение N 46);

опись представленных документов (приложение N 47).

Ответственный исполнитель отдела валютных операций Управления бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям проверяет правильность оформления представленных документов. Первые экземпляры документов остаются в Управлении бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям и являются основанием для оформления заявления на перевод в трех экземплярах, заявления на покупку иностранной валюты и описи представленных документов в двух экземплярах, и формирования электронного образа платежного поручения на конвертацию тенге в иностранную валюту. Вторые экземпляры документов с отметкой "принято" возвращаются в Управление бухгалтерского учета и отчетности по республиканскому бюджету. Электронный образ платежного поручения направляется по электронной почте в Департамент монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан через систему крупных платежей, при этом сумма для оплаты внешнего долга перечисляется с Единого казначейского счета (889 счет) на счет Департамента монетарных операций (906 счет). После проверки ответственным исполнителем Управления платежных систем электронный образ платежного поручения передается в Департамент монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан. Заявление на покупку иностранной валюты, опись представленных документов и два экземпляра заявления на перевод представляются в Департамент монетарных операций Национального Банка Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

Департамент монетарных операций Национального Банка Республики Казахстан конвертирует тенге в иностранную валюту и зачисляет ее по видам

валют на корреспондентские счета Комитета казначейства.

Для проведения оплаты государственного долга Управление бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям представляет в Управление казначейства по городу Астане платежное поручение (приложение N 3). При этом производится следующая бухгалтерская запись:

Дебет счета 120814 "Бюджетный счет Комитета казначейства";

Кредит счета 794 "Транзитный счет по учету внутреннего и внешнего государственного долга".

Одновременно производится вторая запись с формированием мемориального о р д е р а :

Дебет счета 794 "Транзитный счет по учету внутреннего и внешнего государственного долга";

Кредит счета 120200 "Контрольный счет по подъему расходов республиканского бюджета Республики Казахстан".

По мере совершения операций Управлением казначейства по городу Астане представляются банковские выписки:

по счету 120814 "Бюджетный счет Комитета казначейства" Управлению бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям;

по счету 794 "Транзитный счет по учету внутреннего и внешнего государственного долга" Управлению бухгалтерского учета и отчетности по республиканскому бюджету, при этом остаток на счете должен быть нулевым.

Управление бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям представляет по мере совершения операций по оплате государственного долга ( конвертация и перевод денег) банковские выписки Управлению бухгалтерского учета и отчетности по республиканскому бюджету в зависимости от вида валют по счетам Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан .

## Глава 2. Погашение основного долга, выплата процентов и комиссионных по государственным ценным бумагам

253-2. Для погашения основного долга, выплаты процентов и комиссионных по государственным ценным бумагам Управление финансового планирования, обслуживания правительственного долга и резерва составляет заключение ( приложение N 50-2) с разрешающей подписью Председателя Комитета казначейства или лица, его заменяющего.

В соответствии с заключением Управление бухгалтерского учета и отчетности по республиканскому бюджету составляет заявку на открытие лимитов и представляет ее в Управление исполнения республиканского бюджета

, которое выписывает казначейское разрешение (приложение N 12) Комитету казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

После зачисления казначейского разрешения Управлением казначейства по городу Астане Управление бухгалтерского учета и отчетности по республиканскому бюджету представляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям платежное поручение (приложение N 3) на оплату основного долга, выплаты процентов и комиссионных в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в Управлении бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям, второй экземпляр с отметкой "принято" возвращается в Управление бухгалтерского учета и отчетности по республиканскому бюджету.

Управление бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям проводит платеж по оплате основного долга, выплаты процентов и комиссионных на основании платежного поручения (приложение N 3).

Для проведения оплаты государственного долга Управление бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям представляет в Управление казначейства по городу Астане платежное поручение (приложение N 3). При этом производится следующая бухгалтерская запись:

Дебет счета 120814 "Бюджетный счет Комитета казначейства";

Кредит счета 794 "Транзитный счет по учету внутреннего и внешнего государственного долга".

Одновременно производится вторая запись с формированием мемориального о р д е р а :

Дебет счета 794 "Транзитный счет по учету внутреннего и внешнего государственного долга";

Кредит счета 120200 "Контрольный счет по подъему расходов республиканского бюджета Республики Казахстан".

По мере совершения операций Управлением казначейства по городу Астане представляются банковские выписки:

по счету 120814 "Бюджетный счет Комитета казначейства" Управлению бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям;

по счету 794 "Транзитный счет по учету внутреннего и внешнего государственного долга" Управлению бухгалтерского учета и отчетности по республиканскому бюджету, при этом остаток на балансовом счете 794 должен быть нулевым.

### Глава 3. Размещение депозита

253-3. Размещение временно свободных денег с Единого казначейского счета во вклады осуществляется на основании Договора на размещение депозита в

Национальном Банке Республики Казахстан.

Управление финансового планирования, обслуживания правительственного долга и резерва Комитета казначейства представляет в Управление бухгалтерского учета и отчетности по республиканскому бюджету Комитета казначейства Договор на размещение депозита, на основании которого последним оформляется на сумму временно свободных денег платежное поручение на перевод денег с Единого казначейского счета во вклады.

После проверки правильности оформления платежного поручения ответисполнитель Управления бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям проводит платеж на перевод денег с Единого казначейского счета во вклады и направляет его по электронной почте в Национальный Банк Р е с п у б л и к и К а з а х с т а н .

Размещение временно свободных денег во вклады производится на сроки и условиях, оговоренных в Договоре.

## Раздел 12. Операционная работа в территориальных органах казначейства

### Глава 1. Организация операционной работы в территориальных органах казначейства

254. Операционная работа в территориальных органах казначейства выполняется работниками операционного отдела областных, городов Астана и Алматы управлений казначейства и районных отделов казначейства согласно должностных обязанностей, утвержденных руководителем территориального о р г а н а к а з н а ч е й с т в а .

255. Все открываемые счета в территориальном органе казначейства регистрируются в книге ф.61. Книга должна быть прошнурована, опечатана оттиском мастичной печати, страницы (листы) ее пронумерованы, количество которых заверены подписями начальника операционного отдела и начальника территориального органа казначейства. Допускается ведение книги ф.61 с применением компьютеров, при этом один раз в месяц она распечатывается, страницы пронумеровываются, сшиваются, скрепляются подписями начальника операционного отдела и начальника территориального органа казначейства и о т т и с к о м п е ч а т и .

256. При регистрации в книге каждому клиенту присваивается порядковый номер, который затем используется для нумерации всех счетов, открываемых данному клиенту. В случае закрытия счета в книге проставляются дата и причина закрытия счета. Номера закрытых счетов могут присваиваться новым клиентам

по истечении двух лет после даты их закрытия. Книга ведется и хранится у начальника операционного отдела казначейства или его заместителя.

257. Приему, оформлению и отражению по счетам бухгалтерского учета в тот же день подлежат все расчетно-денежные документы, поступившие в территориальный орган казначейства в течение первой половины рабочего дня. Расчетно-денежные документы, поступившие по истечении операционного дня, проводятся по счетам клиентов, как правило, следующим рабочим днем. Расчетно-денежные документы составляются на стандартных бланках установленной формы, изготовленных типографским способом либо на компьютерах с аналогичным расположением реквизитов, предусмотренных стандартной формой бланка по данной операции.

258. Прием расчетно-денежных документов от клиентов производится непосредственно учетно-операционными работниками согласно графику обслуживания клиентов, утвержденного руководителем территориального органа казначейства и составленного отдельно по каждому ответисполнителю ( приложение N 51 ).

259. Операционный работник должен принимать к исполнению расчетно-денежные документы государственных учреждений, содержащихся за счет средств республиканского и местных бюджетов, при наличии на оборотной стороне платежного поручения разрешительной визы и оттиска именного штампа ответисполнителя автоматизированного рабочего места казначея ( автоматизированного рабочего места финансиста). После проверки законности проводимой операции, правильности оформления документа, в том числе соответствия суммы прописью и цифрами, номера счета отправителя денег, соответствия оттиска печати и подписей заявленным образцам вводит его в систему ввода ОПЕРУ. Для ограничения доступа к рабочему месту операционного работника необходимо использовать периодическую смену пароля пользователя.

260. Лицевые счета печатаются по установленным стандартным формам в двух экземплярах. Второй экземпляр является выпиской из лицевого счета и предназначается для выдачи клиенту. Выписки выдаются лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному счету, или их представителям по доверенности, оформленной в установленном порядке. В случае утери клиентом выписки из лицевого счета ее дубликат может быть выдан клиенту только с письменного разрешения руководителя территориального органа казначейства или его заместителя по заявлению клиента, в котором указывается об утере выписки, подписанного руководителем и главным бухгалтером клиента, заверенного оттиском его печати.

261. По суммам, проведенным по кредиту, к выпискам из лицевых счетов в

обязательном порядке прилагаются документы, на основании которых совершены операции по счету. На документах, прилагаемых к выписке, ставится штамп ответисполнителя, подпись, а также календарный штемпель даты проводки документа по лицевому счету. Мемориальные документы (платежные поручения, мемориальные ордера, чеки, инкассовые поручения, распоряжения налоговых органов и др.), кроме обязательных подписей, должны подписываться лицом, имеющим право контрольной подписи. Право контрольной (первой) подписи без ограничения суммой операций на расчетно-денежных документах, подлежащих дополнительному контролю, имеют по должности руководитель территориального органа казначейства, его заместитель и начальник операционного отдела.

262. Ошибки в записях по счету, выявленные после составления баланса, должны исправляться обратными записями по тем счетам, по которым сделаны неправильные записи (методом обратного сторно), на основании составляемых исправительных ордеров. Списание со счетов в таких случаях производится без согласия клиентов.

263. Исправительные ордера должны составляться в трех экземплярах по клиентам, обслуживаемым в одном банке (в четырех, если в разных). Первый экземпляр является ордером и остается в документах дня операционного отдела, второй и третий (третий и четвертый) уведомлениями для клиентов по дебетовой и кредитовой записям. Номера ордерам присваиваются отдельно от других документов.

В тексте исправительного ордера должно быть указано, когда и по какому документу была допущена неправильная запись, а если она вызвана заявлением клиента, то делается ссылка на это заявление. Заявления хранятся в документах дня при ордерах. В правом верхнем углу ордера ставится надпись "Сторно". Ордер подписывается начальником территориального органа казначейства или его заместителем, ответисполнителем операционного отдела с проставлением оттиска его штампа.

264. В лицевом счете против ошибочной записи (суммы, которая впоследствии была сторнирована) обязательно должна быть сделана отметка "Сторнировано" с указанием даты исправительной записи и номера исправительного ордера. Отметка эта заверяется подписью начальника операционного отдела или его заместителя, подписавшего исправительный ордер.

265. После выдачи выписок клиентам лицевые счета, оставшиеся у ответисполнителей, собираются в течение месяца отдельно по каждому счету и по датам. По окончании месяца они брошюруются по ответисполнителям в пачки по балансовым счетам и помещаются в текущий архив не позднее 20-го числа

с л е д у ю щ е г о

м е с я ц а .

266. Чеки и платежные поручения действительны в течение 10 дней со дня их выписки, не считая дня выписки, без исправления даты, обозначенной на документе. Ответисполнитель операционного отдела отказывается в приеме чека или платежного поручения и не несет ответственности за этот отказ, если в документе подписи, оттиск печати или надписи на нем признаны казначейством сомнительными. Равным образом территориальный орган казначейства не несет ответственности за правильность содержащихся в расчетно-денежных документах сведений и арифметических расчетов.

267. Документы с исправлениями таких реквизитов, как сумма, наименование клиента и номер его счета являются недействительными и не подлежат приему территориальным органом казначейства к исполнению.

268. Начальник операционного отдела территориального органа казначейства обязан следить за тем, чтобы реестр образцов подписей и оттиска именных штампов ответисполнителей казначейства был своевременно передан под расписку операционным или контролирующим работникам. Начальник операционного отдела обязан также следить за своевременным внесением изменений в реестр образцов подписей и оттиска именных штампов ответисполнителей, которым пользуются работники отдела в своей работе, например, в связи с увольнением работников.

Один экземпляр реестра образцов подписей и оттиска именных штампов ответисполнителей казначейства обязательно должен храниться у начальника операционного отдела для учета лиц, которым предоставлено право той или иной подписи на расчетно-денежных документах. Работники территориального органа казначейства, которые подписали какой-либо расчетно-денежный документ, не имея на то права, отвечают за этот проступок в дисциплинарном порядке, а при наличии в их действиях состава преступления привлекаются к уголовной ответственности. В таком же порядке несут ответственность работники, имеющие право подписи, в случае превышения ими своих полномочий.

269. Обработанные ответисполнителем документы должны быть подсчитаны на ленту подсчета, подобраны согласно протоколу ввода ф.101 и описи введенных документов ф.102, и переданы контролеру повторного ввода. Контролер повторного ввода должен сформировать и распечатать выходные документы и все документы дня операционного отдела: электронные платежные поручения, мемориальные ордера, программные документы. Затем сверить общие ф.101, ф.102, сформированные по всем ответисполнителям, с протоколами и описями ответисполнителей, как проведенными по кредиту, так и по дебету. Убедившись в соответствии обработанных документов дня формам 101 и 102, контролер повторного ввода может приступить к закрытию

о п е р а ц и о н н о г о

д н я .

270. На следующий день производится выверка документов предыдущего дня по ф.100 "Ведомость для выверки мемориальных документов". Подборка документов осуществляется в соответствии с протоколом ввода ф.101 и описью введенных документов ф.102 работником, на которого возложено формирование документов. Все документы дня хранятся и подшиваются. На подшивке указывается дата операционного дня, общая сумма по ф.100, количество листов в подшивке, индекс дела, номер МФО. Подшивка по документам дня подписывается начальником операционного отдела или его заместителем.

271. Работники, на которых возложено хранение документов, обязаны обеспечить полную их сохранность. Они не имеют права допускать кого-либо из других работников к просмотру документов без разрешения начальника о п е р а ц и о н н о г о о т д е л а .

272. Документы, представленные для открытия счета должны подшиваться и храниться в специально заведенном деле по юридическому оформлению счета клиента. Никаких изъятий документов из таких дел не допускается. В это же дело помещаются переписка об изменении права подписи и документы, определяющие полномочия на распоряжение счетов. Каждому делу присваивается тот же номер, который присвоен бюджетному счету или текущему счету г о с у д а р с т в е н н о г о у ч р е ж д е н и я .

273. Хранение документов по юридическому оформлению счета возлагается на начальника операционного отдела или его заместителя. Дела эти должны храниться в запирающихся шкафах. Действующие образцы подписей и оттиска печати должны храниться в запирающихся картотеках у операционных работников. Утратившие силу документы по оформлению счетов остаются в деле , но перечеркиваются крестообразно и на них делается отметка о замене новыми документами. При замене карточек с образцами подписей и оттиска печати второй экземпляр таких карточек уничтожается.

274. Руководители территориальных органов казначейства должны обеспечить контроль за надлежащим хранением и использованием печатей и штампов с тем, чтобы исключить возможность их утери или использования в целях злоупотреблений. Учет печатей и штампов территориального органа казначейства ведется в специальной книге, где указываются фамилия и должности лиц, у которых они находятся. Книга должна храниться в несгораемом шкафу у руководителя территориального органа казначейства или, по его усмотрению, у начальника операционного отдела. Штампы, кроме угловых (бланковых), в эту книгу не включаются. Рабочие места сотрудников территориального органа казначейства должны быть расположены так, чтобы клиенты и другие посторонние лица не имели доступа к печати, штампам,

документам и бланкам территориального органа казначейства.

275. Закрепление счетов и штампов за ответисполнителями и контролерами и последующее их перераспределение производится начальником операционного отдела и оформляется в специальной книге учета распределения и перераспределения счетов и штампов между учетно-операционными работниками территориального органа казначейства (приложение N 52). Страницы книги учета пронумеровываются, на последнем листе указывается количество листов, ставится подпись начальника операционного отдела, руководителя территориального органа казначейства и печать территориального органа казначейства.

276. Организация контроля и повседневное наблюдение за его осуществлением на всех участках учетно-операционной работы возлагаются на начальника операционного отдела.

Руководитель территориального органа казначейства, наряду с общим наблюдением за состоянием учетно-операционной работы, обязан проверять своевременность составления баланса и отчетности, периодически осуществлять контроль за своевременностью и полнотой зачисления средств на счета клиентов, отсылки расчетно-денежных документов иногородним и одногородним банкам, хранением печатей и штампов.

## Глава 2. Прохождение платежей через корреспондентский счет

277. Каждое областное, городов Астана и Алматы управление казначейства открывает корреспондентский счет в Национальном Банке Республики Казахстан на балансовом счете 161 "Корреспондентские счета банков второго уровня". В Операционном отделе и районных отделах казначейства открываются субкорреспондентские счета на балансовом счете N 885 "Субкорреспондентский счет филиала банка в головном учреждении, открытый в самом филиале (в тенге)". В отделе контроля и регулирования платежей открываются субкорреспондентские счета на балансовом счете N 886 "Субкорреспондентские счета филиалов банка, открытые в головном учреждении (в тенге)" для каждого районного отдела казначейства и операционного отдела.

278. Операционный отдел и районные отделы казначейства поступления, предназначенные для зачисления в республиканский и местный бюджеты, выполняют как межбанковские платежи через субкорреспондентский счет N 885 срочными электронными платежами и в течение рабочего дня направляют их в областное, городов Астана и Алматы управление казначейства в отдел контроля и регулирования платежей. Субкорреспондентский счет N 885 - ностро, по дебету этого счета отражаются поступления на счета клиентов, по кредиту счета

- списания денежных средств со счетов клиентов.

279. Отражение проводок по балансовому счету N 885 происходит автоматически, прямая корреспонденция всех балансовых счетов со счетом N 885 недопустима, за исключением случаев, когда требуется регулировка субкорреспондентского счета.

280. Субкорреспондентский счет N 886 - счет лоро, по дебету отражаются списания денежных средств со счетов клиентов, направленные в адрес других учреждений банков. По кредиту счета отражаются поступления денежных средств на счета клиентов из других учреждений банков. Количество лицевых счетов N 886 балансового счета в каждом областном, городов Астана и Алматы управлении казначейства должно соответствовать количеству территориальных органов казначейства в области. Сумма кредитовых остатков на лицевых счетах N 886 балансового счета в сводном балансе области должна ежедневно равняться остатку внутреннего корреспондентского счета N 161.

Прямая корреспонденция со счетами NN 161, 886 недопустима, кроме случаев, требующих регулировки корреспондентского или субкорреспондентских счетов. При этом ввод документа может выполняться в автоматизированном рабочем месте ответственного отдела контроля и регулирования платежей.

281. В областных, городов Астана и Алматы управлениях казначейства и районных отделах казначейства ежедневно должна выполняться выверка корреспондентского и субкорреспондентских счетов с целью контроля над своевременным зачислением средств на счета клиентов и поднятием расходов по республиканскому и местным бюджетам.

282. Подразделения казначейства при соблюдении графика и технологии обработки документов должны обеспечивать равенство остатков на субкорреспондентских счетах, т.е. дебетовый остаток по 885 счету равен кредитовому остатку 886 балансового счета. Каждый случай расхождений должен анализироваться и в течение трех банковских дней должны быть приняты меры по урегулированию субкорреспондентских счетов. <\*>

<\*>Сноска. Пункт 282 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

283. Для выверки субкорреспондентских счетов необходимо использовать следующие выходные формы:

- выписку внутреннего субкорреспондентского счета N 885;
- расшифровку к выписке внутреннего субкорреспондентского счета N 885;
- выписку внешнего субкорреспондентского счета N 886;
- расшифровку к выписке внешнего субкорреспондентского счета.

Результаты выверки субкорреспондентских счетов ответственный

исполнитель территориального органа казначейства должен оформить в виде справки о расхождениях субкорреспондентских счетов.

284. Для выверки корреспондентского счета могут использоваться следующие ведомости:

- выписка внешнего корреспондентского счета;
- выписка внутреннего корреспондентского счета;
- расшифровка к выписке внутреннего корреспондентского счета;
- Ведомость документов, принятых из расчетного центра;
- Ведомость документов, проведенных в расчетном центре.

При большом объеме документооборота в отделе контроля и регулирования платежей используется специальное автоматизированное рабочее место выверки коррсчета. Использование автоматизированного рабочего места выверки корреспондентского счета позволяет избежать ручной сверки каждой суммы, прошедшей по внутреннему и внешнему корреспондентскому счету. Подсистема производит сравнение (квитовку) документов, проведенных в территориальном органе казначейства, с информацией о документах, проведенных в Национальном Банке Республики Казахстан и расчетном центре. После квитовки можно сформировать справку о расхождениях внутреннего и внешнего корреспондентского счета и ведомости неурегулированных платежей: ф.111-НД, 111-НК, 111-ЛД, 111-ЛК.

285. При приеме платежного документа по подъему кассовых расходов и информации о произведенных расходах в отделе регулирования платежей ведется специальный справочник дат поступления информации. На основании этого справочника формируются ведомости подъемов в разрезе дат проведения расходов ф.055-Р и дат подъема кассовых расходов ф.055-П.

285-1. Расхождение внутреннего и внешнего корреспондентских и субкорреспондентских счетов по одним и тем же платежам допускается сроком не более трех банковских дней. Если платеж не урегулирован в течение трех банковских дней, то областным, городов Астаны и Алматы управлением Казначейства представляется объяснительная записка в Комитет казначейства о причинах расхождения, принимаемых мерах и сроках урегулирования. Не допускается расхождение на конец финансового года по корреспондентским и субкорреспондентским счетам. <\*>

<\*>Сноска. Инструкция дополнена пунктом 285-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

286. Ведомость ф.051 формируется по датам проведения расходов. По расходам, у которых дата проведения расходов не совпадает с датой подъема, формируется дополнительная ведомость ф.051-Д. В этой ведомости указаны дата проведения расходов и дата подъема расходов.

287. Электронные платежные поручения, принятые территориальным органом казначейства, распечатываются на бумажные носители в одном экземпляре. Ответственный исполнитель территориального органа казначейства, принявший электронное платежное поручение по каналам связи и (или) исполнитель, ведущий счет клиента в территориальном органе казначейства, проставляет штамп "Принято электронно", дату совершения проводок и свою п о д п и с ь .

288. Исполненные электронные платежные поручения, распечатанные на бумажных носителях, помещаются в документы дня территориального органа казначейства и хранятся в течение пяти лет. Электронные платежные поручения на внешних и внутренних магнитных носителях (дискетах, магнитных лентах и т.п.) хранятся не менее трех лет.

### Глава 3. Счетный период

289. Счетный период - период, не входящий в новый финансовый год, в течение которого проводятся заключительные операции по не обеспеченным финансированием утвержденным в истекшем финансовом году бюджетным расходам. Продолжительность счетного периода устанавливается Министерством финансов Республики Казахстан со сроком его завершения не позднее 1 апреля текущего года.

289-1. В счетный период (заключительные обороты) государственными учреждениями не производятся расходы за счет остатков лимитов по 31-ое декабря истекшего года, числящихся в форме 032-А (132-А) "Ведомость движения лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств". Отдельные расходные операции в счетный период государственным учреждениям разрешается производить на основании полученных казначейских или финансовых разрешений с признаком "заключительные обороты". <\*>

<\*>Сноска. Инструкция дополнена пунктом 289-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

290. По централизованным счетам, т.е. счетам, по которым ведутся заключительные операции (далее - заключительные обороты), учет ведется отдельно по заключительным оборотам и по оборотам текущего года. Выписки по каждому из счетов выдаются отдельно.

290-1. В период заключительных оборотов для недопущения расхождений внутреннего и внешнего корреспондентских счетов территориальных органов Казначейства и субкорреспондентских счетов районных отделов Казначейства:

1) запрещается производить кассовый расход по выдаче наличности заключительными оборотами, а возмещение с 889 счета - текущим годом;

2) принимать платежи по внутреннему корреспондентскому счету тем годом, которым эти платежи были зачислены на внешний корреспондентский счет, также проводить платежи и по субкорреспондентским счетам (885, 886);

3) платежи по заключительным оборотам оформляются через областные филиалы Национального Банка Республики Казахстан путем указания в правом верхнем углу отличительной надписи "заключительные обороты". Суммы, поступившие на корреспондентский счет с проставленным отличительным признаком "Z", отражать заключительными оборотами по внутреннему корсчету с зачислением денег на соответствующий бюджетный счет. <\*>

<\*>Сноска. Инструкция дополнена пунктом 290-1 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

291. В течение периода с 1 января по день окончания заключительных оборотов в балансе, кроме оборотов по дебету и кредиту, исходящих остатков за текущий год, указываются обороты по заключительным оборотам. На документах по заключительным оборотам ставится штамп и делается надпись "По заключительным оборотам". Документы по заключительным оборотам подбираются в отдельную пачку, но брошюруются вместе с документами данного дня по операциям нового года вначале сшива.

292. По окончании заключительных оборотов в территориальных органах казначейства проводится следующая работа:

формируется "Оборотно-сальдовая ведомость по заключительным оборотам" ф.094-с, "Годовая оборотно-сальдовая ведомость с учетом заключительных о б о р о т о в " ф . 0 9 5 - с ;

сверяются и подтверждаются остатки текущих и расчетных счетов государственных учреждений и предприятий, а также кассовых расходов государственных учреждений ;

производится сверка остатков внешнего и внутреннего корреспондентского счета с учетом заключительных оборотов. По результатам сверки составляется ведомость сверки, которая заверяется Национальным Банком Республики Казахстан и территориальным органом казначейства.

Остатки транзитных бюджетных счетов (б/сч. 100, 120) закрываются в последний день заключительных оборотов. <\*>

<\*>Сноска. Пункт 292 - с дополнениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

## Раздел 13. Порядок составления отчетов о кассовом исполнении республиканского и местных бюджетов Республики Казахстан

### Глава 1. Сверка государственными учреждениями отчетных

данных о получении из государственного бюджета средств с данными территориальных органов казначейства

293. Неиспользованные до 1-го января нового года выделенные государственным учреждениям, содержащимся за счет республиканского и местных бюджетов, лимиты аннулируются.

294. Государственные учреждения, содержащиеся за счет республиканского бюджета, получив от территориальных органов Казначейства по окончании финансового года до заключительных оборотов и после заключительных оборотов "Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств" (форма 032-А), сверяют со своими отчетными данными. В территориальные органы Казначейства возвращаются формы 032-А после заключительных оборотов, заверенные подписями и печатью государственного учреждения. Территориальные органы Казначейства, не позднее чем в трехдневный срок при получении ведомости в пяти экземплярах, заверяют подписями и оттиском печати. Два экземпляра ведомости остаются в территориальном органе Казначейства, три экземпляра передаются государственному учреждению, два из которых в составе годового отчета об исполнении плана финансирования представляются в обслуживающий территориальный орган Казначейства и вышестоящему государственному учреждению.

295. Администраторы республиканских бюджетных программ, распределяющие ассигнования подведомственным государственным учреждениям, на основании представленных им ведомостей (форма N 032-А) составляют ведомость о полученных из республиканского бюджета средствах по форме N 1 (код 0503061) (приложение N 53), в которой заполняются суммы кассовых расходов за отчетный год нижестоящих распорядителей лимитов в разрезе специфик экономической классификации расходов, включая в эту ведомость суммы, полученные ими непосредственно со своих бюджетных счетов. Ведомость формы N 1 (код 0503061) составляется в четырех экземплярах в тенге и представляется не позднее 25-го января соответствующему областному, городов Астаны и Алматы управлению Казначейства для контроля и подписи. Два экземпляра ведомости остаются в областном, городов Астаны и Алматы управлении Казначейства, два экземпляра передаются распорядителю лимитов, который, в свою очередь, один экземпляр представляет главному распорядителю лимитов.

< \* >

<\*>Сноска. Пункты 294, 295 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_.

296. Распорядители лимитов, имеющие подведомственные государственные

учреждения в разных областях, оформляют две ведомости о полученных из бюджета лимитов. Одна ведомость составляется по подведомственным государственным учреждениям, находящимся в одной области с распорядителем лимитов, заверяется областным, городов Астана и Алматы управлением казначейства и передается вышестоящему распорядителю лимитов. Вторая ведомость составляется по подведомственным государственным учреждениям, находящимся в других областях на основании формы N 032-А, полученной от подведомственных государственных учреждений. Ведомость высылается вышестоящему распорядителю лимитов с приложением всех форм N 032-А.

297. Администраторы республиканских бюджетных программ на основании формы 032-А и ведомостей, полученных от нижестоящих распорядителей лимитов, составляют сводную ведомость о полученных из бюджета средствах по форме N 2 (код 0503063) (приложение N 54), с указанием суммы в тысячах тенге, и представляют в трех экземплярах в Комитет казначейства не позднее 30-го я н в а р я .

Администраторы республиканских бюджетных программ, получившие средства от внешних займов, подтверждают суммы, указанные в ведомости формы N 2 (код 0503063), в Департаменте государственного заимствования Министерства финансов Республики Казахстан.

Ответработники Комитета казначейства по банковским операциям сверяют сводные отчетные данные о произведенных кассовых расходах по республиканскому бюджету с данными администраторов республиканских бюджетных программ. Два экземпляра заверенной ведомости возвращают администратору республиканских бюджетных программ, третий экземпляр оставляют у себя в деле по годовому отчету о кассовом исполнении республиканского бюджета. <\*>

<\*>Сноска. Пункт 297 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

298. Администраторы республиканских бюджетных программ, не имеющие подведомственные государственные учреждения и не распределяющие бюджетные ассигнования, не составляют ведомости о полученных из бюджета лимитах и сводную ведомость о полученных из бюджета средствах.

299. Областные, районные и городские финансовые управления (отделы), Акимы поселковых и сельских администраций, а также государственные учреждения, которым открыты бюджетные счета по местным бюджетам, обязаны в установленном порядке подтвердить территориальным органам казначейства остатки по бюджетным счетам по состоянию на 1-ое января н а с т у п и в ш е г о г о д а .

Администраторы местных бюджетных программ по состоянию на 1-ое января

каждого года производят сверку отчетных данных с данными территориальных органов казначейства и финансовых органов и не позднее 10-го января нового финансового года представляют в территориальные органы казначейства по месту нахождения бюджетных счетов "Ведомость движения выделенных лимитов и кассовых расходов с учетом взятых обязательств" (форма 132-А) в трех экземплярах.

## Глава 2. Порядок составления и представления отчетов о кассовом исполнении государственного бюджета

300. Территориальные органы казначейства на основании данных бухгалтерского учета составляют оперативный (ежедневный), ежемесячный и годовой отчеты о кассовом исполнении республиканского и местных бюджетов Республики Казахстан по кодам бюджетной классификации по доходам и расходам в объеме и по формам, установленным настоящей Инструкцией.

301. Отчет о кассовом исполнении республиканского бюджета представляется районными отделами казначейства областным, городов Астана и Алматы управлениям казначейства. Сводные отчеты по области о кассовом исполнении республиканского и местных бюджетов составляются в областных, городов Астана и Алматы управлениях казначейства (в центре обработки информации) после обработки всех документов по установленным формам отчетности и направляются Комитету казначейства, а последний в сводном виде - Бюджетному департаменту и Национальному Банку Республики Казахстан по установленным последними формам отчетности.

По состоянию на 1-ое января нового года областными, городов Астана и Алматы управлениями казначейства и областными налоговыми комитетами производится сверка данных о поступивших доходах, отраженных в ф.Н 042, с данными учета налоговых органов, и налоговым комитетом делается отметка в данной ведомости о произведенной сверке.

Кроме того, по расходам территориальными органами казначейства и распорядителями лимитов производится сверка годовых отчетных данных о полученных из республиканского бюджета средствах.

302. Государственные учреждения, содержащиеся за счет республиканского и местных бюджетов, представляют годовые, квартальные отчеты об исполнении плана финансирования в объеме и по формам, установленным нормативными правовыми актами Министерства финансов Республики Казахстан.

303. Государственные учреждения, содержащиеся за счет республиканского бюджета, представляют в установленные сроки бухгалтерскую отчетность в полном объеме форм, в трех экземплярах, в соответствующие территориальные

органы казначейства. Ответственный исполнитель территориального органа казначейства проверяет предоставленную отчетность, и при отсутствии расхождений отчетность отмечается контрольной визой и штампом территориального органа казначейства в правом верхнем углу на первой странице баланса исполнения плана финансирования формы N 1 (0503001), отчета об исполнении плана финансирования организации формы N2 (0603008), формы 2 (зачет)(0603008), формы 2 (отзыв)(0603008). Два экземпляра отчетности с визами и штампом возвращаются государственным учреждениям, один из которых направляется администратору республиканских бюджетных программ.

304. Администраторы бюджетных программ и государственные учреждения, получающие лимиты от главных распорядителей лимитов (как на расходы государственного учреждения, так и для распределения полученных лимитов между подведомственными структурными подразделениями) сводные бухгалтерские отчеты составляют в тысячах тенге, а государственные учреждения, получающие лимиты от вышестоящих распорядителей лимитов только для непосредственного расходования бюджетных средств данным государственным учреждением, бухгалтерские отчеты составляют в тенге.

305. После приема всех платежных документов, распределения поступлений, проведения расходов по бюджету территориальными органами Казначейства формируются ежедневные и месячные отчетные ведомости и представляются государственным учреждениям и в соответствующие налоговые и местные ф и н а н с о в ы е о р г а н ы :

форма 040 - Реестр уплаты налогов в бюджет (приложение N 55). Формируется ежедневно для каждого налогового органа. Реестр для конкретного налогового органа содержит все поступления, адресованные данному налоговому органу. В записи реестра указываются: РНН отправителя денег, код налога, сумма платежа, признак возврата ("В") или зачета ("З"), код банка-получателя и номер документа. По налогам, поступившим из других налоговых органов, выдаются копии заключений налоговых комитетов с реестрами с отметкой о проводе (дата, штамп, роспись);

форма 040К - Ежедневная ведомость поступлений по коду доходов (приложение N 56). Формируется по отдельным видам налогов и доходов. Ведомость выдается по запросу;

форма 041 - Ежедневная ведомость поступлений в бюджеты (приложение N 57). Ведомость формируется ежедневно для каждого финансового органа и отдельно для республиканского бюджета. В ведомости содержатся наименования и коды бюджетной классификации доходов, валовые поступления и суммы зачисления на счета доходов финорганов за день и с начала года. В ведомость включаются только те коды, по которым было движение за текущий день. Для

того, чтобы итоговые суммы с начало года соответствовали итогам данной ведомости, в ней имеется дополнительная строка: "Доходы, по которым не было поступлений за день". В этой строке в колонках "за день" находятся нулевые значения, а в колонках "с начала года" суммы поступлений по кодам, отсутствующим в ведомости. Итоговая цифра в колонке "зачислено за день" соответствует свернутой сумме поступлений на счет доходов финансового органа, для которого предназначена ведомость. В ведомости для республиканского бюджета итоговая цифра в колонке "зачислено за день" соответствует свернутым дневным оборотам по счету доходов республиканского бюджета, а итоговая цифра в колонке "зачислено с начала года" соответствует остатку по этому лицевому счету. Ведомость предоставляется финансовым и налоговым органам;

форма 041P - Ежедневная разработочная ведомость поступлений в бюджеты (приложение N 58). Формируется ежедневно, содержит ту же информацию, что и форма 041. Ведомость предоставляется финансовым и налоговым органам;

форма 041Z - Ежедневная ведомость поступлений в бюджеты по заключительным оборотам (приложение N 59). Формируется ежедневно в период проведения заключительных оборотов;

форма 041-PZ - Ежедневная разработочная ведомость поступлений в бюджеты по заключительным оборотам (приложение N 60);

форма 041B (042B) - Ежедневная (ежемесячная) ведомость возврата поступлений (приложение N 61). Формируется ежедневно и предоставляется финансовым и налоговым органам;

форма 0413 - Ежедневная ведомость зачета налогов и других платежей в бюджет (приложение N 62). Формируется ежедневно и предоставляется финансовым и налоговым органам;

форма 0413H - Ежедневная ведомость зачета налогов и других платежей в бюджет между налоговыми органами (приложение N 63). Формируется ежедневно и предоставляется налоговым органам;

форма 042 - Ежемесячная ведомость поступлений в бюджеты (приложение N 64). Формируется ежемесячно и предоставляется финансовым и налоговым органам;

форма 042P - Ежемесячная разработочная ведомость поступлений в бюджеты (приложение N 65). Формируется ежемесячно, предоставляется финансовым и налоговым органам;

форма 042Z - Ежемесячная ведомость поступлений в бюджеты (приложение N 66). Формируется при проведении заключительных оборотов, предоставляется финансовым и налоговым органам;

форма 042-PZ - Ежемесячная разработочная ведомость поступлений в





регистрация                      выслаемых                      отчетов.

307. Ежемесячные отчеты составляются территориальными органами казначейства по доходам и расходам республиканского бюджета на 1-ое число каждого месяца в тенге и тынах нарастающими итогами с начала года. Отчеты направляются областными, городов Астана и Алматы управлениями казначейства в Управление бухгалтерского учета и отчетности по банковским операциям Комитета казначейства предварительно по каналам модемной связи, а затем по почте на бланках установленной формы с соответствующими расшифровками. Отчеты составляются в трех экземплярах.

При рассмотрении ежемесячных отчетов районных отделений казначейства и составлении сводного ежемесячного отчета о кассовом исполнении республиканского бюджета по области областные, городов Астана и Алматы управления казначейства обязаны проверить:

правильность распределения поступлений в бюджеты;

соответствие итоговых данных ежемесячных отчетов по поступлениям и расходам республиканского бюджета данным ежемесячного отчетного баланса по соответствующим счетам, а также итоговым данным, указанным в оперативном отчете по этим счетам;

соответствие указанных в ежемесячных отчетах кодов бюджетной классификации кодам в схеме ежемесячного отчета.

Кроме того, областные, городов Астаны и Алматы управления казначейства обязаны сопоставить отчетные данные по каждому коду бюджетной классификации с данными предыдущего отчета и каждый случай снижения или резкого роста должен быть тщательно проверен.

Обо всех выявленных при проверке ежемесячных отчетов ошибках областные, городов Астана и Алматы управления казначейства обязаны сообщить соответствующим районным отделам для устранения недостатков в с о с т а в л е н и и                      о т ч е т о в .

308. Территориальными органами казначейства составляются отчеты о расходовании средств государственных учреждений, содержащихся за счет местных бюджетов. Отчеты должны содержать информацию о расходах в разрезе кодов бюджетной классификации за отчетные периоды (день, месяц и с начала года). Отчеты формируются в виде ведомости по каждому финансовому органу и территориальному органу казначейства.

309. Отчеты о расходовании средств государственных учреждений, содержащихся за счет местных бюджетов, направляются районными отделами казначейства в областные, городов Астана и Алматы управления казначейства и в местные финансовые органы.

Финансовые органы в трехдневный срок сверяют полученные отчеты со

своими бухгалтерскими данными и, в случае расхождений, сообщают об этом в письменном виде соответствующему территориальному органу казначейства.

В тех случаях, когда для областных, городов Астана и Алматы управлений казначейства срок представления сводного ежемесячного отчета совпадает с субботним, воскресным или праздничным днем, отчетность высылается в первый рабочий день после воскресного или праздничного дня.

Представление ежемесячных отчетов в иные сроки, устанавливаются Комитетом казначейства Министерства финансов Республики Казахстан.

### Приложение N 1

Накопительная ведомость  
по перечислениям доходов (расходов) республиканского  
бюджета на Единый казначейский счет  
за \_\_\_\_\_месяц \_\_\_\_\_года

Входящий остаток на начало месяца:

Дата операции	!Дата, за которую !произведен подъем!	!Сумма в тенге!	Примечание!
1	!	2	!
3	!	4	!
	!	!	!
	!	!	!
	!	!	!
Итого за месяц!	!	!	!
Итого с начала!	!	!	!
года	!	!	!

### Приложение N 2

А к т с в е р к и  
доходов и расходов республиканского бюджета  
по состоянию на \_\_\_\_\_ года  
по \_\_\_\_\_области

(в тыс. тенге)

Доходы (счет 100)		Расходы		
Период	Контрольный счет доходов	Форма 042	Контрольный счет расходов (счет 120)	Форма 052-С
1	2	3	4	5
за месяц				
с начала года				

Графы 2 и 4 заполняются из накопительных ведомостей по доходам и расходам. В случае расхождения сумм в графах 2, 3, 4, 5 к Акту прилагается объяснительная записка областного управления казначейства.

Н а ч а л ь н и к                      о б л а с т н о г о  
управления казначейства \_\_\_\_\_

Н а ч а л ь н и к                      о т д е л а  
финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 3<\*>

<\*>Сноска. Приложение 3 - в новой редакции согласно приказу Минфина

РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Платежное поручение N \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
(дата выписки)

Сумма

Отправитель денег \_\_\_\_\_ ! ИИК    ! Код    !

(наименование) ! ! \_\_\_\_\_!  
РНН \_\_\_\_\_!  
! БИК !

Банк-получатель \_\_\_\_\_!  
(наименование) ! ИИК ! Кбе !

Бенефициар \_\_\_\_\_!  
(наименование) ! ! \_\_\_\_\_!

РНН \_\_\_\_\_!  
Банк бенефициара \_\_\_\_\_! БИК !  
(наименование) ! !

\_\_\_\_\_!  
Банк-посредник ! БИК !  
\_\_\_\_\_!

Сумма прописью: \_\_\_\_\_  
Дата получения товара (оказания услуг) \_\_\_\_\_!Код !

!назначения!  
!платежа !  
! \_\_\_\_\_!  
! !

Назначение платежа: \_\_\_\_\_!Код !  
(с указанием наименования товара, !бюджетной !  
!классифи- !

\_\_\_\_\_!кации !  
выполненных работ, оказанных услуг, номеров и даты!Дата !  
\_\_\_\_\_!Валютиро- !  
товарных документов, номера и даты договора и !вания !  
\_\_\_\_\_!  
иных реквизитов) ! !  
\_\_\_\_\_!

Проведено банком-получателем

М.П. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
(подписи отправителя денег) \_\_\_\_\_  
(подписи ответисполнителей)

Место штампа

Приложение N 4

Форма N 0402001

Объявление N

на взнос наличными

От кого \_\_\_\_\_ Дата зачисления ! \_\_\_\_\_!  
на счет N ! !

Банк-бенефициара \_\_\_\_\_ ! !

Бенефициар \_\_\_\_\_ ! !

\_\_\_\_\_ ! Сумма цифрами!

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

Сумма прописью \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_ тЫН

Назначение вноса \_\_\_\_\_

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

Подпись вносителя \_\_\_\_\_ Бухгалтер

Деньги принял кассир

\_\_\_\_\_  
Форма N 0402001

Квитанция N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.

От кого \_\_\_\_\_ Для зачисл. ! !  
на счет N ! \_\_\_\_\_ !

Банк-бенефициара \_\_\_\_\_

Бенефициар \_\_\_\_\_ ! !

! Сумма цифрами!

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

Сумма прописью \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_ тЫН

Назначение вноса \_\_\_\_\_

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

М.П. \_\_\_\_\_ Бухгалтер Деньги принял кассир

\_\_\_\_\_

Форма N 0402001

Ордер N \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.

Дебет      Сумма

От кого

-----  
 !сч. N 030 !                      !  
 !-----!                      !  
 Кредит !Общая                      !

Банк-бенефициара \_\_\_\_\_ !код !                      !частные ! код !  
 !-----!                      !-----!

Бенефициар                      !                      !-----!-----!  
 !                      !-----!-----!  
 !N N сч. !-----!-----!

Назначение платежа                      ! Вид опер. !                      !  
 !назн. плат.!                      !

\_\_\_\_\_ !N гр. банка!                      !  
 Код бюджетной классификации                      ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ !

Бухгалтер                      Кассир

Приложение N 5

Список  
 физических лиц (работников) по уплате обязательных  
 пенсионных взносов

\_\_\_\_\_ (наименование накопительного пенсионного фонда)  
 за \_\_\_\_\_ г.

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

N    !Социальный индивид.!Фамилия, имя, !Дата рождения!Сумма !  
 п/п !код (СИК)                      ! отчество                      ! взносов !

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

-----!  
-----!  
-----!  
Итого:!

\_\_\_\_\_!

Руководитель \_\_\_\_\_  
М.П. Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Приложение N 6

Утверждаю  
Начальник территориального налогового органа  
Форма N 21

МП

на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Заключение

\_\_\_\_\_ РНН \_\_\_\_\_  
по заявлению \_\_\_\_\_  
(название отправителя денег)

\_\_\_\_\_ или фамилия, имя и отчество отправителя денег)  
о возврате переплаты \_\_\_\_\_  
о возмещении из бюджета (наименование налога или  
возмещения, код дохода  
бюджетной классификации)  
в сумме \_\_\_\_\_

Проверкой представленных материалов установлено, что по лицевому  
счету отправителя денег на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. числится переплата  
по налогу \_\_\_\_\_, образовавшаяся в результате

Указанная сумма зачислена " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. со счета \_\_\_\_\_  
подлежит перечислению на счет N \_\_\_\_\_

вид операций: \_\_\_\_\_

(наименование банка и отправителя денег или наименование налога)

МФО \_\_\_\_\_

Начальник отдела учета

Инспектор по учету

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Приложение N 7<\*>

<\*>Сноска. Приложение 7 - исключено согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Приложение N 8<\*>

<\*>Сноска. Приложение 8 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

\_\_\_\_\_  
Наименование территориального органа Казначейства  
Журнал

регистрации платежных поручений

на возврат налогоплательщикам переплаты  
по налогам и другим обязательным  
платежам в бюджет

По данному образцу печатать все листы журнала

Продолжение

-----  
N !Реквизиты ! N кода, !Наиме- ! N ! N кода, !Наиме- ! N !Сумма  
реги-!платежного!с которого!нование!счета!на который!нование!счета!по  
стра-!поручения !производит!бюджета! !зачисляет-!бюджета! !платеж.  
ции !-----!ся возврат! ! !ся возврат! ! !поруч.  
!дата! N ! ! ! ! ! ! !  
-----

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10

---

продолжение таблицы

---

Наименов. ! Основание ! Платательщик, ! Отметка об ! Исполнитель !  
налогов. ! возврата ! его ! исполнении !  
органа, ! реквизиты ! ! !  
оформивш. ! ! ! ! !  
платежное ! ! ! ! !  
поручение ! ! ! ! !

---

11 ! 12 ! 13 ! 14 ! 15 !

---

Приложение N 9<\*>

<\*>Сноска. Приложение 9 - с изменениями, внесенными приказом Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

---

(наименование районного отдела казначейства)

Контрольное подтверждение \_\_\_\_\_  
за " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

---

N ! Реквизиты электронного ! Сумма (тенге) !  
! платежного поручения ! !  
п/п !-----! !  
! Дата ! N п/п ! !

---

1 ! 2 ! 3 ! 4 !

---

Ответисполнитель \_\_\_\_\_  
(фамилия и.о.) (подпись)

Приложение N 9-1<\*>

<\*>Сноска. Инструкция дополнена приложениями NN 9-1 - 9-6 согласно

приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Ф.603

Ведомость контроля распределения  
поступлений между республиканским и местными  
бюджетами

МФО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

ОУК \_\_\_\_\_

-----  
Код ! Наименование поступлений ! Норматив распределения  
дохода ! ! в республиканский бюджет  
-----  
-----

Начальник областного, городов Астаны и Алматы  
управления Казначейства \_\_\_\_\_

Руководитель местного финансового  
органа \_\_\_\_\_

Начальник областного, городов Астаны и Алматы  
налогового комитета \_\_\_\_\_

Приложение N 9-2

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Ф.604

Ведомость контроля распределения  
поступлений в бюджеты районов и городов

согласно нормативам, утвержденным  
областным маслихатом

МФО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

ОУК \_\_\_\_\_

-----  
Код ! Финорган для распределения ! Норматив распределения  
дохода ! !

-----  
-----  
-----  
Начальник областного, городов Астаны и Алматы  
управления Казначейства \_\_\_\_\_

Руководитель местного финансового  
органа \_\_\_\_\_

Начальник областного, городов Астаны и Алматы  
налогового комитета \_\_\_\_\_

Приложение N 9-3

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Ф.605

Ведомость распределения поступлений  
между республиканским и местными бюджетами

МФО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

ОУК \_\_\_\_\_

-----  
Код ! Наименование поступлений ! Норматив распределения  
дохода ! ! для местного бюджета

-----  
-----  
Начальник областного, городов Астаны и Алматы  
управления Казначейства \_\_\_\_\_

Руководитель местного финансового  
органа \_\_\_\_\_

Начальник областного, городов Астаны и Алматы  
налогового комитета \_\_\_\_\_

Приложение N 9-4  
Дата изготовления \_\_\_\_\_  
Время \_\_\_\_\_

Ф.606

Перечень поступлений,  
зачисляемых в местные бюджеты

МФО \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

ОУК \_\_\_\_\_

-----  
-----  
Код !                      Наименование поступлений  
дохода !  
-----  
-----  
-----

Начальник областного, городов Астаны и Алматы  
управления Казначейства \_\_\_\_\_

Руководитель местного финансового  
органа \_\_\_\_\_

Начальник областного, городов Астаны и Алматы  
налогового комитета \_\_\_\_\_

Налоги, причитающиеся республиканскому бюджету, отсутствуют \_\_\_\_\_  
—

Приложение N 9-5

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Ф.607

Перечень поступлений,  
перечисляемых в республиканский бюджет

МФО \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

ОУК \_\_\_\_\_

-----  
Код !            Наименование поступлений  
дохода !  
-----  
-----  
-----

Начальник областного, городов Астаны и Алматы  
управления Казначейства \_\_\_\_\_

Руководитель местного финансового  
органа \_\_\_\_\_

Начальник областного, городов Астаны и Алматы  
налогового комитета \_\_\_\_\_

Налоги, причитающиеся местному бюджету, отсутствуют \_\_\_\_\_

Приложение N 9-6

ф. 611

Перечень кодов доходов, недопустимых для  
зачисления в бюджет \_\_\_\_\_  
(наименование бюджета)

Руководитель местного финансового  
органа \_\_\_\_\_ г.

Начальник областного, городов Астаны и Алматы  
налогового комитета \_\_\_\_\_ г.

Начальник областного, городов Астаны и Алматы  
управления Казначейства \_\_\_\_\_ г.

Приложение N 10

Дата изготовления \_\_\_\_\_  
время \_\_\_\_\_

ф. 608

Ведомость контроля ручного распределения  
поступлений между бюджетами

МФО \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

ОУК \_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_

Код дохода! Вариант распределения! Порядок распределения! Процентная ставка!  
-----!

Начальник отдела  
финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 11  
Дата изготовления \_\_\_\_\_  
Время \_\_\_\_\_

Ведомость  
перераспределения поступлений между бюджетами  
по результатам изменения нормативов на период  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

МФО \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

ОУК \_\_\_\_\_

Код дохода!Отправитель денег! Бенефициар !Сумма!  
-----!

Начальник отдела  
финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 12  
Форма 1

Казначейское разрешение N \_\_\_\_\_!

Дата ! \_\_\_\_\_!

Кому \_\_\_\_\_

—  
(наименование бенефициара)

—  
(местонахождение подведомственного бенефициара)

Вам разрешено производить расходы в пределах лимитов, установленных  
на \_\_\_\_\_ финансовый год

Срок действия данного разрешения по 31 декабря \_\_\_\_\_ г.

Вам разрешается распределить подведомственным учреждениям лимит расходов  
в пределах установленного вам лимита в разрезе кварталов и бюджетной  
классификации, отраженных в нижеследующей таблице.

Председатель Комитета казначейства \_\_\_\_\_

(подпись)

(тенге)

Код бюджетной классификации	Планируемое на год	Предварительное разрешение	Текущее разрешение	Разрешено с начала года
Замечания				

1	2	3	4	5	6

-----!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !

-----!

!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!

-----!

Всего: ! ! ! ! ! !

-----!

Разрешение выписано на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (количество листов цифрами и прописью)

На общую сумму графы 5 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)

Подпись начальника управления \_\_\_\_\_

Подпись ответственного исполнителя \_\_\_\_\_

Приложение N 13  
Форма N 2

Разрешение Министерства (ведомства) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

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

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

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование подведомственного бенефициара)

\_\_\_\_\_ (местонахождение подведомственного бенефициара)

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

—

Вам разрешено брать на себя финансовые обязательства по расходу за счет бюджетных ассигнований в пределах лимита, установленного данным разрешением

Срок действия данного разрешения с \_\_\_\_ по 31 декабря \_\_\_\_\_ г.  
дополнительные расходы по данному разрешению не допускаются.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(тенге)

Код бюджетной! Планируемое! Разрешено! Разрешено! Замечания!  
классификации! разрешение ! ранее ! \_\_\_\_\_ ! !

! на год ! ! ! !

-----!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 !

-----!

! ! ! ! !

! ! ! ! !

-----!

Всего: ! ! ! ! !

-----!

Разрешение выписано на \_\_\_\_\_

—

(количество листов цифрами и прописью)

На общую сумму графы 4 \_\_\_\_\_

—

(сумма цифрами и прописью)

Подпись начальника управления \_\_\_\_\_

Подпись ответственного исполнителя \_\_\_\_\_

Разрешение \_\_\_\_\_ Форма 2-а  
нижестоящего распорядителя бюджетных средств \_\_\_\_\_  
! \_\_\_\_\_ !

\_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ !  
Дата ! \_\_\_\_\_ !

Кому \_\_\_\_\_

—  
(наименование бенефициара)  
\_\_\_\_\_

—  
(местонахождение подведомственного бенефициара)  
\_\_\_\_\_

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

—  
Нижестоящий распорядитель бюджетных средств \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Код ! \_\_\_\_\_ !

Вам разрешено брать на себя финансовые обязательства по расходу за счет бюджетных ассигнований в пределах лимита, установленного данным разрешением.

Срок действия данного разрешения с \_\_\_\_ по 31 декабря \_\_\_\_\_ г.  
Дополнительные расходы по данному разрешению не допускаются.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

(тенге)

\_\_\_\_\_

Код бюджетной! Планируемое! Разрешено !Разрешено !Разрешено!Замечания !  
классификации! разрешение ! ранее !на \_\_\_\_\_ !с начала !  
!на год ! ! !года ! !

-----!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !

-----!

! ! ! ! ! !  
! ! ! ! ! !

-----!

Всего: ! ! ! ! ! !  
-----!

Разрешение выписано на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (количество листов цифрами и прописью)

На общую сумму графы 5 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)

Подпись начальника управления \_\_\_\_\_

Подпись ответственного исполнителя \_\_\_\_\_

### Приложение N 15

Начальнику \_\_\_\_\_  
управления Казначейства

### Реестр-уведомление

(тенге)

Код ! ! ! Текущее ! Разрешено с !  
государственного ! Дата ! N почты ! разрешение ! начала года !  
учреждения ! ! ! ! !

-----!

N разрешения ! ! ! ! !

-----!

Начальник  
управления Казначейства \_\_\_\_\_

### Приложение N 16

Начальнику \_\_\_\_\_  
управления Казначейства

Реестр - некорректных разрешений  
(тенге)

!-----!

!Получено в разрешении !Получено в уведомлении!

---

— Код ! !Текущее !Разрешение с!Текущее !Разрешение !  
государственного!Дата !разрешение!начала года !разрешение!с начала !  
учреждения ! ! ! ! !года !

-----!  
N разрешения ! ! ! ! ! ! !

-----!  
Начальник  
управления Казначейства \_\_\_\_\_

Приложение N 17  
Форма 2-б  
Межминистерское (межведомственное)  
разрешение N

Дата \_\_\_\_\_!

Кому \_\_\_\_\_

— (наименование администратора республиканских бюджетных  
программ - бенефициара)

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

— Вам разрешено производить расходы в пределах лимитов, установленных  
на текущий финансовый год.

Срок действия данного разрешения по 31 декабря \_\_\_\_\_ г.

Вам разрешается распределить подведомственным учреждениям лимит расходов  
в пределах установленного вам лимита.

Руководитель администратора республиканских бюджетных программ \_\_\_\_\_

(тенге)

---

Код	бюджетной	Планируемое	Предварительное	Текущее	Разрешено
Замечания	классификации	разрешение	разрешение	разрешение	с начала
	на год		года		
-----!					
1	2	3	4	5	6
-----!					
!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!
-----!					
Всего:	!	!	!	!	!
-----!					

Ответственный исполнитель  
Начальник финансово-экономического  
управления (отдела)

Приложение N 18<\*>

<\*>Сноска. Приложение 18 - в новой редакции согласно приказу Минфина

РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Форма 3

Информация  
о расходовании средств администраторами  
республиканских бюджетных программ

\_\_\_\_\_ Председатель Комитета казначейства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование администратора

(подпись)

республиканских бюджетных

программ).. код

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. тенге

-----  
Функциональная группа! ! !Уточненная!Уточненная!  
!Программа! ! ! Наименование ! роспись ! роспись !  
! !Подпрограмма ! ! (план) !на отчетн.!  
! ! !Специфика! ! на год ! период !  
-----

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

Итого по  
подпрограмме  
Итого по  
программе  
Итого по  
администратору  
республиканских  
бюджетных  
программ  
-----

продолжение таблицы  
-----

Лимиты финансирования ! Кассовое ! Остаток !  
-----! исполнение! неиспол.!  
Казначей-!Отзывы за ! Всего ! ! лимитов !  
ские раз-!нецелевое ! (8+9) ! ! (8-11) !  
решения !использов.! ! ! !  
-----!  
8 ! 9 ! 10 ! 11 ! 12 !  
-----!  
-----

Начальник Управления бухгалтерского  
учета и отчетности Комитета казначейства \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, И.О.)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, И.О.)



-бенефициара!бенефициара!документа !расходы с ! !классификации!  
 ! ! !учетом вос- ! ! !  
 ! ! !становления ! ! !

-----!  
 Итого ! ! ! \_\_\_\_\_! \_\_\_\_\_!  
 ! ! ! ! ! !  
 -----!

Исходящий остаток (ДТ) \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Приложение N 21<\*>

<\*>Сноска. Приложение 21 - в новой редакции согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Утверждаю  
 Министр (Первый Вице-министр)  
 финансов Республики Казахстан  
 \_\_\_\_\_ (подпись)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Справка N \_\_\_\_\_

об изменении росписи расходов республиканского бюджета на \_\_\_\_\_ г. на основании заключения от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_ (тыс. тенге)

-----  
 Наименование!Уменьшить ! Коды бюджетной классификации !  
 !(увеличить)!-----!  
 ! !Функц.!Учрежд.!Прогр.!Под- !Специ-!Всего!  
 ! !группа! ! !прог.!фика ! !

Итого:  
 -----

продолжение таблицы

-----  
Сумма изменений  
-----

в т.ч. ежемесячно  
-----

январь!февраль!март!апрель!май!июнь!июль!август!сентябрь!октябрь!ноя-!дека-  
! ! ! ! ! ! ! ! !брь !брь  
-----  
-----

Согласовано:

Проверено:

Зам.директора  
Бюджетного  
Департамента

Начальник Управления  
методологии бюджетного  
процесса

Начальник Управления  
планирования и  
исполнения

государственного  
бюджета

-----  
Составлено:

Руководитель  
функционального  
подразделения  
-----

Приложение N 22

Форма 1МБР

(форма 1МБР-СУБВ)

Финансовое разрешение N \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_

(наименование бенефициара)

Срок действия данного разрешения по 31 декабря \_\_\_\_\_ г.

Вам разрешается распределить подведомственным  
государственным учреждениям установленные на \_\_\_\_\_ финансовый год  
лимиты расходования бюджетных ассигнований.

Начальник областного финансового управления  
(Заведующий городским, районным финансовым отделом) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Единица измерения: \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_

---

Код бюджетной! Планируемое! Предварительное! Текущее! Разрешено! Замечания!  
классификации! разрешение ! разрешение ! разре -! с начала ! !  
! на год ! ! шение ! года ! !  
-----!  
1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !  
-----!  
-----!-----!-----!-----!-----!-----!  
-----!-----!-----!-----!-----!-----!  
Всего ! ! ! ! ! !  
-----!

Финансовое разрешение выписано на \_\_\_\_\_  
(количество листов цифрами и прописью)

На общую сумму графы 5 \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами и прописью)

Подпись начальника отдела \_\_\_\_\_

Подпись ответственного исполнителя \_\_\_\_\_

### Приложение N 23

Форма 1МБЗ

(форма 1МБЗ-СУБВ)

Финансовое разрешение N \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_

(наименование бенефициара)

Вам разрешено производить расходы в пределах лимитов,  
установленных на \_\_\_\_\_ финансовый год.

Срок действия данного разрешения по 31 декабря \_\_\_\_\_ г.

Вам разрешается брать на себя финансовые обязательства по расходу за  
счет бюджетных ассигнований в пределах установленного данным разрешением  
лимита.

Начальник областного финансового управления  
(Заведующий городским, районным финансовым отделом) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Единица измерения: \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_

---

Код бюджетной! Планируемое! Предварительное! Текущее! Разрешено! Замечания!  
классификации! разрешение! разрешение! разре -! с начала!  
!на год! !шение! года! !  
-----!  
1! 2! 3! 4! 5! 6!  
-----!  
-----!-----!-----!-----!-----!  
-----!-----!-----!-----!-----!  
Всего! ! ! ! ! !  
-----!

Финансовое разрешение выписано на \_\_\_\_\_  
(количество листов цифрами и прописью)

На общую сумму графы 5 \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами и прописью)

Подпись начальника отдела \_\_\_\_\_

Подпись ответственного исполнителя \_\_\_\_\_

Форма N 203

Приложение N 24

Справка N

об изменении росписи расходов финоргана на \_\_\_\_\_ г.  
на основании заключения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

(тенге)

---

Наименование! Уменьшить! Коды бюджетной классификации  
!или увеличить!-----  
! !Функц.!Подфункц.!Учреж.!Про!Под!Спе!Всего

! группа! ция ! !гр.!прог!ци- !  
! ! ! ! ! ! !фика!

-----!  
-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!  
-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!

Итого

(продолжение таблицы)

---

Сумма изменений

-----  
в т.ч. ежемесячно

-----  
!январь!февраль!март!апрель!май!июнь!июль!август!сентябрь!октябрь!ноябрь!  
-----!

(продолжение таблицы)

-----  
декабрь!  
-----!

Руководитель финоргана \_\_\_\_\_  
Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_

Форма N 303

Приложение N 25

Справка N

об изменении росписи доходов финоргана на \_\_\_\_ г.  
на основании заключения от " \_\_ " \_\_\_\_\_ г. N\_\_\_\_

---

!Уменьшить! Коды бюджетной классификации !  
Наименование!или !-----!  
!увеличить!Категория!Класс!Подкласс!Специфика!Всего!

-----!  
-----!  
-----!

Итого ! ! ! ! ! ! !

-----!

(продолжение таблицы)

(тыс.тенге)

---

	Сумма изменений	!
-----!		
	в т.ч. ежемесячно	!
-----!		
январь!	февраль!	март!
апрель!	май!	июнь!
июль!	август!	сентябрь!
октябрь!	ноябрь!	декабрь!
-----!		

Руководитель финоргана \_\_\_\_\_  
 Начальник бюджетного отдела \_\_\_\_\_

Приложение N 26

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

ф.200      Роспись расходов на \_\_\_\_\_ год  
 МФО \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
 наименование финоргана \_\_\_\_\_

—  
Функциональная группа

!Подфункция

!Учреждение

!Программа

!Подпрограмма

!Специфика

!План !январь!февраль!март!апрель!май!

! Наименование !на год! ! ! ! ! !

---

1!	2!	3!	4!	5!	6!	7	!	8!	9!	10!	11!	12!	13!
-----!													

!!!!!! ! ! ! ! ! !

!!!!!! ! ! ! ! ! !

!!!!!! ! ! ! ! ! !

!!!!!! ! ! ! ! ! !

!!!! !Всего расходов: ! ! ! ! ! ! ! !

-----!

(продолжение таблицы)

(тыс.тенге)

-----!

!

-----!

июнь!июль!август!сентябрь!октябрь!ноябрь!декабрь !

-----!

14 ! 15 ! 16 ! 17 ! 18 ! 19 ! 20 !

-----!

Ответисполнитель\_\_\_\_\_

Приложение N 27

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Роспись расходов на \_\_\_\_\_ год

ф.300

МФО \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

наименование финоргана \_\_\_\_\_

-----

—  
Категория

!Класс

!Подкласс

!Специфика !План !январь!февраль!март!апрель!май!июнь!

!Наименование!на год! ! ! ! ! ! !

-----!

1!2!3!4! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10 !11 !12 !

-----!

!!!! ! ! ! ! ! ! ! !

!!!! ! ! ! ! ! ! ! !

!!!! ! ! ! ! ! ! ! !

!!!! ! ! ! ! ! ! ! !

!!! !Всего доходов: ! ! ! ! ! ! ! !

-----!

(продолжение таблицы)

(тыс.тенге)

-----!

!

-----!

июль!август!сентябрь!октябрь!ноябрь!декабрь!

-----!

13 ! 14 ! 15 ! 16 ! 17 ! 18 !

-----!

Ответисполнитель \_\_\_\_\_

Приложение N 28

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Уточненный план

расходов на \_\_\_\_\_ год

ф.201

МФО \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

наименование финоргана \_\_\_\_\_

—  
Функциональная группа

!Подфункция

!Учреждения

!Программа

!Подпрограмма

-----  
!Специфика !Утвержденный ! Изменения за истекший !

! Наименование! план ! период !

! !----- !

! !на год!на пе-!Справ-!Рез. !Своб.!Акт !

! ! !риод !ки !фонды!ост !ревиз.!

-----!

1!2!3!4!5 !6! 7 ! 8 ! 9 ! 10 ! 11 ! 12 ! 13 !

-----!

!!!!!! ! ! ! ! ! ! !

!!!!!! ! ! ! ! ! ! !

!!!!!! ! ! ! ! ! ! !

!!!!!! ! ! ! ! ! !  
!!!!!!Всего расходов: ! ! ! ! ! !

-----!  
(продолжение таблицы)  
(тыс.тенге)

-----!

! Уточненный план !

-----!

Итого!на год !на период!

-----!

14 ! 15 ! 16 !

-----!

Ответисполнитель\_\_\_\_\_

Приложение N 29

ф. 301

Дата изготовления\_\_\_\_\_

Время\_\_\_\_\_

Уточненный план доходов на \_\_\_\_\_ год

МФО \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Наименование финоргана \_\_\_\_\_

(тыс.тенге)

—  
Категория

!Класс

!Подкласс

-----

!Специфика !Утвержденный план!Справки!Уточненный план !

! Наименование!-----! !-----!

! !на год!на период ! !на год!на период!

-----!

1!2!3! 4 ! 5 ! 6 ! 7 ! 8 ! 9 ! 10 !

-----!

Всего доходов:

-----

Ответисполнитель\_\_\_\_\_

Приложение N 30

ф. 205                      Дата изготовления\_\_\_\_\_

Время\_\_\_\_\_

Справка об остатках плановых назначений для финансирования

МФО\_\_\_\_\_              Дата\_\_\_\_\_

Наименование финоргана\_\_\_\_\_

(тенге)

---

\_\_\_\_\_

Код бюджетной	Уточненный план	Финансовые разрешения!	Остаток	!	
классификации!	-----!	-----!	-----!	-----!	
!на месяц!	!на год!	Лимиты	!План финан-	Лимиты	!План финан!
!	!	!	!сирования!	!сирования!	!

-----!

Ответисполнитель\_\_\_\_\_

Приложение N 31

Реестр финансирования объектов  
капитального строительства \_\_\_\_\_  
к Разрешению N

Дата \_\_\_\_\_

Код бюджетной классификации\_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_

Наименование!	Планируемое!	Предварительное!	Текущее	!	Разрешено!
Примечание!					
объекта	!разрешение	!разрешение	!разрешение!	с начала!	!
!	!на год!	!	!года!	!	!

-----!  
1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !  
-----!  
Всего ! ! ! ! ! !

\_\_\_\_!

Реестр выписан на \_\_\_\_\_, на  
общую

(указать количество листов цифрами и прописью)

сумму графы 5 \_\_\_\_\_

(указать сумму цифрами и прописью)

Специальные указания \_\_\_\_\_

—

—

—

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Начальник управления (отдела)

финансирования (республиканского, местного) бюджета \_\_\_\_\_

(по местным бюджетам - финорганов)

(подпись)

### Приложение N 32

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Лицевой счет N \_\_\_\_\_

по учету выделенных лимитов финансирования

и произведенных за счет них расходов на

капитальные вложения

Код государственного учреждения \_\_\_\_\_

Наименование объекта

строительства \_\_\_\_\_

(тенге, тиын)

---

Код бюджетной	План	Разрешение	Расход	Восстановление	Свобод. остаток
классификации	финан!	!	!	!	!
!сиро-	!	!	!	!	
!вания!	!	!	!	!	

---

Итого	!	!	!	!	!
-------	---	---	---	---	---

---

Кассовые расходы в сумме	Восстановление в сумме
_____ в т.ч.	_____ в т.ч.
-----	-----
Дата/№ док! Специфик.! Сумма!	Дата/№ док! Специфик.! Сумма!
-----!	-----!

Исполнитель

### Приложение N 33

---

(наименование территориального органа  
казначейства)  
Бюджет \_\_\_\_\_  
(вид бюджета)

Журнал

регистрации документов по исполнению решений судов по бюджетным  
средствам

---

№	Код государственного	Реквизиты поступивших!
п/п!	учреждения	! документов
!	!-----!	
!	! №	!Срок исполнения!
!	!Дата	!инкассового
!	!распоряжения	!



(продолжение таблицы)

---

—

Исполнение инкассовых распоряжений	!	!	Счет	!
	!	!	учреждения	!
-----!				
Код бюджетной классификации	!	Дата блокирования счета и отпр.	!	N и дата мемориального
	!	ордера	!	об
	!	документов	!	или платежного исполнения
	!	поручения	!	ни
-----!				
5	!	6	!	7
	!		!	8
	!		!	9
-----!				

Приложение N 35

---

---

(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

(тенге)

---

N	!	Срок обязательства	!	Код бюджетной	!	Сумма обязательства	!
п/п	!	классификации	!		!		!
-----!							

1 ! 2 ! 3 ! 4 !

-----!

Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение N 36

Форма N 030(130)

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа казначейства)

Справка N \_\_\_\_\_  
о регистрации договора  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

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

N заявки на регистрацию договора \_\_\_\_\_

Номер договора \_\_\_\_\_

Наименование договора \_\_\_\_\_

Сумма договора \_\_\_\_\_ тенге

Сумма на текущий год \_\_\_\_\_ тенге

(тенге)

\_\_\_\_\_  
N !Срок обязательства! Номер !Код бюджетной !Сумма обязательства!

п/п! !обязательства !классификации ! !

-----!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 !

-----!

Ответисполнитель казначейства

Приложение N 37

Образец обложки

---

(наименование территориального органа казначейства)

Журнал N 1 (N 2)  
регистрации справок по взятым обязательствам

Начато \_\_\_\_\_ г.

Окончено \_\_\_\_\_ г.

Продолжение

По данному образцу печатать все листы журнала

---

N	Дата	Наименование	Код государственного	Данные справки
п/п	регистрации	государственного	учреждения	-----
!	учреждения	!	номер	дата
-----	-----	-----	-----	-----
1	2	3	4	5 6
-----	-----	-----	-----	-----

(правая часть таблицы)

---

Общая сумма	Ф.И.О. лица, выдавшего
по договору	справку
(тенге)	!
-----	-----
7	8
-----	-----

Приложение N 38

---

(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

(тенге)

---

\_\_\_\_\_

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

-----!

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

-----!

Руководитель

Главный бухгалтер

Приложение N 39

Форма N 031 (131)

---

(наименование территориального органа казначейства)

Справка N \_\_\_\_\_  
о внесенных изменениях к договору  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

---

(наименование и код государственного учреждения)

№ заявки на изменение \_\_\_\_\_  
Номер договора \_\_\_\_\_  
Наименование договора \_\_\_\_\_  
Основание для изменения \_\_\_\_\_  
Сумма договора \_\_\_\_\_ тенге  
Сумма на текущий год \_\_\_\_\_ тенге  
(тенге)

---

№ !Срок обязательства!Новый номер !Код бюджетной !Сумма обязательства!  
п/п! !обязательства !классификации ! !  
-----!  
1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 !  
-----!

Ответисполнитель казначейства

Приложение N 40

Форма N 033 (133)

---

(наименование территориального органа казначейства)

Ведомость  
контроля за финансовыми обязательствами по

---

(наименование и код государственного учреждения)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Код бюджетной классификации \_\_\_\_\_  
Планируемое разрешение на год \_\_\_\_\_  
Выделено лимитов \_\_\_\_\_  
Свободный остаток для принятия обязательств \_\_\_\_\_

---

№ ! Номер ! Номер ! Срок ! Сумма !  
п/п!договора!обязательства!обязательства!обязательства!  
-----!  
1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 !

-----!  
-----!  
-----!  
Итого по коду бюджетной классификации:-----!  
Итого по учреждению:-----!

(правая часть таблицы)  
(тенге)

---

Исполнение обязательства !  
-----!  
дата ! N плат. поручения ! сумма !  
-----!  
6 ! 7 ! 8 !  
-----!

Ответисполнитель казначейства

Приложение N 41  
Форма N 032-А (132-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 обязатель-! без обя- !  
! ! ! ! ствам ! зательств!  
-----!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !

-----!  
-----!  
-----!

Итого по ! !  
учреждению: ! !

\_\_\_\_!

(правая часть таблицы)

(тенге, тиын)

\_\_\_\_  
Восстановление ! Остаток ! Обязательства, ! Остаток лимитов !

-----! неиспользованных ! необеспеченные ! по бюджетному !  
по обязатель- ! без обя- ! лимитов ! лимитами ! счету !  
ствам ! зательств ! ! ! !

-----!  
7 ! 8 ! 9 ! 10 ! 11 !  
-----!

Зачеты

Отзывы

Ответисполнитель казначейства

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

Приложение N 42

Форма N 032-Б (132-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 обязатель-! без обя- !  
! ! ! ! ствам ! зательств!

-----!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !

-----!

-----!

-----!

Итого по ! !  
казначейству ! !

---

\_\_\_\_\_!

(правая часть таблицы)

(тенге, тиын)

---

Восстановление ! Остаток ! Обязательства,! Остаток лимитов !  
-----! неиспользованных ! необеспеченные! по бюджетному !  
по обязатель-! без обя- ! лимитов ! лимитами! счету !  
ствам ! зательств! ! ! !

-----!

7 ! 8 ! 9 ! 10 ! 11 !

-----!

Зачеты

Отзывы

Ответисполнитель казначейства

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

Приложение N 43

Форма N 034 (134)

---

(наименование территориального органа казначейства)

Ведомость

контроля неисполненных обязательств

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

на " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

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

-----!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !

-----!

---!-----!-----!-----!-----!-----!

Итого по учреждению:

-----

(правая часть таблицы)

(тенге)

Сумма выполненных обязательств ! Сумма неисполненных обязательств !

-----!

7 ! 8 !

-----!

Ответитель казначейства

Приложение N 44

Справка

о бюджетных изъятиях

из \_\_\_\_\_ бюджетов

по состоянию на " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

(тенге)

№ ! Наименование ! Сумма !

-----!

1 ! Остаток средств, доступных к распределению (ф.115) ! !

2 !	Всего поступило по категориям доходов (ф.041)	!	!
!	в том числе по:	!	!
!	налоговые	!	!
!	неналоговые	!	!
!	доходы от операций с капиталом	!	!
3 !	Процент бюджетных изъятий, определенный Министерством финансов !	!	!
!	Республики Казахстан	!	!
4 !	Сумма бюджетных изъятий (строка 2*строка 3/100)	!	!
5 !	Сумма переплаты на начало текущего дня	!	!
6 !	Сумма недоплаты на начало текущего дня	!	!
7 !	Бюджетные изъятия, подлежащие перечислению в республиканский !	!	!
!	бюджет с учетом недоплаты и переплаты	!	!
8 !	Остаток переплаты на начало текущего дня	!	!
9 !	Остаток недоплаты на начало текущего дня	!	!

-----!

Начальник

управления казначейства \_\_\_\_\_ (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

### Приложение N 45

Лицевой счет N \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ год

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

Номер текущего счета "Средства от платных услуг" \_\_\_\_\_

Программа \_\_\_\_\_

Подпрограмма \_\_\_\_\_

#### 1. Поступление средств от платных услуг

Вид платных! Остаток на! Утверждено по смете!

услуг ! 1-е \_\_\_\_\_! (тыс.тенге) !

! !-----!

! ! 1-й ! 2-й ! 3-й ! 4-й!

! ! кв. ! кв. ! кв. ! кв.!

-----!

-----!  
Итого: !  
-----!

(правая часть таблицы)

---

Дата и сумма поступления (тенге) !Итого с !  
-----!учетом !  
!!!всего !!!!! всего ! ! !всего !!!!! !всего !итого !остатка !  
!!!за 1-й ! ! ! !за 2-й ! ! ! !за 3-й ! ! ! ! !за 4-й ! ! !  
!!! кв. ! ! ! ! !  
-----!

## 2. Расходование поступивших сумм

### 1) Плановые назначения

---

Специфика ! Утверждено по смете  
бюдж.клас.расх. !-----  
!вид пл. услуг !вид пл.услуг !  
!1 кв.!2 кв.!3 кв.!4 кв.!ИТОГО!1 кв.!2 кв.!3 кв.!4 кв.!ИТОГО!  
-----  
-----

Итого:

(правая часть таблицы)

тыс.тенге  
-----!  
!  
-----!  
вид пл. услуг !вид пл. услуг !  
-----!  
1 кв.!2 кв.!3 кв.!4 кв.!ИТОГО!1 кв.!2 кв.!3 кв.!4 кв.!ИТОГО!  
-----!

### 2) Кассовые расходы

Реквизиты платежного! Вид пл.услуг \_\_\_\_\_!

документа !-----!

!специфики бюдж.класс.расходов!

-----!

дата ! N ! ! ! ! ! ! ! !

-----!

-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!

-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!

Всего 1 кв. ! ! ! ! ! ! ! !

-----!

-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!

-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!

Всего 2 кв. ! ! ! ! ! ! ! !

-----!

-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!

-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!

Всего 3 кв. ! ! ! ! ! ! ! !

-----!

-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!

-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!

Всего 4 кв. ! ! ! ! ! ! ! !

-----!

Итого: ! ! ! ! ! ! ! !

-----!

(правая часть таблицы)

тенге

-----

Вид пл.услуг \_\_\_\_\_! Вид пл.услуг \_\_\_\_\_! Вид пл.услуг \_\_\_\_\_

-----

-----!-----!

специфики бюдж.класс.расходов! специфики бюдж.класс. !специфики бюдж.

! расходов !класс.расходов

--!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!

--!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!

--!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!----!

Сноска. Инструкция дополнена приложениями 45-1 и 45-2 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Заявление государственного учреждения N \_\_\_\_\_  
на покупку иностранной валюты  
от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

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

—  
Бюджетный счет государственного  
учреждения: \_\_\_\_\_ МФО \_\_\_\_\_ РНН \_\_\_\_\_

—  
Валютный счет государственного учреждения \_\_\_\_\_

—  
Назначение операции: \_\_\_\_\_

—  
Условия конвертации:

-----  
Вид операции! Вид валюты ! Курс Нацбанка ! Сумма валюты ! Сумма в тенге !

-----!

-----!

В случае неиспользования валюты в течение 30 банковских дней предоставляем областному управлению Казначейства право продать купленную иностранную валюту.

Срок действия заявки по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Средства бюджетного характера, платных услуг, спонсорской и благотворительной помощи \_\_\_\_\_

—  
(ненужное зачеркнуть)

М.П. Руководитель

Гл. бухгалтер

Заявление управления Казначейства N \_\_\_\_  
на покупку иностранной валюты  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Наименование областного управления Казначейства: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

—

Ф.И.О. сотрудника, уполномоченного на решение  
вопросов по сделке \_\_\_\_\_

—

N счета областного управления Казначейства  
и Комитета казначейства: \_\_\_\_\_

—

N валютного счета клиента в областном  
управлении Казначейства: \_\_\_\_\_

—

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

—

Назначение операции: \_\_\_\_\_

—

Поручаем заключить за наш счет и от нашего имени сделку на покупку  
средств в иностранной валюте на следующих условиях:

-----

Вид валюты	По курсу	Сумма покупки	Сумма покупки
	Нацбанка	в инвалюте	в тенге по курсу

-----

-----

Срок действия заявки по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Средства бюджетного характера, платных услуг, спонсорской

и благотворительной помощи: \_\_\_\_\_

—

(ненужное зачеркнуть)

Руководитель:

МП

Гл.бухгалтер:

Приложение 46

Заявление N \_\_\_\_\_  
на покупку иностранной валюты  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Наименование территориального органа казначейства: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. сотрудника, уполномоченного на решение вопросов по  
сделке \_\_\_\_\_

N корреспондентского счета

Комитета казначейства

в Национальном Банке Республики Казахстан \_\_\_\_\_

N счета областного управления казначейства

в Комитете казначейства: \_\_\_\_\_

Направление использования

средств в иностранной валюте: \_\_\_\_\_

Поручаем заключить за наш счет и от нашего имени сделку на покупку  
средств в иностранной валюте на следующих условиях:

\_\_\_\_\_ Вид валюты! Сумма покупки ! По курсу Нацбанка! Сумма покупки в тенге!

! ! ! по курсу !

-----!

Срок действия заявки по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Средства бюджетного характера, платных услуг, спонсорской благотворительной  
помощи

-----  
(ненужное зачеркнуть)

Руководитель:  
М.П. Гл. бухгалтер:

Приложение N 47

Опись N \_\_\_\_\_  
представленных документов  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

---

№	Наименование!	Бенефициар !	Вид валюты !	Сумма в валюте !	Сумма в тенге!
п/п!	документа !	!	!	!	!
1.!	!	!	!	!	!
!	!	!	!	!	!
!	!	Итого:	!	!	!

---

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Начальник отдела  
финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 48

Заявление N \_\_\_\_\_  
на продажу иностранной валюты

г. \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Наименование  
областного управления казначейства: \_\_\_\_\_

по поручению \_\_\_\_\_  
(наименование государственного учреждения)

№ счета отправителя \_\_\_\_\_

№ счета областного управления казначейства \_\_\_\_\_

№ счета бенефициара \_\_\_\_\_ МФО \_\_\_\_\_ РНН

Назначение операции: \_\_\_\_\_

Дата! вид операции! вид валюты! курс Нацбанка! сумма в инвалюте! сумма в тенге!

-----!

-----!

Руководитель:

М.П.

Гл. бухгалтер:

Приложение № 49<\*>

<\*>Сноска. Приложение 49 - в новой редакции согласно приказу Минфина

РК от 21 июня 2000 года № 298 V001261\_ .

Заявление на перевод денег в иностранной валюте

Дата \_\_\_\_\_

Отправитель денег ! ! Дебетовать счет ИИК !  
! ! \_\_\_\_\_ !

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

! \_\_\_\_\_

! ! I ! II !

! ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! КОД

РНН ! ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ !

! I - (1) Резидент, (2) Нерезидент

II - Сектор экономики (0-9)

Банк получатель ! ! Дата валютирования: !



! ! ЕКНП !  
! ! \_\_\_\_\_ !  
! ! ! ! ! ! !  
\_\_\_\_\_ ! ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_ !

Особые условия !

\_\_\_\_\_!

Подписи отправителя денег ! ! Проведено банком-получателем !

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

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_ ! ! " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. !

М.П. подпись \_\_\_\_\_ ! ! подписи ответисполнителей \_\_\_\_\_ !

Ф.И.О. гл. бухгалтера \_\_\_\_\_ ! ! \_\_\_\_\_ !

подпись \_\_\_\_\_ ! ! М.Ш. \_\_\_\_\_ !

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

Приложение N 50

Платежное поручение N\_  
от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Отправитель: ! Банк-бенефициара: !

Комитет казначейства ! !

Министерства финансов РК ! БИК !

!к/сч !

!р/сч !

-----!

Вид ! Дебет ! Кредит ! Код ! Сумма !  
платежа ! счет N ! счет N ! валюты ! -----!  
! ! ! ! инвалюта !

-----!  
! ! ! ! российские рубли ! тенге !

-----!  
058159240 ! 058 ! !

-----!

По поручению: \_\_\_\_\_ !В пользу: \_\_\_\_\_ !  
ИНН \_\_\_\_\_ !  
\_\_\_\_\_ !

Сумма прописью:  
Назначение платежа:

Руководитель: \_\_\_\_\_

Начальник отдела  
финансов и сводных балансов: \_\_\_\_\_

Приложение N 50-1<\*>

<\*>Сноска. Инструкция дополнена приложениями 50-1 и 50-2 согласно приказу Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Заявление на оплату  
Комитет казначейства Министерства финансов Республики Казахстан  
N \_\_\_\_ дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Утверждаю на оплату  
Председатель Комитета  
казначейства \_\_\_\_\_  
(подпись)

Сумма в инвалюте (прописью)

\_\_\_\_\_

Сумма в тенге (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_

Просим произвести оплату наших средств по  
указанным реквизитам с датой валютирования

\_\_\_\_\_

Бенефициар: наименование получателя,  
инобанк, город, страна, адрес

\_\_\_\_\_



## Заключение

для погашения \_\_\_\_\_

Управление финансового планирования, обслуживания правительственного долга и резерва, на основании \_\_\_\_\_, подлежащих погашению " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., считает возможным произвести погашение в тенге, по официальному курсу Национального Банка Республики Казахстан на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. 1 доллар США - \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_ тиын с Единого казначейского счета N 351889400 код 190201125 в Управлении платежных систем г.Алматы в сумме \_\_\_\_\_

—,

(цифрой и прописью)

включающей в себя погашение основного долга в размере \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_ тиын и процентов в размере \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_ тиын, перечислением на корреспондентские счета Первичных Дилеров.

-----  
Наименование ! Объем по ! Объем по ! Основной долг ! Проценты (код  
акционерного ! номинальной! номинальной ! (код расходов ! расходов  
банка ! стоимости ! стоимости, ! 217 44 00 612)! 217 42 11 211)

! ! переведенная ! !  
! ! по официаль- ! !  
! ! ному курсу ! !  
! ! в тенге ! !

-----  
! долл. США ! тенге ! тенге ! тенге  
-----  
-----

Итого:  
-----

Начальник Управления финансового планирования,  
обслуживания правительственного долга и резерва \_\_\_\_\_

—

(подпись)

График  
обслуживания клиентов  
\_\_\_\_\_управления казначейства

---

Наименование государственного! N лицевого ! Время !  
учреждения ! счета ! обслуживания !  
-----!

Руководитель территориального  
органа казначейства \_\_\_\_\_  
Приложение N 52<\*>

<\*>Сноска. Приложение 52 - с дополнениями, внесенными приказом  
Минфина РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Книга

учета распределения и перераспределения счетов и

штампов между учетно-операционными работниками казначейства

---

Дата!Ф.И.О., занимаемая!Перечень !Оттиск!Подпись !Подпись !Подпись !  
!должность принима-!переданных!штампа!принимающего!сдающего!  
начальника!

! ющих и сдающих !материалов! ! ! !операц. !  
! работников ! ! ! ! !отдела !

-----!

Руководитель территориального  
органа казначейства \_\_\_\_\_

М.П.

Начальник операционного  
отдела \_\_\_\_\_

Приложение N 53

Ведомость

о полученных из республиканского бюджета средствах

Код

Форма N 1 по ОКУД 0503061

на \_\_\_\_\_ г. Дата \_\_\_\_\_

Администратор республиканских бюджетных программ \_\_\_\_\_ по ОКПО \_\_\_\_\_

Программа \_\_\_\_\_

Подпрограмма \_\_\_\_\_

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

Периодичность: годовая \_\_\_\_\_ по ОКУД \_\_\_\_\_

Единица измерения \_\_\_\_\_ по СОЕИ \_\_\_\_\_

Специфика!      Наименование распорядителей лимитов      ! Всего !

-----!

111    ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----!

112    ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----

113    ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----

121    ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----

122    ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----

123    ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----

124    ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----

125    ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----

126    ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----

131 ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----  
132 ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----  
133 ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----  
159 ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----  
и т.п. ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----  
Итого ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

-----  
Всего \_\_\_\_\_

сумма прописью

М.П. Руководитель \_\_\_\_\_ М.П. Руководитель территориального органа

казначейства \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Ответисполнитель отдела отчетности

по банковским операциям \_\_\_\_\_

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Приложение N 54<\*>

<\*>Сноска. Приложение 54 - в новой редакции согласно приказу Минфина

РК от 21 июня 2000 года N 298 V001261\_ .

Сводная ведомость

о полученных из республиканского бюджета средствах

на \_\_\_\_\_ г.

! КОД

Форма N 2 по ОКУД !0503063

Дата !

!

Администратор республиканских бюджетных программ \_\_\_\_\_ по ОКПО ! \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Программа \_\_\_\_\_ ! \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Приложение N 55

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 040

Реестр уплаты налогов в бюджет

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ ОБЛНИ, ГОРНИ

(тенге, тиын)

Отправитель! Код налога! Сумма! Банк- ! Счет отпра- ! Номер ! Дата !  
денег ! ! ! получатель! вителя денег! документа! документа !

-----!

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

-----!

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 56

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 040-К

Ежедневные поступления по коду доходов

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ ОУК

(тенге, тиын)

Входящий остаток

	Дт.	Кт.
9-значное МФО	№ л/счета	Сумма

Итого

Исходящий остаток

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и свободных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 57

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 041

Ежедневная ведомость поступлений в бюджеты

Операционное управление

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Республиканский бюджет

За " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

(тенге, тиын)

---

Наименование	Коды	За день	с начала года								
налога или	поступлений!	-----!	-----!								
других платежей!	в бюджет	Валовый!	Зачислено	Валовый	Зачислено	!					
в бюджет	!	доход	!	доход	!	!					
-----!											
1	!	2	!	3	!	4	!	5	!	6	!
-----!											

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 58

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 041Р

Ежедневная разработочная ведомость поступлений в бюджеты

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ ОБЛНИ, ГОРНИ

(тенге, тиын)

---

Наименование	Код налога	За день	с начала года			
налога или	или др.	-----!	-----!			
других платежей	платежей в	Валовый	Зачислено	Валовый	Зачислено	
в бюджет	бюджет	доход	доход			
-----!						
1	2	3	4	5	6	
-----!						

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 59

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 041-Z

Ежедневная ведомость поступлений в бюджеты

по заключительным оборотам

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Операционное управление

Республиканский бюджет

(тенге, тиын)

---

Налоговые	Код	за период заключительных	С начала года			
поступления		оборотов				
!	!	-----!	-----!			

! !валовый доход! зачислено !валовый доход !зачислено !

-----!

1 ! 2! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !

\_\_\_!

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 60

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 041-PZ

Ежедневная разработочная ведомость поступлений в бюджеты  
по заключительным оборотам

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ ОБЛНИ, ГОРНИ

(тенге, тиын)

\_\_\_\_\_  
Наименование ! Код ! За период ! с начала года !

налога или ! поступлений! заключительных ! !

других платежей! в бюджет ! оборотов ! !

в бюджет ! !-----!-----!

! !Валовый !Зачислено! Валовый доход !Зачислено !

! !доход ! ! ! !

-----!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !

-----!

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 61

Дата изготовления \_\_\_\_\_  
Время \_\_\_\_\_

Форма - 041В  
(форма - 042 В ежемесячная)

Ежедневная ведомость возврата поступлений

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ОУК

Республиканский бюджет  
(тенге, тиын)

---

№	Налоговый	Код	Номер	Банк-	Счет	Сумма
п/п!	орган	поступлений!	чека	бенефициара!	бенефициара!	возврата!
	налогоплательщика!					
1!	2	!	3	!	4	!
5	!	6	!	7	!	

---

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_  
Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 62

Дата изготовления \_\_\_\_\_  
Время \_\_\_\_\_

Форма - 041-3

Ежедневная ведомость зачета налогов и других  
платежей в бюджет

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
г. \_\_\_\_\_ ОБЛНИ, ГОРНИ

(тенге, тиын)

---

№ !Номер !Сумма !Код поступлений в бюджет !

п/п!чека ! !-----!

! ! !для списания!для зачисления!

-----!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 !

-----!

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение № 63

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 041-3Н

Ежедневная ведомость зачета налогов и других  
платежей в бюджет между налоговыми органами

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ ОБЛНИ, ГОРНИ

Республиканский бюджет

(тенге, тиын)

№ !Номер !Код поступлений в бюджет!Налоговый орган !

п/п!чека ! !-----!

! ! !для списания!для зачисления!

-----!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 !

-----!

Всего:

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 64

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 042

Ежемесячная ведомость поступлений в бюджеты

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ ОУК

Республиканский бюджет

(тенге, тиын)

---

Наименование	Коды	За месяц	с начала года		
налога или	поступлений!	-----!	-----!	-----!	-----!
других платежей!	в бюджет	Валовый	Зачислено!	Валовый доход!	Зачислено
в бюджет	!	доход	!	!	!
-----!					
1	!	2	!	3	!
4	!	5	!	6	!
-----!					

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 65

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 042 P

Ежемесячная разработочная ведомость поступлений в бюджеты

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ ОБЛНИ, ГОРНИ

(тенге, тиын)

---

Наименование	Код	За день	с начала года			
налога или	поступлений	-----	-----			
других платежей	в бюджет	Валовый	Зачислено	Валовый доход	Зачислено	
в бюджет	доход					
1	2	3	4	5	6	

---

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 66

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 042-Z

Ежемесячная ведомость поступлений в бюджеты

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Операционное управление

(тенге, тиын)

---

Налоговые	Код	за период	заключительных оборотов	С начала года		
поступления		-----	-----			
		валовый доход	зачислено	валовый доход	зачислено	
1	2	3	4	5	6	

---

\_\_\_\_\_!

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_  
Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 67

Дата изготовления \_\_\_\_\_  
Время \_\_\_\_\_

Форма - 042-PZ

Ежемесячная разработочная ведомость поступлений в бюджеты  
по заключительным оборотам

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
г. \_\_\_\_\_ ОБЛНИ, ГОРНИ

(тенге, тиын)

---

Наименование	Код	За период	с начала года								
налога или		поступлений	заключительных								
других платежей		в бюджет	оборотов								
в бюджет		!	!	!	!	!					
		!	Валовый	Зачислено	Валовый доход	Зачислено					
		!	доход	!	!	!					
-----!											
1	!	2	!	3	!	4	!	5	!	6	!
-----!											

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_  
Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 68

Дата изготовления \_\_\_\_\_  
Время \_\_\_\_\_

Форма - 043

Ежедневная ведомость распределения доходов  
между бюджетами

МФО \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ОУК

Республиканский бюджет  
(тенге, тиын)

---

Наименование! налога или дохода	Код !	Налоговый! дохода	Валовый! доход	% респ. !	% обл. !	Распределенная ! сумма	
-----!	1 !	2 !	3 !	4 !	5 !	6 !	7 !
-----!							

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_  
Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 69

Форма N 046

Разрешения администратора бюджетных программ  
о распределении лимитов по республиканскому бюджету  
на "1" \_\_\_\_\_ г.

Код государственного учреждения: \_\_\_\_\_

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

Единица измерения: тенге

---

Код бюджетной! классификации!	План !	Разрешено! ранее !	Текущее !	Разрешено с !	Нераспределенный! начала года !	остаток !
-----!	1 !	2 !	3 !	4 !	5 !	6 !
-----!						

-----!

Всего ! ! ! ! ! !

\_\_\_\_!

Ответственный исполнитель казначейства \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Приложение N 70

Форма N 047

Ведомость контроля полноты распределения лимитов,  
выделенных из республиканского бюджета  
на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Код государственного учреждения: \_\_\_\_\_

Государственное учреждение: \_\_\_\_\_

Единица измерения: тенге

Код бюджетной классификации	План на год	Выделенные лимиты					
		! вариант!	! субвариант!	! откл.	! вариант!	! в том числе!	! субвариант!
!	!	!(+/-)	! с	! за послед.	! с начала	!(+/-)	!
!	!	!	! начала!	! месяц	! года	!	!
!	!	!	! года	!	!	!	!

-----!  
-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!  
-----!-----!-----!-----!-----!-----!-----!

Итог по подпр.!	!	!	!	!	!	!	!
Итог по подпр.!	!	!	!	!	!	!	!
Итог	!	!	!	!	!	!	!

(правая часть таблицы)

\_\_\_\_\_

Отзыв ! Зачет !

-----!

вариант!субвариант !откл. (+/-) ! вариант ! субвариант !откл. (+/-) !

-----!

Начальник областного управления казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела исполнения РБ \_\_\_\_\_

Приложение N 71

Форма N 146

Финансовое разрешение, подлежащее  
распределению по местному бюджету  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Код государственного учреждения: \_\_\_\_\_

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

Единица измерения: тенге

Код бюджетной!План !Разрешено!Текущее !Разрешено!Нераспре!  
классификации!на год! ранее !разрешение!в начала !деленный!  
! ! ! !года !остаток !

-----!

1 ! 2 ! 3 ! 4 ! 5 ! 6 !

-----!

Всего ! ! ! ! ! !

\_\_\_\_\_!

Ответственный исполнитель казначейства \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 051

Ежедневная ведомость

по расходам республиканского бюджета

МФО \_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ ОУК

(тенге, тиын)

---

Код бюджетной классификации! Обороты за день! Обороты с начала года!

-----!

1 ! 2 ! 3 !

-----!

Всего

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 73

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 051 С

Ежедневная сводная ведомость

по расходам республиканского бюджета

МФО \_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ ОУК

(тенге, тиын)

---

Код бюджетной классификации! Обороты за день! Обороты с начала года!

-----!  
1 ! 2 ! 3 !  
-----!

Всего

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 74

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 052

Ежемесячная ведомость  
по расходам республиканского бюджета

МФО \_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ ОУК

за " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

(тенге, тиын)

-----  
Код бюджетной классификации! Сумма за месяц ! Сумма с начала года!  
-----!

1 ! 2 ! 3 !  
-----!

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 75

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 052 С

Ежемесячная сводная ведомость  
по расходам республиканского бюджета

МФО \_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ ОУК

за " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

(тенге, тиын)

---

Код бюджетной классификации! Сумма за месяц ! Сумма с начала года !

-----!

1 ! 2 ! 3 !

-----!

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 76

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма - 052-Р

Ежемесячная разработочная ведомость  
по расходам республиканского бюджета

МФО \_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ ОУК

(тенге, тиын)

---

Код бюджетной классификации! Сумма за месяц ! Сумма с начала года!

-----!  
1 ! 2 ! 3 !  
-----!

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 77

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма 151

Ежедневная ведомость  
по расходам государственных учреждений на местном бюджете

\_\_\_\_\_  
(место нахождения)

\_\_\_\_\_  
(наименование финоргана)

\_\_\_\_\_  
(МФО)

Дата

\_\_\_\_\_

(тенге, тиын)

Код бюджетной  
классификации

За \_\_\_\_\_  
(дата операционного дня)

С начала года

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Всего

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 78

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма 151-С

Ежедневная сводная ведомость  
по расходам государственных учреждений на местном бюджете

\_\_\_\_\_ (место нахождения) \_\_\_\_\_ (наименование финоргана)

\_\_\_\_\_ (МФО) \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

(тенге, тиын)

Код бюджетной классификации За \_\_\_\_\_ С начала года  
(дата операционного дня)

---

---

---

---

---

---

---

---

Всего

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 79

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма 152

Ежемесячная ведомость  
по расходам государственных учреждений местных бюджетов

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(МФО)

\_\_\_\_\_ (место нахождения) \_\_\_\_\_ (наименование финоргана)

(тенге, тиын)

Код бюджетной классификации За \_\_\_\_\_ С начала года  
(месяц)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Всего

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 80

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма 152-С

Ежемесячная сводная ведомость  
по расходам государственных учреждений на местном бюджете

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(МФО)

\_\_\_\_\_ (место нахождения) \_\_\_\_\_ (наименование финоргана)

(тенге, тиын)

Код бюджетной  
классификации

За \_\_\_\_\_  
(месяц)

С начала года

---

---

---

---

---

---

---

---

Всего

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 81

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма 074

Ведомость

остатков средств на счетах местных бюджетов по государственным  
учреждениям

Номер \_\_\_\_\_  
(МФО)

Дата \_\_\_\_\_

Код \_\_\_\_\_

Наименование финансового органа \_\_\_\_\_

—

(тенге, тиын)

Бюджетный счет  
государственного  
учреждения

Остаток средств

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Всего \_\_\_\_\_

—

Исполнитель

Приложение N 82

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма 095

Годовая оборотно-сальдовая ведомость по  
государственному учреждению

\_\_\_\_\_ ОУК за \_\_\_\_\_ год  
(тенге, тиын)

\_\_\_\_\_

—  
Б/с !Входящий остаток ! Обороты !Исходящий остаток !  
!-----!  
!дебетовый!кредитовый!по дебету!по кредиту!дебетовый!кредитовый!  
-----!  
! ! ! ! ! ! !

\_\_\_\_\_!

Итого ! ! ! ! ! ! !

-----!

Всего ! ! ! ! ! ! !

\_\_\_\_\_!

Начальник территориального органа казначейства \_\_\_\_\_

Начальник отдела финансов и сводных балансов \_\_\_\_\_

Приложение N 83

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма 015

Лицевой счет \_\_\_\_\_

(номер лицевого счета)

Номер \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

(МФО)

Входящий остаток (КТ)

\_\_\_\_\_

(тенге, тиын)

Кассовые Доходы  
расходы с учетом  
восстановления

Номер лицевого  
счета

N документа

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Итого

\_\_\_\_\_

Исходящий остаток (КТ)

\_\_\_\_\_

Исполнитель

Приложение N 84

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма 115

Ведомость

по движению остатка к распределению

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(номер счета финоргана)

Финорган \_\_\_\_\_

(код) (Место нахождения) (облгорфу)

(тенге, тиын)

Входящий остаток средств  
доступный к распределению \_\_\_\_\_

Доходы за день \_\_\_\_\_

Открытые лимиты за день

Код учреждения	Номер документа	
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Итого \_\_\_\_\_

Исходящий остаток  
на \_\_\_\_\_ г.

Исполнитель

Приложение N 85

Дата изготовления \_\_\_\_\_

Время \_\_\_\_\_

Форма 116

Ведомость остатков к распределению

Номер \_\_\_\_\_  
(МФО)

Дата \_\_\_\_\_

(тенге, тиын)

Наименование финоргана	Счет финоргана распределению	Свободный остаток к
------------------------	---------------------------------	---------------------

_____		
_____		
_____		
_____		
_____		
_____		

Итого

Исполнитель

Приложение N 86

Заявка на снятие средств софинансирования

1. Номер счета \_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_

2. Номер заявки \_\_\_\_\_

3. Просим выплатить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование валюты) (сумма, подлежащая выплате,  
цифрами)

Обращаемся с просьбой о снятии средств специального счета софинансирования и настоящим подтверждаем свое согласие со следующим:

А. Товары и услуги, охватываемые настоящей заявкой, закуплены или

закупаются в соответствии с условиями соглашения.

Б. Расходы произведены или производятся в настоящее время лишь в связи с товарами или услугами, оговоренными в контрактах или другими документами.

---

Описание расходов	Платежные инструкции
4. Наименование и адрес подрядчика или поставщика	9. Наименование и адрес Банка-бенефициара средств и номер счета
5. Реквизиты поставки:	
а) номер и дата контракта или заказа на поставку (или другие ссылки на контрактный документ)	Свифт-код 10. Наименование и адрес бенефициара платежа
б) дата одобрения контракта (заполнить в отношении контрактов, подлежащих утверждению Комитетом по внешнему заимствованию {КВЗ})	11. В том случае, если банк-бенефициара платежа расположен за пределами страны, валюта которой запрашивается, укажите наименование и адрес банка-корреспондента в стране, валюта которой подлежит выплате
в) краткое описание товаров, работ и услуг	
г) валюта и общая стоимость контракта	Свифт-код
д) общая сумма счетов-фактур, включенных в заявку (за вычетом удержаний и другими вычетами)	12. Специальные платежные инструкции информации о счете-фактуре
6. Спецификация средств, принятых снятию	

7. \_\_\_\_\_ 13. \_\_\_\_\_

—  
(наименование агента по обслуживанию) (Подпись и должность представителя  
КВЗ)

8. \_\_\_\_\_ 14. \_\_\_\_\_

—  
(Дата) (Подпись и должность представителя  
КВЗ) агента по обслуживанию)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан