

ПРИКАЗ  
МИНИСТРА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

**422** Об утверждении **Правил казначейского исполнения  
Государственного бюджета**

*Зарегистрирован Министерством юстиции Республики  
Узбекистан 16 сентября 2009 г., регистрационный № 2007*

*(Вступает в силу с 26 сентября 2009 года)*

На основании законов Республики Узбекистан «О бюджетной системе» (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 2001 г., № 1-2, ст. 6) и «О казначейском исполнении Государственного бюджета» (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 2004 г., № 9, ст. 164), пункта 26 постановления Президента Республики Узбекистан от 18 декабря 2006 года № ПП–532 «О прогнозе основных макроэкономических показателей и параметрах Государственного бюджета Республики Узбекистан на 2007 год» (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2006 г., № 51-52, ст. 507) и постановления Президента Республики Узбекистан от 28 февраля 2007 года № ПП–594 «О мерах по дальнейшему развитию системы казначейского исполнения Государственного бюджета» (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2007 г., № 9-10, ст. 82) **приказываю:**

---

*Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2009 г.*

1. Утвердить Правила казначейского исполнения Государственного бюджета согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

**Министр**

**Р. АЗИМОВ**

г. Ташкент,  
4 августа 2009 г.,  
№ 69

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу министра финансов  
Республики Узбекистан  
от 4 августа 2009 года № 69

### **ПРАВИЛА казначейского исполнения Государственного бюджета**

Настоящие «Правила казначейского исполнения Государственного бюджета» (далее — Правила) в соответствии с законами Республики Узбекистан «О бюджетной системе» (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 2001 г., № 1-2, ст. 6) и «О казначейском исполнении Государственного бюджета» (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 2004 г., № 9, ст. 164), постановлением Президента Республики Узбекистан от 28 февраля 2007 года № ПП-594 «О мерах по дальнейшему развитию системы казначейского исполнения Государственного бюджета» («Собрание законодательства Республики Узбекистан», 2007 г., № 9-10, ст. 82) определяют порядок осуществления казначейского исполнения республиканского бюджета, бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов Казначейством Министерства финансов Республики Узбекистан и его территориальными подразделениями (далее — казначейские подразделения) в условиях использования республиканского и территориальных казначейских счетов (далее — казначейские счета).

#### **I. Общие положения**

1. Регистрация договоров получателей бюджетных средств с поставщиками товаров (работ, услуг) (далее — поставщики), включая договоры заказчиков капитального строительства, исполнение гарантий Республики Узбекистан, а также оплата расходов соответствующих бюджетов, включая дотации, субвенции и бюджетные ссуды, с казначейских счетов осуществляются казначейскими подразделениями.

Перечень бюджетов, групп расходов, получателей бюджетных средств,

включая заказчиков капитального строительства, охватываемых казначейским исполнением бюджетов с использованием казначейских счетов, определяется Министерством финансов Республики Узбекистан.

2. Для получения наличных денежных средств, в том числе для выплаты заработной платы работникам получателей бюджетных средств, командировочных и других предусмотренных законодательством расходов в наличной форме, казначейскими подразделениями открываются в коммерческих банках счета 23212 «Средства Казначейства Министерства финансов» и 23214 «Средства территориальных подразделений Казначейства».

3. Ведение учета, составление и представление отчетности о казначейском исполнении Государственного бюджета осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством по формам и срокам, установленным Министерством финансов Республики Узбекистан.

Получатели бюджетных средств, обслуживаемые через казначейские счета до сдачи периодической отчетности об исполнении смет расходов (формы № 1-ОХ и формы № 2) вышестоящим организациям и финансовым органам, сверяют ее с обслуживающими казначейскими подразделениями на предмет соответствия отчетных данных осуществленным за соответствующий отчетный период казначейскими подразделениями кассовым расходам и уточненным плановым бюджетным ассигнованиям соответствующих получателей бюджетных средств (отчеты получателей бюджетных средств визируются уполномоченными работниками по бухгалтерскому учету казначейских подразделений с проставлением штампа установленной формы).

## **II. Республиканский казначейский счет и территориальные казначейские счета**

4. Налоги и другие обязательные платежи, уплачиваемые в Государственный бюджет юридическими и физическими лицами, принимаются в установленном порядке банками, зачисляются на счет 23402 (005) «Средства республиканского бюджета» и согласно установленным нормативам отчисляются на казначейские счета соответствующих бюджетов, открытые в банках.

5. Расходы получателей бюджетных средств оплачиваются в пределах бюджетных ассигнований, на основе утвержденной (уточненной) сметы расходов на финансовый год, а также зарегистрированных, в соответствии с настоящими Правилами договоров получателей бюджетных средств с поставщиками:

по организациям, финансируемым из республиканского бюджета, — Казначейством Министерства финансов Республики Узбекистан или его территориальными подразделениями в порядке, установленном настоящими Правилами;

по организациям, финансируемым из бюджета Республики Каракалпакстан или местных бюджетов, — территориальными подразделениями Казначейства Министерства финансов Республики Узбекистан.

**§ 1. Республиканский казначейский счет**

6. До полного охвата казначейским исполнением расходов всех получателей бюджетных средств, финансируемых из республиканского бюджета, Казначейству Министерства финансов Республики Узбекистан в Расчетно-кассовом центре Главного управления Центрального банка Республики Узбекистан по городу Ташкенту (далее — РКЦ) открывается Республиканский казначейский счет (далее — РКС) с балансовым номером счета 23402 (006).

7. На РКС, для осуществления кассовых расходов получателей бюджетных средств, охваченных казначейским исполнением республиканского бюджета, средства поступают с основного счета республиканского бюджета 23402 (005) открытого в РКЦ.

8. Распорядителем средств на РКС является Казначейство Министерства финансов Республики Узбекистан.

9. Для осуществления финансирования из республиканского бюджета получатели бюджетных средств, являющиеся главными распорядителями бюджетных ассигнований, представляют в отраслевые управления Министерства финансов Республики Узбекистан оформленные сертификаты назначения с приложенными к ним платежными поручениями для перечисления средств на РКС и расшифровкой суммы сертификата по каждому получателю бюджетных средств, охваченному казначейским исполнением бюджета, а также в части, подлежащей перечислению на бюджетные депозитные счета главных распорядителей бюджетных ассигнований для последующего перечисления средств подведомственным нижестоящим получателям бюджетных средств, не охваченным казначейским исполнением бюджета.

Отраслевые управления после проверки в установленном порядке представленных получателями бюджетных средств сертификатов назначения передают их для исполнения в Главное управление Государственного бюджета Министерства финансов Республики Узбекистан (далее — ГУГБ).

10. ГУГБ на основании сертификатов назначений получателей бюджетных средств оформляет в установленном порядке платежные поручения для перечисления средств с основного счета республиканского бюджета на РКС и представляет их для исполнения в РКЦ.

11. После получения из РКЦ выписки из лицевого счета, подтверждающей перечисление средств со счета 23402 (005) на республиканский казначейский счет, ГУГБ передает первый экземпляр исполненного сертификата назначения в Казначейство Министерства финансов Республики Узбекистан.

12. Получатели бюджетных средств (в условиях сохранения финансирования — при наличии профинансированных средств на РКС) представляют в Казначейство Министерства финансов Республики Узбекистан платежные поручения на перечисление средств с РКС в оплату расходов непосредственно на банковские счета поставщиков или на предусмотренные законодательством цели, как правило, за день до даты перечисления средств.

13. Внебюджетные средства (взносы родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, взносы родителей за обучение детей в детских школах музыки и искусства, средства работников детских дошкольных учреждений, поступающие за их питание, а также средства, поступающие от органов социального обеспечения для выплаты пенсий и социальных пособий работникам бюджетных организаций) получателей бюджетных средств, состоящих на республиканском бюджете, в установленном порядке зачисляются на РКС.

14. Поступившие в текущем финансовом году суммы дебиторской задолженности получателей бюджетных средств текущего года зачисляются на РКС с восстановлением сумм кассовых расходов (юридических и финансовых обязательств получателей бюджетных средств по платежам, осуществляющимся без составления договоров).

15. Суммы дебиторской задолженности получателей бюджетных средств за прошлые годы, возвращенные в текущем финансовом году, а также суммы, поступившие от реализации товарно-материальных ценностей, основных средств и по результатам инвентаризации (проверок), зачисляются на РКС и учитываются на отдельных лицевых счетах, с последующим перечислением этих сумм в доходы республиканского бюджета на транзитные счета доходов 23402 (005) «Средства республиканского бюджета» по месту расположения получателей бюджетных средств с соответствующим условным номером счета (УНС).

16. Выписки из лицевого счета РКС с приложением оригиналов и копий первичных платежных документов, подтверждающих осуществление операций на РКС, а также выписки со счетов 23212 «Средства Казначейства Министерства финансов» и 23214 «Средства территориальных подразделений Казначейства» для выдачи наличных денежных средств с приложениями к ним представляются, соответственно, РКЦ и соответствующими обслуживаемыми банками подразделениям казначейства на следующий рабочий день по мере движения средств на РКС и на счетах 23212 «Средства Казначейства Министерства финансов» и 23214 «Средства территориальных подразделений Казначейства».

17. После полного охвата казначейским исполнением расходов получателей бюджетных средств, состоящих на республиканском бюджете, финансирование их расходов с основного счета республиканского бюджета на РКС прекращается, и основной счет республиканского бюджета объединяется с РКС.

18. После объединения основного счета республиканского бюджета с РКС доходы республиканского бюджета зачисляются с территориальных транзитных счетов доходов 23402 (005) «Средства республиканского бюджета» прямо на РКС.

## **§ 2. Территориальные казначейские счета**

19. Операции по зачислению и перечислению денежных средств получателей бюджетных средств, состоящих на бюджете Республики Каракал-

пакстан и местных бюджетах, осуществляются через территориальные казначейские счета (далее — ТКС).

20. Внебюджетные средства (взносы родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, взносы родителей за обучение детей в детских школах музыки и искусства, средства от работников детских дошкольных учреждений, поступившие за питание, а также средства, поступившие от органов социального обеспечения для выплаты пенсий и социальных пособий работникам бюджетных организаций) получателей бюджетных средств, состоящих на бюджете Республики Каракалпакстан и местных бюджетах, в установленном порядке зачисляются на ТКС.

21. Поступившие в текущем финансовом году суммы дебиторской задолженности получателей бюджетных средств текущего года зачисляются на ТКС с восстановлением сумм кассовых расходов (юридических и финансовых обязательств получателей бюджетных средств по платежам, осуществляющимся без составления договоров).

22. Суммы дебиторской задолженности получателей бюджетных средств за прошлые годы, возвращенные в текущем финансовом году, а также суммы, поступившие от реализации товарно-материальных ценностей, основных средств и по результатам инвентаризации (проверок), зачисляются на ТКС и учитываются на отдельных лицевых счетах, с последующим перечислением этих сумм в доходы соответствующих бюджетов через транзитные счета доходов 23402 «Средства республиканского бюджета» по месту расположения получателей бюджетных средств с соответствующим условным номером счета (УНС).

23. Выписки из лицевых счетов ТКС с приложением оригиналов и копий первичных платежных документов, подтверждающих осуществление операций на ТКС, а также выписки со счетов 23212 «Средства Казначейства Министерства финансов» и 23214 «Средства территориальных подразделений Казначейства» для выдачи наличных денежных средств с приложениями к ним представляются казначейским подразделениям соответствующими банками, обслуживающими казначейские подразделения, на следующий рабочий день по мере движения средств на ТКС и на счетах 23212 «Средства Казначейства Министерства финансов» и 23214 «Средства территориальных подразделений Казначейства».

### **III. Роспись доходов и расходов республиканского бюджета, бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов**

24. Для учета прогнозов доходов и утвержденных бюджетных ассигнований бюджетными отделами финансовых органов в казначейские подразделения представляются:

до утверждения бюджетов — временные квартальные росписи доходов и расходов с помесечной разбивкой;

после утверждения бюджетов — годовая роспись доходов и расходов с помесечной разбивкой\*.

25. Порядок помесечной балансировки росписи доходов и расходов, а также сроки и форма представления временной и постоянной росписей доходов и расходов соответствующих бюджетов определяются Министерством финансов Республики Узбекистан.

#### **IV. Представление смет расходов получателей бюджетных средств и изменений к ним в казначейские подразделения**

26. Получатели бюджетных средств для осуществления бюджетных расходов представляют в казначейские подразделения:

а) по бюджетным средствам:

до регистрации в финансовых органах постоянных смет расходов — экземпляры временных квартальных смет расходов на первый квартал с помесечной разбивкой, зарегистрированных в финансовых органах;

после регистрации в финансовых органах постоянных смет расходов — экземпляры постоянных смет расходов с помесечной разбивкой, зарегистрированных в финансовых органах;

б) по внебюджетным средствам — экземпляры соответствующих зарегистрированных в финансовом органе смет расходов, включая временные и уточненные, в которых указаны лимиты поступления и расходования внебюджетных средств с помесечной разбивкой (за исключением тех видов внебюджетных средств, поступления и направления расходования средств которых не лимитируются).

27. Получатели бюджетных средств представляют в казначейские подразделения экземпляры смет расходов по бюджетным средствам и приложения к ним, включая сметы за счет средств Резервного фонда Кабинета Министров Республики Узбекистан, Резервных фондов Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов, областей и города Ташкента, и по внебюджетным средствам после их регистрации в установленном порядке в финансовых органах.

28. По объектам капитального строительства заказчики капитального строительства представляют в казначейские подразделения помесечную разбивку расходов по объектам капитального строительства (смета расходов по объектам капитального строительства за счет средств Государственного бюджета), составленную на основе утвержденных адресных списков строек (адресных списков проектно-изыскательских работ) и титульных списков строек, согласованную с соответствующими финансовыми органами, по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

---

\* Норма представления росписи доходов и расходов с помесечной разбивкой вводится в действие после охвата казначейским исполнением доходов и расходов соответствующего бюджета полностью.

В ежемесячную разбивку расходов по объектам капитального строительства вносятся уточнения на основе уточнений в адресные и титульные списки строек.

29. Казначейские подразделения имеют право приостанавливать расходы получателей бюджетных средств по соответствующим разделам, главам, параграфам и статьям расходов бюджетной классификации при:

непредставлении получателями бюджетных средств в соответствующие финансовые органы отчетов, установленных Министерством финансов Республики Узбекистан (по письменному уведомлению финансовыми органами казначейских подразделений о непредставлении отчетов получателями бюджетных средств), с уведомлением об этом руководителей соответствующих бюджетополучателей;

непредставлении в установленный срок соответствующими финансовыми органами временных и постоянных росписей доходов и расходов соответствующих бюджетов — на срок до их представления;

непредставлении в установленный срок соответствующими получателями бюджетных средств смет расходов — на срок до их представления;

выявлении расхождений между суммами расходов бюджетов, указанных в росписи, и совокупностью сумм расходов, указанных в сметах, — на срок до определения причин расхождения и их устранения;

представлении получателями бюджетных средств для согласования запросов на изменение бюджетных ассигнований — на срок до представления ими всех соответствующих изменений к сметам, подготовленных на основании запросов, и их успешной взаимной сверки или письменного извещения соответствующего финансового органа об отказе во внесении изменений;

представлении финансовыми органами для согласования представлений на изменение бюджетных ассигнований — на срок до представления ими всех соответствующих справок — уведомлений и перечней изменений к сметам, подготовленных на основании представлений, и их успешной взаимной сверки или письменного извещения соответствующего финансового органа об отказе во внесении изменений:

других случаях, предусмотренных законодательством.

При этом приостанавливаются расходы по тем разделам, главам, параграфам и статьям расходов, по которым предполагается уменьшение бюджетных ассигнований.

30. Внесение изменений в роспись доходов и расходов соответствующих бюджетов, сметы расходов получателей бюджетных средств, в адресные и титульные списки строек (адресные списки проектно-изыскательских работ) осуществляется финансовыми органами совместно с получателями бюджетных средств и заказчиками после согласования запросов и представлений на изменения с соответствующими казначейскими подразделениями.

31. Не допускается уменьшение бюджетных ассигнований в размерах, приводящих к превышению сумм принятых юридических и финансовых обя-



зательств, а также сумм осуществленных кассовых расходов над суммой остатка бюджетных ассигнований.

Уменьшение бюджетных ассигнований может производиться в случаях адекватного уменьшения взаимных юридических обязательств получателей бюджетных средств и их поставщиков.

После увеличения бюджетных ассигнований возможно внесение изменений в хозяйственные договоры получателей бюджетных средств и их поставщиков, предусматривающих адекватное увеличение сторонами юридических обязательств.

32. В случаях внесения изменений в сметы расходов по бюджетным средствам по инициативе соответствующих распорядителей (получателей) бюджетных средств ими представляются в казначейские подразделения для визирования запросы, оформленные в установленном порядке.

33. Казначейские подразделения проверяют возможность осуществления предлагаемых изменений путем сравнения сумм предлагаемых изменений с остатками бюджетных ассигнований, не обремененных юридическими и финансовыми обязательствами, а также кассовыми расходами по соответствующим распорядителям (получателям) бюджетных средств.

34. При наличии возможности внесения предлагаемых изменений в бюджетные ассигнования по указанным в запросе видам расходов, казначейские подразделения блокируют в программном комплексе Казначейства дальнейшую регистрацию юридических и финансовых обязательств и осуществление кассовых расходов этих распорядителей (получателей) бюджетных средств по соответствующим статьям расходов в лицевых казначейских счетах.

35. После блокировки в программном комплексе Казначейства дальнейшей регистрации юридических и финансовых обязательств и осуществления кассовых расходов запрос распорядителя (получателя) бюджетных средств визируется уполномоченными работниками соответствующего казначейского подразделения и скрепляется его печатью.

36. Завизированный и скрепленный печатью запрос на внесение изменений в смету расходов в срок не позднее следующего рабочего дня после его представления казначейскому подразделению возвращается соответствующему распорядителю (получателю) бюджетных средств для дальнейшего его представления в соответствующие финансовые органы.

37. В случаях отсутствия не обремененных юридическими и финансовыми обязательствами бюджетных ассигнований и невозможности внесения предлагаемых изменений в бюджетные ассигнования по указанным в запросе видам расходов казначейские подразделения возвращают запрос распорядителю (получателю) бюджетных средств с письменным указанием причин возврата.

38. В случаях внесения изменений в сметы расходов по бюджетным средствам по инициативе соответствующих финансовых органов ими представляются в казначейские подразделения для визирования представления

или проекты справок — уведомлений, оформленные в установленном порядке.

39. Казначейские подразделения проверяют возможность осуществления предлагаемых в представлении изменений путем сравнения сумм предлагаемых изменений с остатками бюджетных ассигнований, не обремененных юридическими и финансовыми обязательствами, а также кассовых расходов по соответствующим распорядителям (получателям) бюджетных средств.

40. При наличии возможности внесения предлагаемых изменений в бюджетные ассигнования по указанным в представлении видам расходов, казначейские подразделения блокируют в программном комплексе Казначейства дальнейшую регистрацию юридических и финансовых обязательств и осуществление кассовых расходов по соответствующим разделам, главам, параграфам и статьям расходов в лицевых казначейских счетах.

41. После блокировки в программном комплексе Казначейства дальнейшей регистрации юридических и финансовых обязательств и осуществления кассовых расходов представление финансового органа визируется уполномоченными работниками соответствующего казначейского подразделения и скрепляется его печатью.

42. Завизированное и скрепленное печатью представление на внесение изменений в смету расходов, в срок не позднее следующего рабочего дня после его представления казначейскому подразделению, возвращается соответствующему финансовому органу.

43. В случаях отсутствия не обремененных юридическими и финансовыми обязательствами бюджетных ассигнований и невозможности внесения предлагаемых изменений в бюджетные ассигнования по указанным в представлении видам расходов, казначейские подразделения возвращают представление соответствующим финансовым органам с письменным указанием причин возврата.

44. В случаях внесения изменений (уменьшений) в сметы расходов по бюджетным средствам на основании законодательных актов финансовыми органами представляются в казначейские подразделения проекты справки-уведомления формы № 11 (по республиканскому бюджету — отраслевые управления Министерства финансов представляют в Казначейство Министерства финансов Республики Узбекистан проект справки-уведомления формы № 17).

45. Казначейские подразделения проверяют возможность осуществления предлагаемых изменений путем сравнения сумм предлагаемых изменений и бюджетных ассигнований, не обремененных юридическими и финансовыми обязательствами, а также кассовых расходов по соответствующим разделам, главам, параграфам и статьям расходов всех распорядителей (получателей) бюджетных средств, состоящих на соответствующем бюджете.

46. При наличии возможности внесения предлагаемых изменений в лимиты бюджетных ассигнований по указанным в справках-уведомлениях видам расходов казначейские подразделения:

блокируют в программном комплексе Казначейства дальнейшее приня-

тие юридических и финансовых обязательств и осуществление кассовых расходов по соответствующим разделам, главам, параграфам и статьям расходов соответствующих распорядителей (получателей) бюджетных средств;

не позднее следующего рабочего дня после представления проекта справки-уведомления составляют положительное заключение и представляют его в соответствующие финансовые органы.

47. В случаях отсутствия не обремененных юридическими и финансовыми обязательствами бюджетных ассигнований и невозможности внесения предлагаемых изменений в лимиты бюджетных ассигнований по указанным в запросе видам расходов, казначейские подразделения не позднее следующего рабочего дня после представления проекта справки-уведомления составляют заключение к ней с указанием причин невозможности внесения изменений.

48. При получении отрицательного заключения на справки-уведомления соответствующие финансовые органы принимают меры по их изменению или аннулированию.

49. Разблокировка принятия юридических и финансовых обязательств и осуществления кассовых расходов казначейскими подразделениями осуществляется после представления финансовыми органами копий всех перечней изменений к сметам расходов распорядителей (получателей) бюджетных средств, подготовленных на основании соответствующих справок-уведомлений и проведения их взаимной сверки.

## **V. Карточка с образцами подписей и оттиском печати**

50. Карточки с образцами подписей и оттиском печати представляются получателями бюджетных средств в соответствующие казначейские подразделения в двух экземплярах при открытии лицевых казначейских счетов. Один экземпляр карточки хранится у специалиста, регистрирующего юридические и финансовые обязательства, второй — у специалиста, контролирующего оплату расходов. Карточки с образцами подписей и оттиском печати заверяются в установленном порядке, за исключением карточек с образцами подписей и оттиском печати государственных учреждений, заверение которых не требуется.

В карточках с образцами подписей и оттиском печати указываются номера лицевых казначейских счетов.

51. В карточки с образцами подписей включаются образцы подписей руководителя, главного бухгалтера и юриста получателя бюджетных средств или лиц, уполномоченных руководителем, и удостоверяются печатью получателя бюджетных средств. Если у получателя бюджетных средств отсутствует штатный юрист, наличие его подписи не требуется.

52. Образцы подписей в карточке должны быть проставлены собственноручно соответствующими работниками (проставление факсимиле не допускается).

Право первой подписи не может быть предоставлено главному бухгалтеру или другим лицам, имеющим право второй подписи.

53. При временном предоставлении лицам права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, уполномоченных руководителем, новая карточка не составляется, а дополнительно представляется карточка только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия. Временная карточка подписывается руководителем, скрепляется оттиском печати и также заверяется нотариально или вышестоящей организацией.

54. При изменении печати, замене или дополнении хотя бы одной подписи из отраженных в карточке, получатель бюджетных средств представляет новую карточку с образцами подписей и оттиском печати, заверенную нотариально или вышестоящей организацией. Прекратившие свое действие карточки с образцами подписей и оттиском печати сохраняются в казначейском подразделении.

55. Приказом руководителя получателя бюджетных средств, имеющего статус юридического лица, определяются конкретные сотрудники, для работы с казначейскими подразделениями.

## **VI. Регистрация юридических обязательств**

### **§ 1. Общие правила регистрации юридических обязательств**

56. Договоры получателей бюджетных средств с поставщиками, а также договоры заказчиков на капитальное строительство за счет средств Государственного бюджета подлежат обязательной регистрации в казначейских подразделениях.

При этом, в договорах получателей бюджетных средств, заключаемых на поставку товаров (работ, услуг) за счет бюджетных средств, как правило, предусматривается осуществление предоплаты в размере 15 процентов, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

57. Юридические обязательства получателей бюджетных средств перед второй стороной возникают на основании заключенных договоров (контрактов), актов законодательства (например, юридические обязательства по уплате сборов, взносов, налоговых и других обязательных платежей и т. п.).

58. Объем принимаемых получателями бюджетных средств юридических обязательств лимитируется объемами бюджетных ассигнований, предусмотренных в их сметах расходов по соответствующей статье экономической классификации, а по расходам на капитальные вложения — утвержденными в установленном порядке лимитами капитальных вложений по каждому объекту.

59. Получатели бюджетных средств заключают договоры с поставщиками на сумму не более предусмотренной по временной смете. После регистрации основной сметы получатели бюджетных средств могут заклю-

чать дополнительные соглашения к предыдущим договорам, учитывая сумму ранее принятых юридических обязательств.

60. Юридические обязательства по I и II группам расходов регистрируются на основании заявок получателей бюджетных средств на получение наличных денежных средств для выплаты заработной платы и приравненных к ней расходов.

61. Договоры за счет бюджетных средств получателями бюджетных средств могут заключаться только на тот объем закупок, на который имеются подтверждения о наличии источников покрытия расходов и размерах бюджетных ассигнований на эти цели (лимит).

62. Договоры между получателями бюджетных средств и их поставщиками (подрядчиками) должны заключаться со сроком действия не позднее 31 декабря соответствующего финансового года, за исключением договоров по капитальным вложениям (капитальное строительство, реконструкция и т. п.), срок действия которых может составлять несколько лет (на основании адресных списков, в которых предусмотрено осуществление капитальных вложений в течение нескольких лет).

63. По капитальным вложениям, осуществляемым на основании адресных списков в течение нескольких лет, казначейским подразделением в программном комплексе Казначейства учитываются юридические обязательства текущего финансового года в пределах средств, предусмотренных к оплате подрядной строительной организации в утвержденном адресном списке. Оставшаяся сумма договора учитывается в юридических обязательствах следующих лет при условии их отражения в адресном и титульном списках по соответствующему объекту и годам.

64. Лимит на принятие юридических обязательств, определенный на основе предусмотренных сумм бюджетных ассигнований в смете расходов, уменьшается на сумму имеющейся на начало финансового года по соответствующим статьям кредиторской задолженности, подлежащей оплате за счет бюджетных средств.

65. Указание принадлежности имеющейся на начало финансового года кредиторской задолженности к определенной статье экономической классификации, разделу и параграфу функциональной классификации представляется получателями бюджетных средств в казначейские подразделения в письменном виде до начала хозяйственных операций в соответствующем финансовом году.

66. Получателям бюджетных средств запрещается заключать договоры на приобретение товаров (работ, услуг), включая лизинговые и (или) другие виды приобретения в кредит, на период, превышающий финансовый год, при определении в качестве источника оплаты средства Государственного бюджета.

67. Если получателями бюджетных средств расходы осуществляются одновременно по нескольким параграфам и организациям, то договоры заключаются отдельно по каждому лицевому казначейскому счету (с отдельным указанием сумм и лицевых счетов по соответствующим параграфам).

68. В случаях, когда оплату товаров (работ и услуг) предполагается осуществить за счет средств нескольких источников, в договорах в обязательном порядке отдельно указываются реквизиты по этим источникам и суммы к оплате за счет каждого из источников.

69. Получатели бюджетных средств при приобретении товарно-материальных ценностей запрашивают у поставщиков нотариально заверенные копии лицензий (разрешений) на соответствующий вид деятельности и свидетельства о государственной регистрации.

Данные документы представляются в казначейские подразделения вместе с договорами, представленными для регистрации.

В договорах или в приложениях к ним должна быть отражена спецификация, в которой указываются количество товаров (работ, услуг), их цены и общая сумма.

70. Регистрация юридических обязательств получателей бюджетных средств, принятых без заключения договоров на основании других подтверждающих документов (счета, квитанции, извещения, акты законодательства и др.), может осуществляться в случае возникновения обязательств по:

уплате сборов, взносов, налогов и других обязательных платежей, платежей по решению суда и т. д.;

перечислению сэкономленных бюджетных средств в Фонд развития бюджетной организации;

содержанию служб единого заказчика.

71. Получатели бюджетных средств при заключении договоров на приобретение импортируемых товарно-материальных ценностей и принятии обязательств по их оплате в иностранной валюте должны предусматривать необходимый резерв бюджетных ассигнований на покрытие возможной курсовой разницы.

Необходимый резерв бюджетных ассигнований на покрытие возможной курсовой разницы определяется индивидуально по каждому конкретному договору получателями бюджетных средств и казначейскими подразделениями, при необходимости, с участием соответствующих финансовых органов, в зависимости от даты заключения договора, предусматриваемых сроков исполнения и ожидаемого изменения курса валют.

72. Пересчет стоимости импортируемых товаров (работ, услуг) по валютному договору и суммы принятых финансовых обязательств осуществляется получателем бюджетных средств и представляется в казначейское подразделение на дату последней оплаты по среднему курсу совокупных кассовых расходов, сложившихся к этому времени.

73. Договоры, заключенные получателями бюджетных средств с поставщиками, в обязательном порядке должны быть проверены на предмет соответствия законодательству их юридическими службами (привлеченными адвокатами на основе договора).

Если сумма договора не превышает 200-кратного размера минимальной заработной платы, установленной законодательством, на договорах проставляются визы юридических служб сторон или привлеченных ими адвокатов.

В случаях если сумма договора превышает 200-кратный размер минимальной заработной платы, установленной законодательством, к договорам должны быть приложены заключения юридических служб сторон или привлеченных адвокатов.

74. Договоры, а также дополнительные соглашения к ним, должны быть заполнены четко и ясно чернилами или пастой шариковых ручек или выписаны на машине (пишущей, вычислительной). Никаких подчисток, помарок или исправлений, хотя бы и оговоренных, в этих документах не допускается.

75. Договоры между получателями бюджетных средств и поставщиками представляются в казначейские подразделения с соблюдением нижеследующих требований:

договоры на сумму в эквиваленте менее 100 тыс. долл. США представляются с приложением документов о проведении отбора наилучших конкурсных предложений поставщика. При этом результаты проведения конкурсного отбора оформляются Протоколом конкурсного отбора поставщика на основе рассмотрения конкурсных предложений по выбору поставщика в количестве не менее 2-х конкурсных предложений, кроме случаев, предусмотренных законодательством;

договоры на сумму в эквиваленте свыше 100 тыс. долл. США представляются с приложением документов о проведении тендерных торгов в соответствии с законодательством.

Перечисленные требования в данном пункте не распространяются на договоры, заключаемые на поставку товаров, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, на закупку товаров через биржи, на приобретение товаров на сумму, не превышающую размера десяти минимальных заработных плат на момент заключения договора, на закупку товаров, которые можно приобрести только у одного поставщика, имеющего исключительные права на их реализацию, а также на отдельные случаи, предусмотренные законодательством.

76. Договоры, заключенные за счет бюджетных средств между получателями бюджетных средств и поставщиками, вступают в силу только при условии их обязательной регистрации в казначейских подразделениях.

77. Получателям бюджетных средств при заключении договоров с поставщиками и представлении их для регистрации в казначейские подразделения, необходимо руководствоваться следующими требованиями:

договора подписываются лицами, имеющими право подписи со стороны поставщика и заказчика (получателя бюджетных средств), и скрепляются печатями обеих сторон;

в реквизитах заказчика (получателя бюджетных средств) указываются данные соответствующего казначейского счета, с которого осуществляется оплата расходов заказчика (получателя бюджетных средств).

Образцы оформления юридических адресов и реквизитов сторон в договорах между получателями бюджетных средств и поставщиками за счет бюджетных средств, оплачиваемых с казначейских счетов казначейскими

подразделениями, приведены в приложениях 2 и 2-а к настоящим Правилам.

78. Для регистрации договора получатель бюджетных средств представляет в казначейское подразделение два оригинала и одну копию договора. К договорам должен быть приложен график платежей по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам. При этом должны быть соблюдены требования пункта 73 настоящих Правил.

79. С договорами на осуществление капитального и текущего ремонта автотранспорта, машин и оборудования и т. д. за счет средств Государственного бюджета получатели бюджетных средств представляют в казначейские подразделения следующие документы:

два оригинала договора, завизированные юридической службой или привлеченными адвокатами, и одну копию этого договора, а если сумма договора превышает 200-кратный размер минимальной заработной платы, установленной законодательством, то к договору прилагается заключение юридических служб сторон или привлеченных ими адвокатов;

график платежей;

протокол о проведении конкурсного отбора (если сумма договора превышает в эквиваленте 100 тыс. долл. США, то протокол о проведении тендерных торгов), кроме случаев, предусмотренных законодательством.

80. Получатели бюджетных средств должны представить в казначейские подразделения договоры на регистрацию в течение 20 рабочих дней после их заключения, но не позднее 25 декабря текущего финансового года.

В случае представления договора получателем бюджетных средств по истечении 20 рабочих дней после его заключения договор возвращается получателю бюджетных средств без его регистрации в казначейском подразделении.

81. Казначейские подразделения регистрируют договоры путем проставления ответственным работником на всех листах первого и второго экземпляров оригинала и копии договора штампа «Зарегистрировано» и указания номера и даты регистрации, которые уполномоченное лицо казначейского подразделения скрепляет собственной подписью и оттиском печати казначейского подразделения.

82. После регистрации два оригинала договора возвращается получателю бюджетных средств, а копия зарегистрированного договора остается в казначейском подразделении для учета и хранения.

83. Учет договоров, принятых ответственным работником соответствующего казначейского подразделения, ведется в Книге регистрации договоров, заключенных между получателями бюджетных средств и поставщиками по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам, с указанием наименования и реквизитов получателя бюджетных средств и поставщика, суммы договора, его номера и даты заключения, а также даты принятия договора казначейским подразделением.



## § 2. Регистрация юридических обязательств по расходам III группы

84. По расходам на капитальное строительство, кроме двух оригиналов и одной копии договора, Заказчики представляют в казначейское подразделение следующие документы:

копию протокола заседания конкурсной комиссии по отбору подрядной строительной (проектной) организации и других исполнителей работ и услуг, связанных со строительством объекта (далее — подрядчики), когда общая стоимость закупки предмета конкурсных торгов составляет в эквиваленте более 50 тысяч долларов США;

копию протокола заседания конкурсной комиссии по отбору подрядной строительной (проектной) организации и других исполнителей работ и услуг, связанных со строительством объекта (далее — подрядчики) в свободной торговле, путем направления предложений претендентам с указанием характеристики, количества закупаемого товара, работ и услуг, срока исполнения и пункта поставки товара или сравнения цен и характеристик, объявленных поставщиками или подрядчиками, когда общая стоимость закупки предмета конкурсных торгов составляет в эквиваленте менее 50 тысяч долларов США, закупка их может осуществляться;

копию отчета заказчика о результатах проведенного конкурсного торга на подрядные строительные (проектные) работы, согласованного с Госархитектурным Республким Узбекистан;

заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера заказчика ксерокопию договора на страхование строительных рисков подрядной строительной организации;

заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера заказчика ксерокопию разрешения инспекции Госархстройнадзора на выполнение строительно-монтажных работ;

копии адресных списков строек (адресные списки проектно-изыскательных работ) и титульные списки строек, утвержденные в установленном порядке, а также уточненные адресные и титульные списки строек, по мере проведения конкурсных торгов и утверждения в установленном порядке вышеуказанных списков строек;

копию заключения государственной экологической экспертизы (при необходимости).

85. В случае осуществления расходов на капитальные вложения за счет смешанных источников, например, реализуемых в рамках проектов, включенных в инвестиционную программу, и финансируемых как за счет средств Государственного бюджета, так и за счет средств кредитов, займов и грантов Международных финансовых институтов (Всемирный банк, Азиатский банк развития и др.), оформление контрактов, первичных документов, подтверждающих выполнение работ, и других документов осуществляется в соответствии с формами и требованиями, установленными международными договорами.

При этом, заказчики капитального строительства представляют на регистрацию в казначейские подразделения два оригинала и копию договоров, казначейские подразделения, после осуществления в установленном порядке их проверки, регистрируют их путем проставления штампа «Зарегистрировано» на всех листах оригиналов и копии договоров, которые соответствующие лица, имеющие право (первой и второй) подписи (далее — должностные лица) казначейского подразделения скрепляет собственной подписью с проставлением печати казначейского подразделения.

Основанием для проведения оплаты расходов по контрактам, указанным в данном пункте являются документы, указанные в контрактах, как правило, счета-фактуры, сертификаты промежуточных платежей, инвойсы, финансовые отчеты и другие предусмотренные контрактами документы.

86. При выборе проектной или подрядной организации без проведения тендерных торгов или конкурсного отбора заказчиком представляется в казначейское подразделение копия соответствующего решения Кабинета Министров Республики Узбекистан.

87. Казначейское подразделение в течение трех рабочих дней со дня представления получателем бюджетных средств договора, проверяет сумму, указанную в договоре, на предмет наличия соответствующих бюджетных ассигнований, предусмотренных в смете расходов получателя бюджетных средств.

88. Полученные договоры работниками казначейских подразделений проверяются на предмет наличия:

юридических заключений, виз юридических служб или привлеченных адвокатов в соответствии с законодательством;

необходимых банковских реквизитов, печатей и подписей сторон;

графика поставки товаров (работ, услуг), а по договорам строительного подряда — графика строительства объекта.

89. По расходам на капитальные вложения условия и сроки оплаты в заключаемых договорах и прилагаемых к ним графиках платежей должны соответствовать требованиям законодательства.

При этом, в договорах подряда на строительство объектов «под ключ» вместо банковских реквизитов заказчика капитального строительства указываются реквизиты соответствующего лицевого счета, открытого для данного заказчика в единой базе данных Казначейства.

90. Если сумма денежных средств, подлежащих оплате согласно заключенному договору, превышает сумму бюджетных ассигнований, предусмотренных в смете расходов получателя бюджетных средств, данный договор возвращается получателю бюджетных средств без его регистрации казначейским подразделением.

91. При строительстве объекта «под ключ» и истечении гарантийного периода его эксплуатации в следующем финансовом году, казначейским подразделением в программном комплексе Казначейства учитываются юридические обязательства текущего финансового года в пределах средств, предусмотренных к оплате подрядной строительной организации в утвержден-

ном адресном списке. Оставшаяся сумма договора учитывается в юридических обязательствах следующего финансового года при условии их отражения в адресном и титульном списках того года по соответствующему объекту.

### **§ 3. Регистрация юридических обязательств по расходам IV группы**

92. При получении договора по расходам IV группы с приложением всех соответствующих документов работник казначейского подразделения представляет на одном оригинале и копии графика платежей дату принятия документа, а после регистрации договора в казначейских подразделениях получатели бюджетных средств проставляют дату получения зарегистрированного договора на графике платежей. Кроме того, договоры проверяются на соответствие представленным документам, бюджетным ассигнованиям и требованиям настоящих Правил. При обнаружении противоречий договор возвращается получателям бюджетных средств с письменным уведомлением получателя бюджетных средств о причинах возврата договора без регистрации.

93. Возвращенные договоры регистрируются ответственным работником соответствующего казначейского подразделения в специальных Книгах регистрации возвращенных договоров по форме, согласно приложению 5 к настоящим Правилам, с указанием номера и даты договора, наименования и реквизитов получателя бюджетных средств и поставщика, даты принятия договора ответственным работником соответствующего казначейского подразделения, причин, а также даты возврата договора.

94. В случаях исправления всех недостатков, указанных в письменном уведомлении казначейского подразделения, повторный возврат договора получателю бюджетных средств не допускается.

95. Для уплаты сборов, взносов, налогов, платежей по решению суда и других обязательных платежей, получатели бюджетных средств представляют в казначейские подразделения оригинал и копию документа, подтверждающего наличие юридических обязательств, а также заявку на регистрацию этих юридических обязательств (приложение 6 к настоящим Правилам) с приложением графика платежей для их регистрации.

96. К договорам на осуществление капитального ремонта за счет средств Государственного бюджета получателями бюджетных средств прилагаются также копии адресных списков капитального ремонта зданий и сооружений.

97. К договорам на капитальный ремонт, сумма которых превышает в эквиваленте 50 тыс. долларов США, прилагаются ксерокопия описи работ по капитальному ремонту, составленная на основании дефектных актов, а также ксерокопия проектно-сметной документации и ксерокопии документов, подтверждающих проведение ее экспертизы за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

98. Выплаты получателями бюджетных средств наличных денежных средств на цели, предусмотренные по статьям IV группы расходов, осуществляются только в случаях, предусмотренных законодательством, (например, командировочные расходы, расходы на содержание детей-сирот и др.).

99. Юридические обязательства получателей бюджетных средств по статьям расходов «Расходы на обучение», «Расходы на приобретение продуктов питания», «Прочие расходы» и другим статьям расходов сметы расходов в части, осуществляемой в соответствии с законодательством наличными денежными средствами, учитываются казначейскими подразделениями на основании заявки на получение наличных денежных средств и копии соответствующего приказа получателя бюджетных средств о проведении того или иного мероприятия, представленных в казначейское подразделение.

100. В приказе в обязательном порядке указывается вид мероприятия, сроки и место его проведения, количество участников и общая сумма расходов, с выделением суммы, подлежащей выплате в виде наличных денежных средств. К приказу в обязательном порядке прилагается смета расходов проводимого мероприятия, подписанная начальником планово-финансовой службы (главным бухгалтером организации при отсутствии планово-финансовой службы) бюджетной организации и утвержденная ее руководителем.

101. Право принятия решения о возможности осуществления расходов, указанных в пункте 99 настоящих Правил получателями бюджетных средств наличными денежными средствами предоставляется руководителям казначейских подразделений. При этом решение о возможности осуществления таких расходов наличными денежными средствами принимается только в исключительных случаях, т. е. в случаях, когда оплата расходов в безналичной форме невозможна.

102. Оплата судейства по спортивным мероприятиям и других подобных расходов должна осуществляться только в безналичной форме путем перечисления соответствующих денежных средств на банковские счета судей и других физических лиц, оплата услуг которых предусмотрена в смете расходов на проведение спортивного или другого подобного мероприятия.

103. В случае если имеется потребность в наличных денежных средствах ввиду невозможности осуществления отдельных расходов в безналичной форме, то вместе с заявкой на получение наличных денежных средств получателями бюджетных средств представляется в казначейское подразделение справка, подтверждающая невозможность осуществления в безналичной форме расходов, указанных в заявке. Справка подписывается руководителем и начальником планово-финансовой службы (или главным бухгалтером — при отсутствии планово-финансовой службы) получателя бюджетных средств.

## **VII. Регистрация принятых финансовых обязательств и оплата расходов**

### **§ 1. Общие правила принятия финансовых обязательств и их оплаты**

104. Финансовые обязательства принимаются получателями бюджетных средств перед второй стороной на основании документов, подтверждающих факт поставки им товаров (работ и услуг), включая ведомости начисления заработной платы и приравненных к ней расходов.

105. Финансовые обязательства, за исключением финансовых обязательств по заработной плате и приравненных к ней расходов, а также финансовых обязательств по уплате сборов, взносов, налогов и других обязательных платежей, платежей по решению суда и т. д., принимаются в пределах ранее заключенных договоров и других документов, подтверждающих принятие юридических обязательств.

106. Финансовые обязательства по I и II группам расходов регистрируются на основании заявок на получение наличных средств для выплаты заработной платы и приравненных к ней расходов, а также платежных поручений по этим группам расходов.

107. Казначейские подразделения на основе платежных поручений оплачивают с казначейских счетов расходы на содержание получателей бюджетных средств, проведение централизованных мероприятий, капитальные вложения и другие цели в пределах утвержденных смет расходов и лимитов капитальных вложений.

108. Согласно постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан от 3 сентября 1999 г. № 414 «О совершенствовании порядка финансирования бюджетных организаций» (Собрание постановлений Правительства Республики Узбекистан, 1999 г., № 9, ст. 51) установлен порядок финансирования получателей бюджетных средств из Государственного бюджета по четырем группам расходов:

I. Заработная плата и приравненные к ней платежи (пособия семьям с детьми и материальная помощь малообеспеченным семьям, стипендии и др.);

II. Начисления на заработную плату;

III. Капитальные вложения (в соответствии с адресными списками, предусмотренными Государственной инвестиционной программой);

IV. Другие расходы (питание, медикаменты, коммунальные услуги и прочие расходы).

109. Оплата расходов получателей бюджетных средств по I и II группам осуществляется в первую очередь. При этом запрещается осуществление расходов I группы без оплаты расходов по II группе.

110. При наличии остатков средств на казначейских счетах, покрывающих потребность в средствах для выплат расходов I и II групп в целом по соответствующему бюджету, разрешается осуществлять расходы IV груп-

пы по получателям бюджетных средств, уже осуществившим расходы I и II групп полностью.

111. Расходование средств в пределах установленных лимитов по IV группе «другие расходы» производится с соблюдением следующей очередности:

- питание;
- медикаменты;
- коммунальные услуги;
- прочие расходы.

112. При наличии остатков средств на ТКС в размерах, превышающих суммы невыплаченных расходов по питанию, разрешается осуществление расходов по медикаментам (аналогично по другим видам расходов четвертой группы) в пределах сумм превышения.

113. Расходы на выплату социальных платежей работникам бюджетных организаций осуществляются одновременно с расходами на выплату заработной платы и приравненных к ней платежей.

114. Сэкономленные бюджетные средства, оставшиеся на лицевых счетах бюджетных организаций на конец квартала (года) (за исключением ассигнований, предусмотренных на оплату капитальных вложений), зачисляются в Фонд развития бюджетных организаций и расходуются в установленном законодательством порядке.

115. Перечисление сэкономленных средств осуществляется бюджетными организациями в пределах бюджетных ассигнований, не обремененных юридическими и финансовыми обязательствами, в течение месяца, следующего за отчетным кварталом. Экономия бюджетных средств определяется в пределах разницы между уточненными лимитами бюджетных ассигнований за соответствующий истекший период и принятыми юридическими обязательствами. В случаях, когда принятые финансовые обязательства превышают юридические обязательства, экономия бюджетных средств определяется в пределах разницы между уточненными лимитами бюджетных ассигнований за соответствующий истекший период и принятыми финансовыми обязательствами.

116. По истечению срока действия договора выполнение обязательств по поставке товаров (работ, услуг) поставщиком (подрядчиком) прекращается, если не было заключено дополнительное соглашение к договору о пролонгации срока его действия. При этом пролонгация договора, заключенного со сроком окончания действия 31 декабря текущего года, не допускается (кроме договоров по капитальным вложениям). Кредиторская задолженность поставщику за поставленный товар (оказанные услуги, выполненные работы) по договору с истекшим сроком действия оплачивается в установленном порядке на основании счета-фактуры и акта-сверки взаимных долгов. Дебиторская задолженность, имеющаяся у поставщика, возвращается заказчику — получателю бюджетных средств на соответствующий казначейский счет.

Если поставщиком возвращается дебиторская задолженность прошедшего

финансового года в следующем году (последующих годах), то сумма дебиторской задолженности, поступившая на казначейский счет, восстанавливается в доходы соответствующего бюджета.

117. При наличии экономии бюджетных средств, возникшей в результате принятия финансовых обязательств в размерах меньше, чем сумма зарегистрированных юридических обязательств по действующим договорам, бюджетным организациям необходимо заключить дополнительные соглашения на уменьшение договорных сумм за соответствующий отчетный период для приведения их в соответствие с суммами принятых финансовых обязательств.

118. В случае наличия экономии бюджетных средств, возникшей в результате принятия финансовых обязательств в размерах меньше, чем сумма зарегистрированных юридических обязательств по договорам с истекшим сроком действия, суммы юридических обязательств приводятся в соответствие с суммами принятых финансовых обязательств на основании актов-сверок между заказчиком и поставщиком (подрядчиком).

119. При заключении дополнительных соглашений к ранее зарегистрированным договорам получателям бюджетных средств необходимо принимать во внимание возможную потребность в средствах до конца финансового года по тем статьям расходов, по которым уменьшаются юридические обязательства — договорные суммы (например возможный рост расходов на электроэнергию, природный газ и теплоэнергию в конце года, связанный с наступлением осенне-зимнего периода и т. д.).

120. Перечисление в Фонд развития бюджетной организации оставшихся на лицевом казначейском счете на конец отчетного года сэкономленных бюджетных средств осуществляется в установленном порядке в течение дополнительного периода.

121. Платежные поручения по договорам за истекший год получателями бюджетных средств, перешедшими на казначейское обслуживание, должны представляться в казначейские подразделения не позднее 5 рабочих дней до истечения дополнительного периода времени к финансовому году.

122. Предусмотренные плановые бюджетные ассигнования по статье 01 9 10 зачисляются в Фонд материального стимулирования и развития медицинских организаций в установленные сроки без составления договоров на основании представленных платежных документов.

123. Без заключения договоров может осуществляться перечисление: сэкономленных средств бюджетных организаций в их Фонды развития, а также медицинскими учреждениями — целевых, предусмотренных в смете ассигнований в Фонды материального стимулирования и развития медицинских организаций;

средств для содержания аппарата управления служб заказчика по капитальным вложениям, в пределах сумм, предусмотренных на эти цели в согласованных в установленном порядке адресном и титульном списках и лицевых счетах по каждому объекту.

124. Ссуды, дотации и субвенции перечисляются казначейскими под-

разделениями на основании сертификатов назначения, прилагаемых расчетов к ним, а также платежных документов, представленных соответствующими финансовыми органами.

125. До проведения конкурсного торга могут быть оплачены такие затраты получателя бюджетных средств, как возмещение понесенных юридическими (физическими) лицами затрат при отводе земельного участка, переселение лиц, проживающих на территории строительства объекта, подготовка исходно-разрешительной документации, организация предпроектных работ, разработка, согласование, экспертиза и утверждение проектной и конкурсной документации, регистрация объекта строительства в органах государственного архитектурно-строительного надзора, содержание заказчика, предусмотренные в утвержденном адресном списке строек (адресном списке проектно-изыскательских работ).

126. Списание средств с казначейских счетов в бесспорном порядке не допускается.

127. Списание средств с казначейских счетов на основании судебных решений осуществляется в соответствии с порядком, установленным законодательством.

## **§ 2. Принятие финансовых обязательств по расходам I группы и приравненным к ней платежам и их оплата**

128. Порядок и условия использования чеков на выдачу наличных денежных средств регулируются законодательством.

129. Для получения наличных денежных средств казначейские подразделения получают чековые книжки в обслуживающих их банках с последующей их раздачей получателям бюджетных средств. При этом, получатели бюджетных средств представляют в казначейские подразделения доверенность и заявки за подписью руководителя и главного бухгалтера получателя бюджетных средств. Номера чековых книжек, выданных получателям бюджетных средств, записываются в их карточки с образцами подписей в казначейских подразделениях.

130. Исползованные в установленном порядке в течение финансового года чековые книжки подлежат возврату получателями бюджетных средств в казначейские подразделения до завершения финансового года.

При этом, в случае наличия испорченных (аннулированных) чеков получатели бюджетных средств в обязательном порядке прикладывают их к соответствующим использованным чековым книжкам, а при их отсутствии (например, в случае утери) в письменном виде уведомляют казначейские подразделения о причинах, по которым они отсутствуют, и принимают меры по их обнаружению и представлению в соответствующие казначейские подразделения.

Ответственный работник казначейского подразделения после получения использованных чековых книжек сверяет их данные с данными, содержа-



щимися в программном комплексе Казначейства об оплаченных суммах и количестве чеков.

В случае расхождения информации по использованным чекам казначейским подразделением составляется и представляется получателю бюджетных средств для выяснения причин опись чековых книжек с указанием номеров и сумм недостающих чеков.

131. Чек на получение наличных денежных средств с Казначейских счетов — это письменное поручение казначейского подразделения произвести выдачу определенной суммы наличных денег получателю бюджетных средств. Чеки выписываются от руки чернилами или пастой шариковой ручки получателями бюджетных средств. Помарки, подчистки, исправления в чеках не допускаются. Пользование факсимиле не допускается. Чеки действительны в течение десяти дней, не считая дня их выписки. Номер чека должен соответствовать номеру и серии чековой книжки, зарегистрированной в карточке с образцами подписей и оттиском печати. Денежные чеки оформляются в соответствии с требованиями нормативных документов Центрального банка Республики Узбекистан.

132. Выдача банками наличных денежных средств по чекам осуществляется строго при наличии на них подписей должностных лиц казначейского подразделения, имеющих право подписи, скрепленных печатью казначейского подразделения и указанных в карточках с образцами подписей. Чеки на выдачу средств с Казначейских счетов подписываются руководителем и ответственным работником казначейского подразделения и скрепляются оттиском печати казначейского подразделения. Чеки, выдаваемые получателям бюджетных средств, могут быть только именными. По именному чеку деньги выдаются только тому лицу, которое указано в чеке. Не допускается выдача наличных денег по именному чеку главному бухгалтеру получателя бюджетных средств. Казначейское подразделение обязано проверять указанное на обороте денежных чеков назначение сумм. Сведения о назначении платежа на обороте денежных чеков заверяются подписью ответственного работника казначейского подразделения.

133. Получатель бюджетных средств для получения наличных денег для выплаты заработной платы и приравненных к ней платежей, а также оплаты командировочных расходов представляет в казначейское подразделение заявку на получение наличных денежных средств на выплату заработной платы и приравненных к ней платежей, а также оплаты командировочных расходов в двух экземплярах по форме, согласно приложению 7 к настоящим Правилам, за подписью руководителя и главного бухгалтера получателя бюджетных средств, с приложением к заявке заполненного чека.

134. Для получения наличных денежных средств получателем бюджетных средств представляются в соответствующие казначейские подразделения доверенность, выписанная материально-ответственному лицу (кассиру) (приложение 8 к настоящим Правилам).

135. После выдачи наличных денежных средств второй экземпляр реестра (кассовый расходный журнал), с отметкой об исполнении чека воз-

вращается вместе с выпиской в казначейское подразделение. Казначейское подразделение на основании выписки, реестра и корешка чека делает отметку в соответствующем лицевом счете и выдает выписку из лицевого счета получателю бюджетных средств, а также представляет получателю бюджетных средств второй экземпляр заявки на выплату заработной платы и приравненных к ней платежей, а также оплату командировочных расходов, с отметкой казначейского подразделения «ОПЛАЧЕНО» для ведения бухгалтерского учета в бухгалтерии получателя бюджетных средств.

136. Получатель бюджетных средств имеет право получить денежные средства по нескольким чекам, выписанным на общую сумму, не превышающую сумму, предусмотренную в смете расходов. Для этого в обслуживающее его казначейское подразделение им представляются заявки на соответствующие суммы.

Получатели бюджетных средств выписывают чеки на получение наличных денежных средств строго на суммы, указанные ими в заявках, на общую сумму, не превышающую лимита соответствующих смет расходов.

137. В случае утери марки чека доверенным лицом получателя бюджетных средств в соответствующее казначейское подразделение в день обнаружения утери марки чека направляется письмо-уведомление за подписью руководителя и главного бухгалтера получателя бюджетных средств. На основании письма-уведомления казначейское подразделение направляет в банк письмо об отзыве неоплаченного чека. Реестр чеков подлежит исполнению за минусом суммы отозванного чека.

138. Ответственность за убытки, причиненные в результате утери или хищения чеков, а также вследствие злоупотреблений со стороны лиц, уполномоченных на получение чеков и контрольных марок, несут должностные и материально-ответственные лица получателей бюджетных средств.

139. Полученные чековые книжки хранятся у получателей бюджетных средств и ответственность за их хранение и использование в установленном законодательством порядке возлагается на руководителя и главного бухгалтера получателей бюджетных средств.

140. Работники отделов (групп) регистрации финансовых обязательств и платежей казначейских подразделений при получении заявок и других документов на оплату проставляют свою подпись о получении документов с указанием даты их получения на втором экземпляре заявки и возвращают ее соответствующему работнику получателя бюджетных средств.

141. По мере совершения операций на лицевых счетах получателей бюджетных средств работник отдела (группы) регистрации финансовых обязательств и платежей казначейского подразделения выдает выписку с лицевого счета получателей бюджетных средств и регистрирует ее в Журнале регистрации выданных выписок из лицевых счетов получателей бюджетных средств по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам. При получении заявки уполномоченный работник получателя бюджетных средств делает соответствующую отметку в журнале о ее получении.

142. Работники отделов (групп) регистрации финансовых обязательств

и платежей казначейских подразделений ведут регистрацию выданных и использованных чеков в Журнале учета выданных и использованных чеков (приложение 10 к настоящим Правилам).

### **§ 3. Принятие финансовых обязательств по расходам III группы и их оплата**

143. Принятие финансовых обязательств по расходам III группы осуществляется на основании счетов-фактур подрядчиков, подтверждающих выполнение работ.

144. Перечисление денежных средств осуществляется казначейским подразделением:

при правильном указании в платежном поручении соответствующих кодов бюджетной классификации, договора, счета-фактуры, размера аванса и других необходимых реквизитов;

на основе утвержденных адресных и титульных списковстроек и в пределах сумм остатков бюджетных ассигнований, имеющихся на лицевых казначейских счетах по соответствующим объектам;

если сумма, указанная в платежном поручении, не превышает сумму денежных средств, подлежащих оплате согласно зарегистрированному в казначейском подразделении договору, с учетом ранее перечисленных средств;

при наличии счетов-фактур и документов, подтверждающих наличие кредиторской задолженности заказчика перед подрядчиком, или документов, обязывающих заказчика перечислить авансовый платеж подрядчику;

при соответствии наименования и реквизитов подрядчика, указанных в платежном поручении, наименованию и реквизитам подрядчика, указанным в договоре.

145. Платежи в оплату расходов за выполненные работы, включая авансовые платежи, осуществляются на основе оформленных в установленном порядке и представленных заказчиками в казначейские подразделения платежных поручений, при этом в графах платежного поручения: «Плательщик» указывается наименование казначейского подразделения, «Счет плательщика» — Казначейский счет, «Детали платежа» — номера лицевого счета и наименование получателя бюджетных средств, соответствующих кодов бюджетной классификации, документа, являющегося основанием для проведения платежа, а также цели платежа.

Платежные поручения представляются:

а) в пяти экземплярах, если казначейское подразделение и подрядчик обслуживаются в одном филиале банка. Первый экземпляр платежного поручения, подписанный соответствующими должностными лицами и скрепленный оттиском печати заказчика, служит в качестве заявки заказчика казначейскому подразделению на осуществление кассового расхода по лицевому счету заказчика. Второй экземпляр платежного поручения подписывается руководителем и ответственным лицом казначейского подразделения, скрепляется оттиском печати казначейского подразделения и является для

банка основанием для оплаты расходов с казначейского счета. Третий экземпляр платежного поручения с отметкой филиала банка об оплате передается поставщику. Четвертый экземпляр платежного поручения с отметкой филиала банка об оплате прилагается к выписке из казначейского счета и является для казначейского подразделения основанием для отражения кассового расхода на лицевом счете заказчика. Пятый экземпляр платежного поручения с отметкой казначейского подразделения «ОПЛАЧЕНО» и проставленной датой оплаты передается вместе с выпиской из лицевого счета получателя бюджетных средств уполномоченному работнику заказчика;

б) в четырех экземплярах, если казначейское подразделение и подрядчик обслуживаются в разных банках. Первый экземпляр платежного поручения, подписанный соответствующими должностными лицами и скрепленный оттиском печати заказчика, служит в качестве заявки заказчика казначейскому подразделению на осуществление кассового расхода по его лицевым счетам. Второй экземпляр платежного поручения подписывается руководителем и ответственным лицом казначейского подразделения, скрепляется оттиском печати казначейского подразделения и является для банка основанием для оплаты расходов с казначейского счета. Третий экземпляр платежного поручения с отметкой филиала банка об оплате прилагается к выписке из казначейского счета и является для казначейского подразделения основанием для отражения кассового расхода на лицевом счете заказчика. Четвертый экземпляр платежного поручения с отметкой казначейского подразделения «ОПЛАЧЕНО» и проставленной датой оплаты передается вместе с выпиской из лицевого счета заказчика уполномоченному работнику заказчика;

в) в трех экземплярах при использовании ПК «Банк-клиент» между казначейскими подразделениями и обслуживающими их банками. Первый экземпляр платежного поручения, подписанный соответствующими должностными лицами и скрепленный оттиском печати заказчика, служит в качестве заявки заказчика казначейскому подразделению на осуществление кассового расхода по его лицевым счетам. Второй экземпляр платежного поручения подписывается руководителем и ответственным лицом казначейского подразделения, скрепляется оттиском печати казначейского подразделения и является основанием для оплаты расходов с казначейского счета. Третий экземпляр платежного поручения с отметкой казначейского подразделения «ОПЛАЧЕНО» и проставленной датой оплаты передается вместе с выпиской из лицевого счета заказчика уполномоченному работнику заказчика.

146. При соответствии представленных заказчиками документов требованиям настоящих Правил, уполномоченный работник казначейского подразделения производит отметку «ПРОВЕРЕНО», проставляет дату приема платежного поручения и свою подпись на обороте первого экземпляра платежного поручения. Оформление второго экземпляра платежного поручения подписями начальника и ответственного лица казначейского подразделения, а также оттиском печати казначейского подразделения осуществляется после завершения проверки.

На казначейское подразделение возлагается обязанность сверять с имеющимися в казначейском подразделении образцами подписи и печати на представленных получателями бюджетных средств документах, представляемых в банк для списания средств с казначейских счетов.

147. Для проведения платежей с казначейского счета по платежным поручениям казначейское подразделение представляет в банк второй и третий (в случаях, когда казначейское подразделение и подрядчик обслуживаются в одном филиале банка, то и четвертый) экземпляры платежных поручений.

148. После проведения оплаты обслуживающим банком второй (в случаях, когда казначейское подразделение и подрядчик обслуживаются в одном филиале банка, то и третий) экземпляр платежного поручения остается в банке, третий (в случаях, когда казначейское подразделение и подрядчик обслуживаются в одном филиале банка, то и четвертый) экземпляр со штампом и подписью ответственного работника банка и выпиской из казначейского счета передается в казначейское подразделение.

149. После проставления отметок соответствующим работником казначейского подразделения в соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств, выписка из лицевого счета заказчика и четвертый (в случаях, когда казначейское подразделение и подрядчик обслуживаются в одном филиале банка, то и пятый) экземпляр платежного поручения с отметкой ответственного работника казначейского подразделения возвращается заказчику.

150. Счета-фактуры или другие документы, подтверждающие выполнение работ и наличие задолженности заказчика перед подрядчиком за текущий финансовый год, представляются в казначейские подразделения не позднее 5 рабочих дней до окончания дополнительного периода.

151. Перечисление средств на банковский счет заказчика для содержания аппарата управления осуществляется без заключения договоров в пределах сумм, предусмотренных на эти цели в адресном и титульном списках и лицевых счетах по каждому объекту, на основании представленных в установленном порядке платежных поручений. При этом перечисляемая сумма на содержание аппарата заказчика не должна превышать сумму, предусмотренную в смете расходов на его содержание, зарегистрированной в установленном порядке в финансовых органах.

#### **§ 4. Принятие финансовых обязательств по расходам IV группы и их оплата**

152. Финансовые обязательства по расходам IV группы принимаются на основании счетов-фактур поставщиков или других документов, подтверждающих поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), или других подтверждающих документов, обязывающих получателей бюджетных средств перечислить поставщику бюджетные (внебюджетные) средства (в том числе в виде авансового платежа).

153. Казначейское подразделение на основе платежных поручений по-

лучателей бюджетных средств осуществляет с казначейского счета расходы по IV группе в пределах лимитов бюджетных ассигнований, указанных по соответствующим статьям в смете расходов получателей бюджетных средств.

154. Оплата расходов получателей бюджетных средств осуществляется платежными поручениями с соблюдением следующих требований:

в пределах сумм остатков бюджетных средств по соответствующим статьям IV группы расходов получателей бюджетных средств;

если сумма, указанная в платежном поручении, не превышает сумму денежных средств, подлежащих оплате согласно зарегистрированному в казначейском подразделении договору;

при наличии счетов-фактур или других документов, подтверждающих поставку товаров (работ, услуг) и наличие задолженности получателей бюджетных средств перед поставщиком, а также документов, обязывающих получателей бюджетных средств перечислить поставщику бюджетные (внебюджетные) средства (в том числе в виде авансового платежа);

при соответствии наименования и реквизитов поставщика, а также получателей бюджетных средств, указанных в платежном поручении, наименованию и реквизитам поставщика, а также получателей бюджетных средств, указанным в договоре и счета-фактуре или других подтверждающих документах на перечисление средств.

155. Для осуществления платежей в оплату расходов, в том числе за поставляемые товары (работы, услуги), включая авансовые платежи, получатели бюджетных средств представляют в казначейское подразделение оформленные в установленном порядке платежные поручения:

а) в пяти экземплярах, когда казначейское подразделение и поставщик обслуживаются в одном филиале банка. Первый экземпляр платежного поручения, подписанный соответствующими должностными лицами и скрепленный оттиском печати получателя бюджетных средств, служит в качестве заявки получателя бюджетных средств казначейскому подразделению на осуществление кассового расхода по лицевому счету получателя бюджетных средств. Второй экземпляр платежного поручения подписывается руководителем и ответственным лицом казначейского подразделения, скрепляется оттиском печати казначейского подразделения и является для банка основанием для оплаты расходов с казначейского счета. Третий экземпляр платежного поручения с отметкой филиала банка об оплате передается поставщику. Четвертый экземпляр платежного поручения с отметкой филиала банка об оплате прилагается к выписке из казначейского счета и является для казначейского подразделения основанием для отражения кассового расхода на лицевом счете получателя бюджетных средств. Пятый экземпляр платежного поручения с отметкой казначейского подразделения «ОПЛАЧЕНО» и проставленной датой оплаты передается вместе с выпиской из лицевого счета получателя бюджетных средств уполномоченному работнику получателя бюджетных средств;

б) в четырех экземплярах, когда казначейское подразделение и постав-

щик обслуживаются в разных банках. Первый экземпляр платежного поручения, подписанный соответствующими должностными лицами и скрепленный оттиском печати получателя бюджетных средств, служит в качестве заявки получателя бюджетных средств казначейскому подразделению на осуществление кассового расхода по лицевому счету получателя бюджетных средств. Второй экземпляр платежного поручения подписывается руководителем и ответственным лицом казначейского подразделения, скрепляется оттиском печати казначейского подразделения и является для банка основанием для оплаты расходов с казначейского счета. Третий экземпляр платежного поручения с отметкой филиала банка об оплате прилагается к выписке из казначейских счетов и является для казначейского подразделения основанием для отражения кассового расхода на лицевом счете получателя бюджетных средств. Четвертый экземпляр платежного поручения с отметкой казначейского подразделения «ОПЛАЧЕНО» и проставленной датой оплаты передается вместе с выпиской из лицевого счета получателя бюджетных средств уполномоченному работнику получателя бюджетных средств;

в) в трех экземплярах при использовании ПК «Банк-клиент» между казначейскими подразделениями и обслуживающими их банками. Первый экземпляр платежного поручения, подписанный соответствующими должностными лицами и скрепленный оттиском печати получателя бюджетных средств, служит в качестве заявки получателя бюджетных средств казначейскому подразделению на осуществление кассового расхода по лицевому счету получателя бюджетных средств. Второй экземпляр платежного поручения подписывается руководителем и ответственным лицом казначейского подразделения, скрепляется оттиском печати казначейского подразделения и является основанием для оплаты расходов с казначейского счета. Третий экземпляр платежного поручения с отметкой казначейского подразделения «ОПЛАЧЕНО» и проставленной датой оплаты передается вместе с выпиской из лицевого счета получателя бюджетных средств уполномоченному работнику получателя бюджетных средств.

При этом в графах платежного поручения: «Платательщик» указывается наименование казначейского подразделения, «Счет плательщика» — Казначейский счет, «Детали платежа» — номер лицевого счета и наименование получателя бюджетных средств, соответствующие коды бюджетной классификации, документ являющийся основанием для проведения платежа, а также цели платежа.

156. При соответствии представленных получателями бюджетных средств документов требованиям настоящих Правил уполномоченный работник казначейского подразделения производит отметку «ПРОВЕРЕНО», проставляет дату приема платежного поручения и свою подпись на обороте первого экземпляра платежного поручения. Оформление второго экземпляра платежного поручения подписями начальника и ответственного лица казначейского подразделения и оттиском печати казначейского подразделения осуществляется после завершения проверки.

На казначейское подразделение возлагается обязанность сверки подписи и печати на представленных получателями бюджетных средств документах, представляемых в банк для списания с казначейских счетов, с имеющимися в казначейском подразделении их образцами.

157. Для проведения платежей с казначейского счета по платежным поручениям казначейское подразделение представляет в банк второй и третий (в случаях, когда казначейское подразделение и поставщик обслуживаются в одном филиале банка, то и четвертый) экземпляры платежных поручений (кроме случаев, когда используется программа Банк-клиент).

158. После проведения оплаты обслуживающим банком второй (в случаях, когда казначейское подразделение и поставщик обслуживаются в одном филиале банка, то и третий) экземпляр платежного поручения остается в банке, третий (в случаях, когда казначейское подразделение и поставщик обслуживаются в одном филиале банка, то четвертый) экземпляр со штампом и подписью ответственного работника банка и выписка из казначейских счетов передаются в казначейское подразделение.

159. После проставления отметок соответствующим работником казначейского подразделения на соответствующих лицевых счетах получателей бюджетных средств, выписка из лицевого счета получателя бюджетных средств и четвертый (в случаях, когда казначейское подразделение и поставщик обслуживаются в одном филиале банка, то и пятый) экземпляр платежного поручения с отметкой ответственного работника казначейского подразделения возвращается получателю бюджетных средств.

### **VIII. Осуществление расходов за счет внебюджетных средств получателей бюджетных средств**

160. Принятие юридических и финансовых обязательств по внебюджетным средствам, а также кассовое расходование внебюджетных средств осуществляются в пределах поступивших внебюджетных средств и оформляются в порядке, аналогичном для бюджетных средств.

### **IX. Казначейское исполнение Государственного бюджета в дополнительном периоде**

161. Дополнительным периодом времени к финансовому году, в течение которого осуществляется казначейское исполнение Государственного бюджета за истекший год, является январь следующего года.

162. В дополнительный период времени финансовыми органами, казначейскими подразделениями, а также получателями бюджетных средств осуществляются операции по исполнению Государственного бюджета за отчетный год, в том числе:

урегулирование межбюджетных взаимных расчетов;  
погашение кредиторской задолженности получателей бюджетных средств за прошлый год;



перечисление суммы сэкономленных средств в фонды развития бюджетных организаций;

другие операции по исполнению Государственного бюджета.

163. Оплата переходящей кредиторской задолженности получателей бюджетных средств по коммунальным услугам, а также регистрации договоров по ним по финансовым обязательствам, принятым в пределах лимита в истекшем финансовом году (кроме переходящей задолженности за декабрь) осуществляется в дополнительном периоде погашается в пределах остатка бюджетных ассигнований в смете расходов истекшего финансового года по соответствующей статье сметы, по которой имеется кредиторская задолженность.

164. В случае непогашения со стороны бюджетной организации кредиторской задолженности за счет остатка бюджетных ассигнований сметы расходов истекшего года по данной статье в дополнительном периоде и перечисления средств в Фонд развития бюджетной организации, погашение кредиторской задолженности осуществляется после окончания дополнительного периода за счет средств Фонда развития бюджетной и (или) других имеющихся внебюджетных средств.

165. В случае отсутствия или недостаточности средств в Фонде развития бюджетной организации или других внебюджетных средств, погашение кредиторской задолженности истекшего года может осуществляться за счет средств, предусмотренных в смете расходов (включая временные сметы) текущего финансового года при наличии заключения финансового органа, подтверждающего отсутствие у бюджетной организации средств в Фонде развития бюджетной организации или других внебюджетных средств, а также извещения финансовым органом подразделения Казначейства о том, что необходимые средства на погашение кредиторской задолженности (на основе представленных бюджетополучателями утвержденных смет и соответствующих расчетов и обоснований по возникшей кредиторской задолженности в установленном порядке) предусмотрены в смете расходов текущего финансового года.

166. Для оплаты кредиторской задолженности истекшего года получателями бюджетных средств в обслуживающие их подразделения казначейства представляются:

копия договора на поставку коммунальных услуг истекшего финансового года, по которому возникла кредиторская задолженность;

акт сверки взаимных расчетов между получателем бюджетных средств и поставщиком по итогам прошлого года (с учетом расчетов, осуществленных в дополнительном периоде и оплаты кредиторской задолженности за счет внебюджетных средств).

Кредиторская задолженность за декабрь истекшего года погашается за счет бюджетных ассигнований предусмотренных в смете расходов (включая временные сметы) текущего финансового года.

167. Порядок оплаты переходящей кредиторской задолженности получателей бюджетных средств по коммунальным услугам, а также регистра-

ции договоров по ним по финансовым обязательствам, принятым сверх лимита в истекшем финансовом году осуществляется в установленном порядке.

168. В случае невозможности погашения кредиторской задолженности за счет средств сметы расходов истекшего года, по причине принятия получателем бюджетных средств финансовых обязательств в размерах, превышающих выделенные плановые бюджетные ассигнования по соответствующей статье расходов, погашение кредиторской задолженности осуществляется после окончания дополнительного периода в следующем порядке:

в первую очередь, в установленном порядке за счет средств Фонда развития бюджетной организации и (или) других имеющихся внебюджетных средств;

в случае отсутствия или недостаточности средств в Фонде развития бюджетной организации или других внебюджетных средств, предусмотренных в смете расходов (включая временные сметы) текущего финансового года, при наличии заключения финансового органа, подтверждающего отсутствие у бюджетной организации средств в Фонде развития бюджетной организации или других внебюджетных средств, а также извещения финансовым органом подразделения Казначейства о том, что необходимые средства на погашение кредиторской задолженности (на основе представленных бюджетополучателями утвержденных смет и соответствующих расчетов и обоснований по возникшей кредиторской задолженности в установленном порядке) истекшего года предусмотрены в смете расходов текущего бюджетного года.

169. Для оплаты кредиторской задолженности истекшего года получателями бюджетных средств в обслуживающие их подразделения Казначейства представляются:

договора на поставку коммунальных услуг с отдельным указанием обязательств, принимаемых по поставкам истекшего года и по обязательствам которые будут приняты в текущем году;

акт сверки взаимных расчетов между получателем бюджетных средств и поставщиком по итогам истекшего года (с учетом расчетов, осуществленных в дополнительном периоде и оплаты кредиторской задолженности за счет внебюджетных средств).

170. При наличии непогашенной кредиторской задолженности часть бюджетных ассигнований текущего бюджетного года должна быть зарезервирована для погашения кредиторской задолженности. При этом юридические обязательства по соответствующей статье сметы расходов текущего финансового года должны приниматься получателем бюджетных средств в пределах бюджетных ассигнований, уменьшенных на сумму, направляемую на погашение кредиторской задолженности истекшего года, с обязательным направлением зарезервированной суммы на погашение кредиторской задолженности за истекший год.

171. Подразделения Казначейства при наличии фактов превышения сумм принятых финансовых обязательств над суммами плановых бюджетных

ассигнований, предусмотренных в смете расходов истекшего года передают информацию об этом в соответствующее подразделение контрольно-ревизионного управления Министерства финансов для принятия ими соответствующих мер.

172. В случае отсутствия или недостаточности плановых ассигнований в смете расходов (во временной смете расходов) или обременения плановых ассигнований обязательствами истекшего года финансовый орган в пределах своей компетенции в течение года принимает меры по изысканию ассигнований для погашения кредиторской задолженности.

173. По другим договорам на поставку товаров (работ и услуг) погашение кредиторской задолженности получателей бюджетных средств за истекший финансовый год осуществляется строго в пределах бюджетных ассигнований предусмотренных в сметах расходов.

174. Получатели бюджетных средств, имеющие переходящую на следующий финансовый год кредиторскую задолженность, представляют в обслуживающие их казначейские подразделения акты сверки с поставщиками по состоянию до проведения операций в дополнительном периоде (то есть на 1 января) и после проведения операций в дополнительном периоде (то есть на 1 февраля).

175. При заполнении получателями бюджетных средств платежных поручений по расходам, производимым в дополнительном периоде времени к финансовому году за счет истекшего года, в деталях платежа в обязательном порядке делается запись «погашение кредиторской задолженности за 20\_\_ год».

176. Платежные поручения за истекший год получателями бюджетных средств, перешедшими на казначейское обслуживание, должны представляться в казначейские подразделения не позднее 5 рабочих дней до истечения дополнительного периода времени к финансовому году.

177. Свободные остатки бюджетных средств на конец финансового года определяются в установленном порядке, за исключением внебюджетных средств, имеющихся на казначейских счетах, таких как средства внебюджетного Пенсионного фонда, поступлений от родителей платы за содержание детей в дошкольных и внешкольных учреждениях, включая плату за обучение детей в школах музыки и искусства, поступлений от работников по расчетам за питание (в детских дошкольных учреждениях, интернатах и др.), получаемое ими по месту работы, а также бюджетных средств, направляемых на погашение кредиторской задолженности при проведении операций в дополнительном периоде к финансовому году.

178. Министерство финансов Республики Узбекистан в установленном порядке определяет сроки, в течение которых осуществляются операции по завершению истекшего финансового года в дополнительном периоде.

При этом погашение кредиторской задолженности и перечисление сэкономленных средств в Фонд развития бюджетной организации в дополнительном периоде осуществляются получателями бюджетных средств, охваченными казначейским исполнением бюджета через казначейские счета.

179. Не считаются экономией и не подлежат перечислению в Фонд развития бюджетной организации средства:

профинансированные для получения заработной платы за II половину последнего месяца отчетного квартала, депонированной заработной платы и стипендий, недополученных пособий в результате недофинансирования (неосуществления полной оплаты) или недостаточности средств на депозитном счете;

начисленные, но не перечисленные на расходы по II группе расходов «Отчисления работодателей», установленные пунктом 4 Порядка финансирования (оплаты) расходов бюджетных организаций, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 3 сентября 1999 года № 414 «О совершенствовании порядка финансирования бюджетных организаций»;

высвободившиеся в результате невыполнения плана (недоразворота) по сети, штатам и контингентам получателя бюджетных средств или выполнения его позже установленных сроков, открытия новых учреждений или расширения действующих;

высвободившиеся в результате приостановления (временного) функционирования получателя бюджетных средств;

высвободившиеся в результате утверждения сверхнормативной штатной численности получателей бюджетных средств;

высвободившиеся в результате принятия отдельных решений Президента Республики Узбекистан, решений Кабинета Министров Республики Узбекистан, Совета Министров Республики Каракалпакстан, а также хокимиятов областей и города Ташкента.

180. При этом перечисление в дополнительном периоде сэкономленных средств осуществляется получателями бюджетных средств:

на основе заключения соответствующего территориального финансового органа, подготовленного с учетом требований пункта 179 настоящих Правил — по получателям бюджетных средств, состоящим на бюджете Республики Каракалпакстан и местных бюджетах;

самостоятельно получателями бюджетных средств, строго руководствуясь требованиями пункта 179 настоящих Правил — по получателям бюджетных средств, состоящим на республиканском бюджете.

181. В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 3 сентября 1999 года № 414 «О совершенствовании порядка финансирования бюджетных организаций» руководители бюджетных организаций несут персональную ответственность за неправильное определение сумм экономии бюджетных средств, подлежащей перечислению в Фонд развития бюджетной организации.

182. Не позднее пяти дней до истечения финансового года получатели бюджетных средств, соответствующие финансовые органы и казначейские подразделения производят взаимную сверку уточненных плановых бюджетных ассигнований по каждой смете расходов бюджетных средств.

183. Для осуществления взаимной сверки уточненного плана бюджет-

ных ассигнований получатели бюджетных средств составляют акт сверки уточненных плановых бюджетных ассигнований (далее — акты сверки) в трех экземплярах по форме согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

Акт сверки подписывается руководителем и главным бухгалтером (начальником плановой службы) получателя бюджетных средств и представляется в соответствующий финансовый орган.

При отсутствии расхождений в суммах плановых ассигнований финансовые органы заверяют экземпляры акта сверки.

184. Заверенные финансовыми органами экземпляры актов сверок получателей бюджетных средств представляются в казначейские подразделения.

При отсутствии расхождений в суммах плановых бюджетных ассигнований казначейские подразделения заверяют экземпляр акта сверки и возвращают их получателям бюджетных средств, при этом второй экземпляр остается в казначейских подразделениях.

185. Все операции в дополнительном периоде осуществляются на основе сверенных уточненных бюджетных ассигнований.

186. В дополнительном периоде кредиторская задолженность погашается в установленном порядке за счет бюджетных средств той статьи сметы расходов за прошедший год, по которой имеется кредиторская задолженность.

187. В случае невозможности погашения кредиторской задолженности за счет средств сметы расходов истекшего года, погашение кредиторской задолженности осуществляется после окончания дополнительного периода в следующем порядке:

в первую очередь в установленном порядке за счет средств Фонда развития бюджетной организации;

в случае отсутствия или недостаточности средств в Фонде развития бюджетной организации — за счет средств, предусмотренных в смете расходов следующего финансового года.

При этом сумма принимаемых юридических обязательств по соответствующей статье сметы расходов следующего финансового года уменьшается на сумму непогашенной части кредиторской задолженности истекшего года с обязательным направлением суммы уменьшения принимаемых юридических обязательств на погашение кредиторской задолженности за истекший год.

188. Территориальные казначейские подразделения передают информацию о фактах превышения сумм принятых финансовых обязательств над суммами плановых бюджетных ассигнований, соответственно в территориальные контрольно-ревизионные управления Министерства финансов Республики Узбекистан для принятия соответствующих мер.

189. Дебиторская задолженность получателя бюджетных средств по бюджетным средствам за истекший год, возвращенная на казначейские счета в течение дополнительного периода, в следующем финансовом году учи-

тывается как восстановленные кассовые расходы и после представления бюджетной организацией в казначейское подразделение акта-сверки с поставщиком (подрядчиком), направляется в установленном порядке в Фонд развития бюджетной организации.

190. Получатели бюджетных средств при заполнении платежных поручений для перечисления средств в счет погашения кредиторской задолженности или перечисления сэкономленных средств в Фонд развития бюджетной организации в дополнительном периоде, в деталях платежа платежного поручения делают запись «погашение кредиторской задолженности истекшего года» или «перечисление сэкономленных средств за истекший год в Фонд развития бюджетной организации».

191. Платежные поручения для перечисления средств в счет погашения кредиторской задолженности, а также для перечисления сэкономленных средств за истекший год в Фонд развития бюджетной организации представляются в казначейские подразделения за 5 рабочих дней до истечения дополнительного периода.

При этом к платежным поручениям на перечисление сэкономленных средств прилагаются:

заключение соответствующего территориального финансового органа — по получателям бюджетных средств, состоящим на бюджете Республики Каракалпакстан и местных бюджетах;

письмо, подписанное руководителем и главным бухгалтером получателя бюджетных средств с указанием сумм экономии — по получателям бюджетных средств, состоящим на республиканском бюджете.

В случае непредставления до истечения дополнительного периода получателями бюджетных средств платежных поручений для погашения кредиторской задолженности и для перечисления сэкономленных средств, оставшиеся на лицевых счетах бюджетные ассигнования этих получателей бюджетных средств утрачивают целевое назначение и не подлежат использованию в новом финансовом году.

192. Высвободившиеся в соответствии с пунктом 179 настоящих Правил средства по получателям бюджетных средств, состоящим на республиканском бюджете, до истечения дополнительного периода возвращаются на основной счет республиканского бюджета.

При этом, в деталях платежа платежных поручений на перечисление высвободившихся средств делается запись «высвободившиеся в истекшем году средства, подлежащие перечислению в республиканский бюджет».

Средства Фонда развития бюджетной организации, сформированные за счет сэкономленных средств, разрешается использовать с 1 февраля только при отсутствии кредиторской задолженности.

Для определения отсутствия или наличия кредиторской задолженности получателями бюджетных средств должны быть представлены в соответствующие казначейские подразделения акты сверок с поставщиками, составленные по состоянию на начало и конец дополнительного периода соответствующего финансового года.

193. В дополнительном периоде также осуществляется возврат на счет республиканского бюджета (РКС) неиспользованных в течение истекшего года средств:

выделенных из Резервного фонда Кабинета Министров Республики Узбекистан;

выделенных и перечисленных для погашения внешнего государственного долга за истекший год.

194. Возврат неиспользованных в течение истекшего года средств, выделенных из Резервного фонда Кабинета Министров Республики Узбекистан, а также выделенных и перечисленных для погашения внешнего государственного долга за истекший год, осуществляется не позднее 10 января следующего года.

195. В деталях платежа платежных поручений на:

возврат неиспользованных средств, выделенных из Резервного фонда Кабинета Министров Республики Узбекистан, делается запись «Возврат неиспользованных средств, выделенных из Резервного фонда Кабинета Министров Республики Узбекистан за истекший год»;

перечисление средств в счет погашения внешнего государственного долга за истекший год делается запись «Перечисление средств в счет погашения внешнего государственного долга за истекший год».

196. Ведение бухгалтерского учета и отчетности в дополнительном периоде осуществляется в установленном порядке.

При этом операции по погашению кредиторской задолженности, а также перечисление сэкономленных средств в Фонд развития бюджетной организации в дополнительный период времени к финансовому году учитываются как кассовые расходы истекшего года.

197. Казначейские подразделения ведут учет следующих операций, осуществляемых в дополнительном периоде:

погашение кредиторской задолженности;

перечисление сэкономленных средств в Фонд развития бюджетной организации;

перечисление в республиканский бюджет высвобождаемых средств.

198. После завершения дополнительного периода казначейские подразделения в установленные сроки и в установленном порядке представляют, соответственно, в Министерство финансов или территориальные финансовые органы информацию о суммах осуществленных операций в дополнительном периоде по форме согласно приложению 12 к настоящим Правилам.

Свод представленной казначейскими подразделениями информации представляется Министерством финансов Республики Каракалпакстан, финансовыми управлениями областей и города Ташкента в Министерство финансов Республики Узбекистан вместе с отчетами об исполнении бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов в установленные сроки.

199. Свободные остатки бюджетных средств:

на территориальных казначейских счетах на конец финансового года

определяются в установленном порядке, за исключением имеющихся на территориальных казначейских счетах внебюджетных средств внебюджетного Пенсионного фонда, поступлений от родителей платы за содержание детей в дошкольных и внешкольных учреждениях, включая плату за обучение детей в школах музыки и искусства, с учетом операций, осуществленных в дополнительном периоде времени к финансовому году;

республиканского бюджета Республики Узбекистан, бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов (перешедших на казначейское исполнение без использования ТКС) на конец финансового года определяются в установленном порядке с учетом операций, осуществленных в дополнительном периоде.

## Х. Заключительные положения

200. Контроль за целевым использованием бюджетных средств получателями бюджетных средств в соответствии с законодательством осуществляется Главным контрольно-ревизионным управлением Министерства финансов Республики Узбекистан и его территориальными подразделениями.

201. Руководители и главные бухгалтера получателей бюджетных средств несут ответственность в соответствии с законодательством за:

рациональное использование бюджетных средств;

правильность оформления и обоснованность заключения договоров с поставщиками и их соответствие законодательству;

обоснованность и целевое использование наличных денежных средств по статьям IV группы расходов;

достоверность первичных документов и иных документов, подтверждающих поставку товаров (работ, услуг), включая платежные поручения и заявки на выдачу наличных денежных средств с казначейского счета, представляемые в казначейские подразделения;

сохранность чековых книжек;

правильность определения сумм задолженности перед поставщиками.

202. Казначейские подразделения несут ответственность в соответствии с законодательством за соответствие зарегистрированных договоров плановым бюджетным ассигнованиям, предусмотренным в сметах расходов получателей бюджетных средств, а по расходам на капитальное строительство — в месячной разбивке расходов по объектам капитального строительства (сметах расходов по объектам капитального строительства за счет средств Государственного бюджета), и за правильность осуществления контроля за оплатой расходов получателей бюджетных средств в соответствии с требованиями настоящих Правил.

203. Работники казначейских подразделений несут персональную ответственность в соответствии с законодательством за правильность формирования электронных платежных документов в программном комплексе Казначейства и их оплату посредством ПК «Банк-клиент», за правильность



оформления чеков на получение наличных денежных средств, в соответствии с требованиями настоящих Правил и нормативных документов Центрального банка Республики Узбекистан.

204. Настоящие Правила согласованы с Центральным банком Республики Узбекистан.

*Председатель  
Центрального банка*

**Ф. МУЛЛАЖАНОВ**

*4 августа 2009 года*

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Правилам казначейского исполнения  
Государственного бюджета

«Согласовано»

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(руководитель финансового органа  
(начальник ГУГБ Министерства финансов)

М.П.

«Согласовано»

\_\_\_\_\_  
(наименование финансового органа)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(начальник отдела финансирования капитальных вложений  
(начальник Управления инвестиций Министерства финансов)

М.П.

**ПОМЕСЯЧНАЯ РАЗБИВКА**

**расходов по объектам капитального строительства на 20\_\_ год**

**(Смета расходов по объектам капитального строительства за счет средств Государственного бюджета)**

Организация \_\_\_\_\_ Бюджет \_\_\_\_\_

Раздел \_\_\_\_\_ Глава \_\_\_\_\_ Параграф \_\_\_\_\_ в том числе

№	Наименование объектов	Статья расходов	Годовой лимит, предусмотренный в адресной программе	план на I квартал			
				всего	в т. г. по месяцам		
					январь	февраль	март
А	Б	В	Всего	2	4	6	7
	<b>Расходы на строительство, реконструкцию и приобретение с этой целью основных капитальных активов в производственной сфере (Расходы на строительство, реконструкцию и приобретение с этой целью основных капитальных активов в непроизводственной сфере)</b>	<b>04 2 00 (04 3 00)</b>					
	В том числе по объектам:						
	<b>Расходы заказчика — всего</b>	<b>04 2 10 (04 3 10)</b>					
	...						
	<b>Итого по объектам:</b>						

Руководитель заказчика  
капитального строительства

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Главный бухгалтер заказчика  
капитального строительства

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Продолжение таблицы

план на 2 квартал				план на 3 квартал				план на 4 квартал			
всего	в т. г. по месяцам			всего	в т. г. по месяцам			всего	в т. г. по месяцам		
	апрель	май	июнь		июль	август	сентябрь		октябрь	ноябрь	декабрь
8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Печать заказчика

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Правилам казначейского исполнения  
Государственного бюджета

**Юридические адреса и реквизиты сторон:**

«Исполнитель»	«Заказчик»
_____	_____
<small>(наименование поставщика)</small>	<small>(наименование получателя бюджетных средств)</small>
Адрес: _____	Адрес: _____
_____	_____
Тел./факс _____	Тел./факс _____
р/сч _____	л/сч* _____ МФО _____
Наименование банка _____	ИНН получателя бюджетных средств _____
_____	ОКОНХ _____
МФО _____ ИНН _____	Наименование казначейского подраз- деления _____
ОКОНХ _____	_____
_____	каз/сч _____
_____	Наименование банка _____
_____	_____
_____	МФО _____ ИНН казначейского подразделения _____
Руководитель _____	Руководитель _____
_____	_____
<small>(должность, Ф.И.О.)</small>	<small>(должность, Ф.И.О.)</small>
_____	_____
<small>(подпись)</small>	<small>(подпись)</small>
М.П.	М.П.

**Примечание:**

\* Указывается соответствующий лицевой счет (или лицевые счета) получателя бюджетных средств, открытый в казначейском подразделении.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2а  
к Правилам казначейского исполнения  
Государственного бюджета

**Юридические адреса и реквизиты сторон:**

«Исполнитель»	«Заказчик»
_____	_____
(наименование поставщика)	(наименование получателя бюджетных средств)
Адрес: _____	Адрес: _____
_____	_____
Тел./факс _____	Тел./факс _____
р/сч _____	л/сч* _____
Наименование банка _____	Наименование банка _____
_____	_____
МФО _____ ИНН _____	р/сч** _____
_____	МФО _____ ИНН получателя
ОКОНХ _____	бюджетных средств _____
_____	ОКОНХ _____
_____	Наименование казначейского подраз-
_____	деления _____
_____	_____
_____	каз/сч _____
_____	Наименование банка _____
_____	_____
_____	МФО _____ ИНН казначейского
_____	подразделения _____
Руководитель _____	Руководитель _____
(должность, Ф.И.О.)	(должность, Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.

Примечание:

\* Указывается соответствующий лицевой счет (или лицевые счета) получателя бюджетных средств, открытый в казначейском подразделении;

\*\* Указывается депозитный счет до востребования по внебюджетным средствам получателя бюджетных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Правилам казначейского исполнения  
Государственного бюджета

**ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ**

к договору (контракту) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ на общую сумму \_\_\_\_\_

*(в сумах)*

Наименование месяцев 20__ г.	Виды расходов			Всего
	...*	...*	...*	
Январь				
Февраль				
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				
Июль				
Август				
Сентябрь				
Октябрь				
Ноябрь				
Декабрь				
<b>Всего за год</b>				

Всего \_\_\_\_\_ сум (\_\_\_\_\_)  
сумма прописью

Из вышеуказанной суммы \_\_\_\_\_ сум или \_\_\_\_\_% от общей суммы договора подлежат предоплате в \_\_\_\_\_ месяце 20\_\_ года.

(\*\*) От вышеуказанной суммы на месяц \_\_\_\_\_% подлежат предоплате ежемесячно до \_\_\_\_\_ числа текущего месяца.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

Принял работник казначейского  
подразделения \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)

Получил работник получателя  
бюджетных средств \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)

\* Указывается раздел, глава, параграф и статья расхода;

\*\* Данное поле заполняется получателями бюджетных средств в случае осуществления предоплаты в соответствии с порядком, установленным законодательством по договорам на поставку электрической энергии, оказание коммунальных услуг, услуг связи и на другие аналогичные услуги, оказываемые на ежемесячной основе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Правилам казначейского исполнения  
Государственного бюджета

Ст. 422

**К Н И Г А**  
**регистрации договоров, заключенных между получателями бюджетных средств  
и поставщиками товаров (работ, услуг)**

№	Номер, дата заключения и сумма договора	Наименование и реквизиты		Дата принятия договора Казначейством	Регистрационный номер Казначейства	Дата регистрации договора в Казначействе
		получателя бюджетных средств	поставщика товаров (работ, услуг)			
1						
2						
3						
...						

— 234 —

№ 38 (382)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Правилам казначейского исполнения  
Государственного бюджета

№ 38 (382)

**К Н И Г А**  
**регистрации возвращенных договоров**

№	Номер договора	Дата договора	Наименование и реквизиты		Дата принятия договора	Причина возврата договора	Дата возврата договора
			получателя бюджетных средств	поставщика товаров (работ, услуг)			
1.							
2.							
3.							
...							

— 235 —

Ст. 422



ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к Правилам казначейского исполнения  
Государственного бюджета

**З А Я В К А**  
**на регистрацию юридических обязательств**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Наименование получателя бюджетных средств \_\_\_\_\_

Раздел \_\_\_\_\_

Глава \_\_\_\_\_

Параграф \_\_\_\_\_

Лицевой счет \_\_\_\_\_

Номер договора*	Дата заключения*	Наименование поставщика (получателя платежа)	Банковские реквизиты поставщика (получателя платежа)	Сумма (в сумах)

Дата представления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\* Данные графы не заполняются при принятии юридических обязательств, не требующих заключения договоров (уплата государственных пошлин, сборов, членских взносов и других аналогичных расходов).

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к Правилам казначейского исполнения  
Государственного бюджета

Заявка № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(район, город, область)  
Казначейское подразделение

на получение наличных денежных средств для выплаты заработной платы и приравненных  
к ней платежам за \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (наименование организации) \_\_\_\_\_ (район (город, область))

№	Наименование организации	Начисленная заработная плата		Удержания с начисленной заработной платы						
		всего	в том числе: льготная (мат. помощь и другие)	подходный налог	отчисления в Пенсионный фонд (2,5%)	проф-союзный взнос	взнос в ассоциацию «Маърифат-парварлар»	взнос в накопительный пенсионный счет	аванс	алименты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Всего по параграфу									

**Примечание:** Подтверждаем правильность информации, приведенной в заявке.  
Данная форма предоставляется организацией за \_\_\_ рабочих дня до срока получения наличных денежных средств определенным графиком, установленным обслуживающим банком.

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Продолжение таблицы  
(сум)

штрафы	газ	электр. энергия	земельный налог	военкомат	НДП	Всего удержано	Сберкасса	Больнич- ные и пен- сионные платежи	Всего в наличной форме (19 + 20)	Отчисления с начислен- ной заробот- ной платы (....%)
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к Правилам казначейского исполнения  
Государственного бюджета

**Штамп\***

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

доверяет материально-ответственному лицу (кассир)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (№ паспорта, серия, дата выдачи и кем выдан)

получение наличных денежных средств со следующих лицевых казначейских счетов \_\_\_\_\_, открытых в \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_ (наименование казначейского подразделения)

Подтверждаем подпись \_\_\_\_\_ материально-ответственного лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Настоящая доверенность действительна до \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

М.П.

Начальник

\_\_\_\_\_ (наименование казначейского подразделения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание:

Получатель бюджетных средств представляет доверенность в подразделения Казначейства на фирменном бланке, в случае отсутствия фирменного бланка доверенность представляется на чистом листе с угловым штампом получателя бюджетных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9  
к Правилам казначейского исполнения  
Государственного бюджета

**Ж У Р Н А Л**  
**регистрации выданных выписок из лицевых счетов**  
**получателей бюджетных средств**

№ п/п	Наименование организации	Раздел, глава, параграф	Дата выписки	Дата получения	Подпись получателя бюджетных средств
...					
...					
...					

ПРИЛОЖЕНИЕ 10  
к Правилам казначейского исполнения  
Государственного бюджета**Ж У Р Н А Л**  
**учета выданных и использованных чеков**

№ п/п	Наименование учреждения банка, выдавшего чековую книжку	Номер чековой книжки	Количество чеков	Выдано			Возвращено (использованные чековые книжки)		
				наименование получателя бюджетных средств	Ф.И.О. доверенного лица	подпись доверенного лица получателя бюджетных средств	наименование получателя бюджетных средств	Ф.И.О. доверенного лица	подпись доверенного лица получателя бюджетных средств

ПРИЛОЖЕНИЕ 11  
к Правилам казначейского исполнения  
Государственного бюджета

Ст. 422

— 242 —

**АКТ**  
**сверки уточненных плановых бюджетных ассигнований**

в тыс. сум.

№ п/п	Статьи расходов	Код	Уточненный план
1.	<i>Заработная плата — Всего</i>	<i>01 1 00</i>	
2.	<i>Заработная плата</i>	<i>01 1 10</i>	
3.	<i>Средства Директорского фонда поощрения отличившихся работников общеобразовательных учреждений</i>	<i>01 1 30</i>	
	и. т. д.		
	<b>Итого по I группе</b>	X	
	<b>Итого по II группе</b>	X	
	Командировочные расходы	01 3 00	
	...		
	<b>Итого по IV группе</b>		
	<b>Всего</b>		

Начальник отраслевого управления  
(бюджетного отдела): \_\_\_\_\_

Начальник подразделения Казначейства: \_\_\_\_\_

Руководитель бюджетной организации: \_\_\_\_\_

Ответственный работник: \_\_\_\_\_

Ответственный работник: \_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер  
(работник плановой службы): \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ 38 (382)

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о суммах осуществленных операций в дополнительном периоде**

\_\_\_\_\_ (наименование региона)

Бюджет \_\_\_\_\_  
(республиканский, \_\_\_\_\_ области, \_\_\_\_\_ района, города)

Раздел \_\_\_\_\_

Глава \_\_\_\_\_

Параграф \_\_\_\_\_

Статьи расходов	Код	Сумма погашенной кредиторской задолженности	Сумма экономии, определенной после погашения кредиторской задолженности		
			всего	в том числе	
				перечисленная в Фонд развития	не перечисленная в Фонд развития
<i>Зарботная плата — Всего</i>	01 1 00				
<i>Зарботная плата</i>	01 1 10				
<i>Средства Директорского фонда поощрения отличившихся работников общеобразовательных учреждений</i>	01 1 30				
и. т. д.					
<b>Итого по I группе</b>	x				
....					
<b>Всего</b>					

Руководитель  
(начальник операционного управления)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер  
(начальник операционного отдела)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.