**СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА**

**к приказу Заместителя Премьер-Министра – Министра финансов Республики Казахстан** **31 марта 2022 года № 344 «Правила составления и представления финансовой отчетности о состоянии задолженности»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Структурный элемент** | **Действующая редакция** | **Предлагаемая редакция** | **Обоснование** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | часть 4 пункта 6 | ведомством – финансовая отчетность о состоянии задолженности республиканского и местного (сводная финансовая отчетность о состоянии задолженности областных бюджетов, бюджетов городов республиканского значения и столицы) бюджетов и финансовая отчетность о состоянии задолженности, образовавшейся за счет прочих средств структурному подразделению центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета, ответственному за формирование отчета об исполнении государственного бюджета соответственно – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до **22** февраля, следующего за отчетным финансовым годом. | ведомством – финансовая отчетность о состоянии задолженности республиканского и местного (сводная финансовая отчетность о состоянии задолженности областных бюджетов, бюджетов городов республиканского значения и столицы) бюджетов и финансовая отчетность о состоянии задолженности, образовавшейся за счет прочих средств структурному подразделению центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета, ответственному за формирование отчета об исполнении государственного бюджета соответственно – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до **25** февраля, следующего за отчетным финансовым годом. | В соответствии с п.1.5 и 1.6 Перечня приложений к приказу МФ РК от 21.12.2022г №1304 «Об утверждении форм отчетности годовому отчету об исполении республиканского бюджета» |
| 1. 1 | Пункт 12 | 12. Информация о причинах образования задолженности в годовой финансовой отчетности о состоянии задолженности формируется с указанием номера счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность.  В квартальной отчетности номера счетов не указываются. | 12. Информация о причинах образования задолженности в годовой **и полугодовой** финансовой отчетности о состоянии задолженности формируется с указанием номера счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность.  В квартальной отчетности номера счетов не указываются. | В целях повышения качества финансовой отчетности, а также сверки с данными бухгалтерских балансов АБП в полугодовой и годовой отчетности КФО, предлагается при предоставлении полугодового и годового отчета указывать номера счета бух учета |
|  | Пункт 18 | 18. Форма ФО-1-ДЗ-Б заполняется следующим образом:  в графе 1 указывается код администратора бюджетных программ;  в графах 2, 3, 4 и 5 заполняются функциональная группа, программа, подпрограмма и специфика;  в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;  в графе 7 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с Единой бюджетной классификацией РК, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3, 4 и 5;  в графе 8 показывается план финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год;  в графе 9 показывается дебиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего года. Сумма дебиторской задолженности, отражаемая в графе 9, не меняется в течение текущего финансового года, за исключением случаев реорганизации;  в графе 10 показывается сумма дебиторской задолженности прошлых лет, перечисленная в текущем финансовом году в соответствии со статьей 97 Бюджетного кодекса в доход соответствующего бюджета;  в графе 11 указывается сумма дебиторской задолженности прошлых лет, погашенной за счет полученных в текущем году товаров (работ, услуг), а также списанной, в том числе по решению суда;  в графе 12 отражается остаток дебиторской задолженности прошлых лет после погашения ее части в текущем финансовом году;  в графе 13 показывается сумма дебиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;  в графе 14 показывается общая дебиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф 12 и 13);  в графе 15 показывается сумма авансовых платежей (предоплата) в соответствии с условиями договоров, заключенных с поставщиками и подрядчиками на приобретение товаров и работ (услуг) за счет средств бюджета;  в графе 16 показывается процентное отношение суммы задолженности текущего года к плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год;  в графе 17 показывается сумма дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности. Указанная задолженность включается в отчет после проведения инвентаризации активов, расчетов и других статей баланса государственного учреждения, и составления акта инвентаризации в порядке, установленном центральным уполномоченным органом по исполнению бюджета. Сумма дебиторской задолженности, отражаемая в графе 15, входит в сумму дебиторской задолженности, отражаемую в графе 14. | 18. Форма ФО-1-ДЗ-Б заполняется следующим образом:  в графе 1 указывается код администратора бюджетных программ;  в графах 2, 3, 4 и 5 заполняются функциональная группа, программа, подпрограмма и специфика;  в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;  в графе 7 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с Единой бюджетной классификацией РК, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3, 4 и 5;  в графе 8 показывается план финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год;  в графе 9 показывается дебиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего года. Сумма дебиторской задолженности, отражаемая в графе 9, не меняется в течение текущего финансового года, за исключением случаев реорганизации;  в графе 10 показывается сумма дебиторской задолженности прошлых лет, перечисленная в текущем финансовом году в соответствии со статьей 97 Бюджетного кодекса в доход соответствующего бюджета;  в графе 11 указывается сумма дебиторской задолженности прошлых лет, погашенной за счет полученных в текущем году товаров (работ, услуг), а также списанной, в том числе по решению суда;  **в графе 12 отражается сумма дебиторской задолженности, перенесенной с одного счета задолженности (-) на другой счет задолженности (+);**  в графе **13** отражается остаток дебиторской задолженности прошлых лет после погашения ее части в текущем финансовом году;  в графе **14** показывается сумма дебиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;  в графе **15** показывается общая дебиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф **13 и 14**);  в графе **16** показывается сумма авансовых платежей (предоплата) в соответствии с условиями договоров, заключенных с поставщиками и подрядчиками на приобретение товаров и работ (услуг) за счет средств бюджета;  в графе **17** показывается процентное отношение суммы задолженности текущего года к плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год;  в графе **18** показывается сумма дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности. Указанная задолженность включается в отчет после проведения инвентаризации активов, расчетов и других статей баланса государственного учреждения, и составления акта инвентаризации в порядке, установленном центральным уполномоченным органом по исполнению бюджета. Сумма дебиторской задолженности, отражаемая в графе 16, входит в сумму дебиторской задолженности, отражаемую в графе 15. | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Пункт 19 | 19. Форма ФО-1-ДЗ-П заполняется следующим образом:  в графах 1, 2, 3, 4 и 5 указываются коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета и Классификатора перечня товаров (работ, услуг) государственных учреждений, содержащихся за счет республиканского или местного бюджета, деньги от реализации которых остаются в их распоряжении, утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 25 мая 2009 года № 215 (далее – Классификатора платных услуг), для отражения задолженности в соответствии с Единой бюджетной классификацией РК, образовавшейся за счет расходования денег от реализации товаров (работ, услуг);  код 901 "Деньги, полученные на расходы за счет филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине" для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине;  код 902 "Недостачи" для отражения задолженности, образовавшейся вследствие недостач и хищений, в том числе за счет бюджетных средств;  код 903 "Прочие" для отражения задолженности, образовавшейся за счет прочих средств (консульские сборы, ссуды, полученные работниками, заработная плата осужденных);  в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;  в графе 7 наименования, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3, 4 и 5;  в графе 8 указывается дебиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего. Сумма дебиторской задолженности, отражаемая в графе 8, не меняется в течение текущего финансового года за исключением случаев реорганизации;  в графе 9 указывается сумма дебиторской задолженности прошлых лет, перечисленная в текущем финансовом году в соответствии со статьей 97 Бюджетного кодекса в доход соответствующего бюджета;  в графе 10 указывается сумма дебиторской задолженности прошлых лет, погашенной за счет полученных в текущем году товаров (работ, услуг), а также списанной, в том числе по решению суда;  в графе 11 отражается остаток дебиторской задолженности прошлых лет после погашения ее части в текущем финансовом году;  в графе 12 указывается сумма дебиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;  в графе 13 указывается общая сумма дебиторской задолженности, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф 11 и 12);  в графе 14 указывается сумма авансовых платежей (предоплата) в соответствии с условиями договоров, заключенных с поставщиками и подрядчиками на приобретение товаров и работ (услуг);  в графе 15 указывается сумма дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности. Указанная задолженность включается в отчет после проведения инвентаризации активов, расчетов и других статей баланса государственного учреждения, и составления акта инвентаризации. | 19. Форма ФО-1-ДЗ-П заполняется следующим образом:  в графах 1, 2, 3, 4 и 5 указываются коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета и Классификатора перечня товаров (работ, услуг) государственных учреждений, содержащихся за счет республиканского или местного бюджета, деньги от реализации которых остаются в их распоряжении, утвержденного приказом Министра финансов Республики Казахстан от 25 мая 2009 года № 215 (далее – Классификатора платных услуг), для отражения задолженности в соответствии с Единой бюджетной классификацией РК, образовавшейся за счет расходования денег от реализации товаров (работ, услуг);  код 901 "Деньги, полученные на расходы за счет филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине" для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине;  код 902 "Недостачи" для отражения задолженности, образовавшейся вследствие недостач и хищений, в том числе за счет бюджетных средств;  код 903 "Прочие" для отражения задолженности, образовавшейся за счет прочих средств (консульские сборы, ссуды, полученные работниками, заработная плата осужденных);  в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;  в графе 7 наименования, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3, 4 и 5;  в графе 8 указывается дебиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего. Сумма дебиторской задолженности, отражаемая в графе 8, не меняется в течение текущего финансового года за исключением случаев реорганизации;  в графе 9 указывается сумма дебиторской задолженности прошлых лет, перечисленная в текущем финансовом году в соответствии со статьей 97 Бюджетного кодекса в доход соответствующего бюджета;  в графе 10 указывается сумма дебиторской задолженности прошлых лет, погашенной за счет полученных в текущем году товаров (работ, услуг), а также списанной, в том числе по решению суда;  **в графе 11 отражается сумма дебиторской задолженности, перенесенной с одного счета задолженности (-) на другой счет задолженности (+);**  в графе **12** отражается остаток дебиторской задолженности прошлых лет после погашения ее части в текущем финансовом году;  в графе **13** указывается сумма дебиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;  в графе **14** указывается общая сумма дебиторской задолженности, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф **12 и 13**);  в графе **15** указывается сумма авансовых платежей (предоплата) в соответствии с условиями договоров, заключенных с поставщиками и подрядчиками на приобретение товаров и работ (услуг);  в графе **16** указывается сумма дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности. Указанная задолженность включается в отчет после проведения инвентаризации активов, расчетов и других статей баланса государственного учреждения, и составления акта инвентаризации. | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Пункт 23 | 23. Форма ФО-2-КЗ-Б заполняется следующим образом:       в графе 1 указывается код администратора бюджетных программ;       в графах 2, 3, 4 и 5 заполняются функциональная группа, программа, подпрограмма, специфика;       в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;       в графе 7 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с [Единой бюджетной классификацией](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V14E0009756#z5) РК, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3, 4 и 5;        в графе 8 показывается план финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год;       в графе 9 показывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего года. Сумма кредиторской задолженности, отражаемая в графе 9, не меняется в течение текущего финансового года за исключением случаев реорганизации;       в графе 10 отражается остаток кредиторской задолженности прошлых лет после погашения части задолженности в текущем финансовом году;       в графе 11 показывается сумма кредиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;       в графе 12 показывается кредиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф 10 и 11);       в графе 13 показывается сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым еще не наступил;       графе 14 показывается сумма кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (срок истечения исковой давности задолженности определяется в соответствии с [пунктом 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K940001000_#z1287) статьи 178 Гражданского кодекса Республики Казахстан);       в графе 15 показывается сумма задолженности, сложившаяся на отчетную дату (графа 12), за вычетом суммы задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил (графа 13);       в графе 16 указывается процентное отношение суммы кредиторской задолженности к годовому плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм). | 23. Форма ФО-2-КЗ-Б заполняется следующим образом:       в графе 1 указывается код администратора бюджетных программ;       в графах 2, 3, 4 и 5 заполняются функциональная группа, программа, подпрограмма, специфика;       в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;       в графе 7 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с [Единой бюджетной классификацией](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V14E0009756#z5) РК, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3, 4 и 5;       в графе 8 показывается план финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год;       в графе 9 показывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего года. Сумма кредиторской задолженности, отражаемая в графе 9, не меняется в течение текущего финансового года за исключением случаев реорганизации;  **в графе 10 отражается сумма кредиторской задолженности, перенесенной с одного счета задолженности (-) на другой счет задолженности (+);**       в графе **11** отражается остаток кредиторской задолженности прошлых лет после погашения части задолженности в текущем финансовом году;       в графе **12** показывается сумма кредиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;       в графе **13** показывается кредиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф **11 и 12**);        в графе **14** показывается сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым еще не наступил;       графе **15** показывается сумма кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (срок истечения исковой давности задолженности определяется в соответствии с [пунктом 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K940001000_#z1287) статьи 178 Гражданского кодекса Республики Казахстан);       в графе **16** показывается сумма задолженности, сложившаяся на отчетную дату (графа **13**), за вычетом суммы задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил (графа **14**);       в графе **17** указывается процентное отношение суммы кредиторской задолженности к годовому плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм). | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Пункт 24 | 24. Форма ФО-2-КЗ-П заполняется следующим образом:       в графах 1, 2, 3, 4 и 5 указываются коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета [Единой бюджетной классификацией](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V14E0009756#z5) РК и Классификатором платных услуг для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от реализации товаров (работ, услуг);       код 901 "Деньги, полученные на расходы за счет филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине" для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине;       код 902 "Недостачи" для отражения задолженности, образовавшейся вследствие недостач и хищений, в том числе за счет бюджетных средств;       код 903 "Прочие" для отражения задолженности, образовавшейся за счет прочих средств, не отраженных в предыдущих строках (консульские сборы, ссуды, полученные работниками, заработная плата осужденных и прочие).       в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;        в графе 7 указываются наименования, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3, 4 и 5.       в графе 8 указывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего. Сумма кредиторской задолженности, отражаемая в графе 8, не меняется в течение текущего финансового года за исключением случаев реорганизации;       в графе 9 показывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего года;       в графе 10 показывается сумма кредиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;       в графе 11 показывается кредиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф 9 и 10);       в графе 12 показывается сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым еще не наступил;       в графе 13 показывается сумма кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (срок истечения исковой давности задолженности определяется в соответствии с [пунктом 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K940001000_#z1287) статьи 178 Гражданского кодекса республики Казахстан). | 24. Форма ФО-2-КЗ-П заполняется следующим образом:       в графах 1, 2, 3, 4 и 5 указываются коды расходов в соответствии с классификацией расходов бюджета [Единой бюджетной классификацией](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V14E0009756#z5) РК и Классификатором платных услуг для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от реализации товаров (работ, услуг);       код 901 "Деньги, полученные на расходы за счет филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине" для отражения задолженности, образовавшейся за счет расходования денег от филантропической деятельности и (или) спонсорской деятельности, и (или) меценатской деятельности, и (или) деятельности по оказанию поддержки малой родине;       код 902 "Недостачи" для отражения задолженности, образовавшейся вследствие недостач и хищений, в том числе за счет бюджетных средств;       код 903 "Прочие" для отражения задолженности, образовавшейся за счет прочих средств, не отраженных в предыдущих строках (консульские сборы, ссуды, полученные работниками, заработная плата осужденных и прочие).       в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;        в графе 7 указываются наименования, соответствующие кодам в графах 1, 2, 3, 4 и 5.       в графе 8 указывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего. Сумма кредиторской задолженности, отражаемая в графе 8, не меняется в течение текущего финансового года за исключением случаев реорганизации;  **в графе 9 отражается сумма кредиторской задолженности, перенесенной с одного счета задолженности (-) на другой счет задолженности (+);**       в графе **10** показывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего года;       в графе **11** показывается сумма кредиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;       в графе **12** показывается кредиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф **10 и 11**);       в графе **13** показывается сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым еще не наступил;       в графе **14** показывается сумма кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (срок истечения исковой давности задолженности определяется в соответствии с [пунктом 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K940001000_#z1287) статьи 178 Гражданского кодекса республики Казахстан). | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Пункт 26 | 26. Отчет по форме ФО-3-КЗ-ДО заполняется следующим образом:       в графе 1 указывается код администратора бюджетных программ;       в графах 2, 3, 4 и 5 заполняются функциональная группа, программа, подпрограмма, специфика;       в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;       в графе 7 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с [Единой бюджетной классификацией](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V14E0009756#z5) РК, соответствующие кодам в графах 2, 3, 4 и 5;       в графе 8 показывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего года. Сумма кредиторской задолженности, отражаемая в графе 8, не меняется в течение текущего финансового года за исключением случаев реорганизации;       в графе 9 отражается остаток кредиторской задолженности прошлых лет после погашения части задолженности в текущем финансовом году;       в графе 10 показывается сумма кредиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;       в графе 11 показывается кредиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф 9 и 10);       в графе 12 показывается сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым еще не наступил;       графе 13 показывается сумма кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (срок истечения исковой давности задолженности определяется в соответствии с [пунктом 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K940001000_#z1287) статьи 178 Гражданского кодекса Республики Казахстан);       в графе 14 показывается сумма задолженности, сложившаяся на отчетную дату (графа 11), за вычетом суммы задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил (графа 12);       в графе 15 указывается процентное отношение суммы кредиторской задолженности к годовому плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм). | 26. Отчет по форме ФО-3-КЗ-ДО заполняется следующим образом:       в графе 1 указывается код администратора бюджетных программ;       в графах 2, 3, 4 и 5 заполняются функциональная группа, программа, подпрограмма, специфика;       в графе 6 указывается номер счета бухгалтерского учета, по которому образовалась задолженность;       в графе 7 указывается наименование кодов расходов бюджета в соответствии с [Единой бюджетной классификацией](http://adilet.zan.kz/rus/docs/V14E0009756#z5) РК, соответствующие кодам в графах 2, 3, 4 и 5;       в графе 8 показывается кредиторская задолженность прошлых лет по состоянию на начало текущего года. Сумма кредиторской задолженности, отражаемая в графе 8, не меняется в течение текущего финансового года за исключением случаев реорганизации;       в графе 9 отражается остаток кредиторской задолженности прошлых лет после погашения части задолженности в текущем финансовом году;  **в графе 10 отражается сумма кредиторской задолженности, перенесенной с одного счета задолженности (-) на другой счет задолженности (+);**       в графе **11** показывается сумма кредиторской задолженности, образовавшейся в текущем финансовом году;       в графе **12** показывается кредиторская задолженность, сложившаяся на отчетную дату (сумма граф 9 и **11**);       в графе **13** показывается сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым еще не наступил;       графе **14** показывается сумма кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (срок истечения исковой давности задолженности определяется в соответствии с [пунктом 1](http://adilet.zan.kz/rus/docs/K940001000_#z1287) статьи 178 Гражданского кодекса Республики Казахстан);       в графе **15** показывается сумма задолженности, сложившаяся на отчетную дату (графа **12**), за вычетом суммы задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил (графа **13**);       в графе **16** указывается процентное отношение суммы кредиторской задолженности к годовому плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм). | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Приложение 1 | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 1 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |     Отчет о дебиторской задолженности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года    Представляется:  администратору бюджетных программ/ уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-1-ДЗ-Б  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор бюджетных программ | Функциональная группа | Программа | Подпрограмма | Специфика | Счет**\*** | Наименование | План финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | Всего задолженность | | | | | | | | |  | | Задолженность прошлых лет | | | Задолженность текущего года | Итого (графа 12+ графа 13) | в том числе | | | | на начало года | Сумма задолженности, погашенной в текущем году | | | Остаток с учетом погашения в текущем году (графа 9- графа 10- графа 11) | | Сумма авансовых платежей (предоплата) | Отношение суммы задолженности текущего года к плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год (графа 15/ графа 8х100), %**\*\*** | Сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности | | перечислено в доход бюджета | | по отдельным основаниям | | 9 | 10 | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |     Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  \*\*\*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  \*\*\*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  **\* cчет для годовой финансовой отчетности**  **\*\*** графа заполняется только уполномоченными органами по исполнению бюджета/ аппаратами акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов  **\*\*\*** подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 18 настоящих Правил | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 1 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |   Отчет о дебиторской задолженности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/ уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-1-ДЗ-Б  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор бюджетных программ | Функциональная группа | Программа | Подпрограмма | Специфика | Счет | Наименование | План финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | Всего задолженность | | | | | | | | | |  | | Задолженность прошлых лет | | | | Задолженность текущего года | Итого (графа **13+ графа 14)** | в том числе | | | | на начало года | Сумма задолженности, погашенной в текущем году | | | | Остаток с учетом погашения в текущем году (графа 9- графа 10- графа 11**+/- графа 12)** | | Сумма авансовых платежей (предоплата) | Отношение суммы задолженности текущего года к плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год (**графа 16/** графа 8х100), %**\*** | Сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности | | перечислено в доход бюджета | | по отдельным основаниям | **Перенесено со счета на счет**  **(+,-)** | | 9 | 10 | | 11 | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  \*\*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  \*\*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  \* графа заполняется только уполномоченными органами по исполнению бюджета/ аппаратами акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов  \*\* подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 18 настоящих Правил | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Приложение 2 | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 2 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |     Отчет о дебиторской задолженности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года    Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-1-ДЗ-П  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор бюджетных программ | Функциональная группа | Программа | Подпрограмма | Код платных услуг /прочих источников | Счет**\*** | Наименование | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Всего задолженность | | | | | | | | | Задолженность прошлых лет | | | | Задолженность текущего года | Итого (графа 11+ графа 12) | в том числе | | | на начало года | Сумма задолженности, погашенной в текущем году | | Остаток с учетом погашения в текущем году (графа 8- графа 9- графа 10) | | Сумма авансовых платежей (предоплата) | Сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности | | перечислено в доход бюджета | по отдельнымоснованиям | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |  |  |  |  |  |  |  |  |     Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  **\*\***Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  **\*\***Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  **\*cчет – для годовой финансовой отчетности**  **\*\***подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 19 настоящих Правил | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 2 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |   Отчет о дебиторской задолженности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-1-ДЗ-П  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_\_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор бюджетных программ | Функциональная группа | Программа | Подпрограмма | Код платных услуг /прочих источников | Счет | Наименование | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | Всего задолженность | | | | | | | | | Задолженность прошлых лет | | | | | | Задолженность текущего года | Итого (графа **12+ графа 13)** | в том числе | | | на начало года | Сумма задолженности, погашенной в текущем году | | | | Остаток с учетом погашения в текущем году (графа 8- графа 9- графа 10 **+/- графа 11)** | | Сумма авансовых платежей (предоплата) | Сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности | | перечислено в доход бюджета | | по отдельнымоснованиям | **Перенесено со счета на счет**  **(+,-)** | | 8 | 9 | | 10 | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  \*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  \*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  \*подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 19 настоящих Правил | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Приложение 3 | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 3 Правила составления и представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для  сбора административных данных |     Отчет о кредиторской задолженности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-2-КЗ-Б  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор бюджетных программ | Функциональная группа | Программа | Подпрограмма | Специфика | Счет**\*** | Наименование | План финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Всего задолженность | | | | | | | | | Задолженность прошлых лет | | Задолженность текущего года | Итого задолженность (графа 10+ графа 11) | в том числе | | Всего задолженность (графа 12- графа 13) | Кредиторская задолженность к годовому плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм) (графа 15/ графа 8х100), % **\*\*** | | на начало года | остаток с учетом погашения в текущем году | Сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил | Сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |  |  |  |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  **\*\*\***Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  **\*\*\***Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  **\*cчет – для годовой финансовой отчетности**  **\*\***графа заполняется только уполномоченными органами по исполнению бюджета/ аппаратами акимов города районного значения, села, поселка, сельского округа  **\*\*\***подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 23 настоящих Правил | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 3 Правила составления и представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для  сбора административных данных |   Отчет о кредиторской задолженности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-2-КЗ-Б  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа  местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор бюджетных программ | Функциональная группа | Программа | Подпрограмма | Специфика | Счет | Наименование | План финансирования бюджетных программ (подпрограмм) на текущий финансовый год | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | Всего задолженность | | | | | | | | | Задолженность прошлых лет | | | | Задолженность текущего года | Итого задолженность (графа **11+ графа 12)** | в том числе | | Всего задолженность (графа **13- графа 14)** | Кредиторская задолженность к годовому плану финансирования бюджетных программ (подпрограмм) (графа **16/** графа 8х100), % \* | | на начало года | **перенесено со счета на счет**  **(+,-)** | | остаток с учетом погашения в текущем году | Сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил | Сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности | | 9 | **10** | | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  \*\*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  \*\*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  \*графа заполняется только уполномоченными органами по исполнению бюджета/ аппаратами акимов города районного значения, села, поселка, сельского округа  \*\*подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 23 настоящих Правил | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Приложение 4 | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 4 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |     Отчет о кредиторской задолженности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-2-КЗ-П  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор бюджетных программ | Функциональная группа | Программа | Подпрограмма | Код платных услуг /прочих источников | Счет\* | Наименование | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Всего задолженность | | | | | | | Задолженность прошлых лет | | Задолженность текущего года | Итого (графа 9+ графа 10) | в том числе | | | на начало года | остаток с учетом погашения в текущем году | Сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил | Сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |  |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  \*\*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  \*\*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  **\* cчет – для годовой финансовой отчетности**  \*\* подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 24 настоящих Правил | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 4 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |   Отчет о кредиторской задолженности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-2-КЗ-П  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор бюджетных программ | Функциональная группа | Программа | Подпрограмма | Код платных услуг /прочих источников | Счет\* | Наименование | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | Всего задолженность | | | | | | | Задолженность прошлых лет | | | | Задолженность текущего года | Итого (графа **10+ графа 11)** | в том числе | | | на начало года | **Перенесено со счета на счет**  **(+,-)** | | остаток с учетом погашения в текущем году | Сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил | Сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности | | 8 | **9** | | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | |  |  | |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  \*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  \*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  \* подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 24 настоящих Правил | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Приложение 5 | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 5 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности Форма, предназначенная для сбора административных  данных |     Отчет о кредиторской задолженности по долгосрочным обязательствам. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-3-КЗ-ДО  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_\_\_\_  местный уполномоченный орган по исполнению бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ведомство\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок представления:  - для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  - для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  - для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  - для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  - для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  - для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  - для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  - для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор бюджетных программ | Функциональная группа | Програ  мма | Подпро  грамма | Специ  фика | Счет**\*** | Наименование | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Всего задолженность | | | | | | | | Задолженность прошлых лет | | Задолженность текущего года | Итого задолженность (графа 9+ графа 10) | в том числе | | Всего задолженность (графа 11- графа 12) | | на начало года | остаток с учетом погашения в текущем году | Сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил | Сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |  |  |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  **\*\*\***Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  **\*\*\***Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  **\* cчет -для годовой финансовой отчетности**  **\*\*** графа заполняется только уполномоченными органами по исполнению бюджета/аппаратами акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов  **\*\*\***подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 5 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности Форма, предназначенная для сбора административных  данных |   Отчет о кредиторской задолженности по долгосрочным обязательствам. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-3-КЗ-ДО  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_\_\_\_  местный уполномоченный орган по исполнению бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ведомство\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок представления:  - для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  - для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  - для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  - для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  - для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  - для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  - для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  - для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор бюджетных программ | Функциональная группа | Програ  мма | Подпро  грамма | Специ  фика | Счет | Наименование | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Всего задолженность | | | | | | | | | Задолженность прошлых лет | | | Задолженность текущего года | Итого задолженность (графа 9+ графа **11**) | в том числе | | Всего задолженность (графа **12-** графа **13**) | | на начало года | остаток с учетом погашения в текущем году | **Перенесено со счета на счет**  **(+,-)** | Сумма задолженности по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил | Сумма задолженности с истекшим сроком исковой давности | | 8 | 9 | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | |  |  |  |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  \*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  \*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  \* подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Приложение 6 | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 6 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |     Информация о причинах образования дебиторской задолженности за счет бюджетных средств отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-4-П-ДЗ-Б  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор | Программа | Подпрограмма | Специфика | Счет\* | Наименовани | Сумма дебиторской задолженности всего | в том числе: | | | | | | предоплата по условиям однолетних договоров | задолженность по переходящим (многолетним) договорам | | суммы, выданные в подотчет | | | прошлых лет | текущего года | прошлых лет | текущего года | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | в том числе: | | | | | | Причины образования прочей дебиторской задолженности | | переплата согласно актам сверок | в связи неисполнением поставщиками договорных обязательств | | в связи с неисполнением судебных решений по погашению задолженности | | прочая задолженность (графа 7- графа 8 - графа 9- графа 10- графа 11 - графа 12- графа 13 - графа 14 - графа 15графа 16- графа 17) | | прошлых лет | текущего года | прошлых лет | текущего года | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |  |  |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  **\*\***Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  **\*\***Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  **\*счет – для годовой финансовой отчетности**  **\***\*подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 20 настоящих Правил | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 6 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |   Информация о причинах образования дебиторской задолженности за счет бюджетных средств отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-4-П-ДЗ-Б  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор | Программа | Подпрограмма | Специфика | Счет | Наименовани | Сумма дебиторской задолженности всего | в том числе: | | | | | | предоплата по условиям однолетних договоров | задолженность по переходящим (многолетним) договорам | | суммы, выданные в подотчет | | | прошлых лет | текущего года | прошлых лет | текущего года | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | в том числе: | | | | | | Причины образования прочей дебиторской задолженности | | переплата согласно актам сверок | в связи неисполнением поставщиками договорных обязательств | | в связи с неисполнением судебных решений по погашению задолженности | | прочая задолженность (графа 7- графа 8 - графа 9- графа 10- графа 11 - графа 12- графа 13 - графа 14 - графа 15графа 16- графа 17) | | прошлых лет | текущего года | прошлых лет | текущего года | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |  |  |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  \*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  \*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  \* подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 20 настоящих Правил | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Приложение 7 | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 7 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |     Информация о причинах образования кредиторской задолженности за счет бюджетных средств отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-4-П-КЗ-Б  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор | Программа | Подпрограмма | Специфика | Счет\* | Наименование | Сумма кредиторской задолженности, всего | в том числе | | | | по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил | | | | Всего | из них | | | удержание 5% от оплаты, связанной со строительством и реконструкцией | по оплате труда, удержаниям из нее, взносам и стипендиям | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | в том числе | | | | | | Причины образования прочей кредиторской задолженности | | в связи с поздним представлением подтверждающих документов | в связи с невыполнением договорных обязательств поставщиками по поставке товаров (работ и услуг) | Задолженность, выявленная по актам сверок | в связи с недостаточностью средств по плану финансирования по платежам | | Прочая задолженность (графа 7- графа 8- графа -11- графа 12- графа 13 графа -14 графа -15) | | из-за повышения тарифов | другие | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |  |  |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  \*\*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  \*\*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  \*счет – для годовой финансовой отчетности  \*\*подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 27 настоящих Правил | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 7 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |   Информация о причинах образования кредиторской задолженности за счет бюджетных средств отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-4-П-КЗ-Б  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор | Программа | Подпрограмма | Специфика | Счет | Наименование | Сумма кредиторской задолженности, всего | в том числе | | | | по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил | | | | Всего | из них | | | удержание 5% от оплаты, связанной со строительством и реконструкцией | по оплате труда, удержаниям из нее, взносам и стипендиям | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   продолжение таблицы   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | в том числе | | | | | | Причины образования прочей кредиторской задолженности | | в связи с поздним представлением подтверждающих документов | в связи с невыполнением договорных обязательств поставщиками по поставке товаров (работ и услуг) | Задолженность, выявленная по актам сверок | в связи с недостаточностью средств по плану финансирования по платежам | | Прочая задолженность (графа 7- графа 8- графа -11- графа 12- графа 13 графа -14 графа -15) | | из-за повышения тарифов | другие | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |  |  |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  \*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  \*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  \* подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 27 настоящих Правил | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Приложение 8 | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 8 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |     Информация о причинах образования задолженности образовавшейся за счет прочих средств, а также за счет бюджетных средств в результате недостач и хищений отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-5-П-ДЗ-П / ФО-5-П-КЗ-П  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  - для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор | Программа | Подпрограмма | Код платных услуг/прочие | Счет\* | Наименование | Сумма задолженности | Причины образования задолженности | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | Всего |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  **\***\*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  **\***\*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  **\* счет – для годовой финансовой отчетности**  \*\* подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 8 Правила составления и  представления финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |   Информация о причинах образования задолженности образовавшейся за счет прочих средств, а также за счет бюджетных средств в результате недостач и хищений отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-5-П-ДЗ-П / ФО-5-П-КЗ-П  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  - для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор | Программа | Подпрограмма | Код платных услуг/прочие | Счет | Наименование | Сумма задолженности | Причины образования задолженности | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | Всего |  |  |  |  |  |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  \*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  \*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  \* подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |
|  | Приложение 9 | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 9 Правила составления и  представления | |  | финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |     Информация о причинах образования кредиторской задолженности по долгосрочным обязательствам отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-6-П-КЗ-Б-ДО  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор | Программа | Подпрограмма | Специфика | Счет\* | Наименование | Сумма кредиторской задолженности, всего | в том числе | | | | | | Причины образования прочей кредиторской задолженности | | по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил | в связи с поздним представлением подтверждающих документов | в связи с невыполнением договорных обязательств поставщиками по поставке товаров (работ и услуг) | Задолженность, выявленная по актам сверок | в связи с недостаточностью средств по плану финансирования по платежам | Прочая задолженность (графа 7- графа 8- графа 9- графа 10- графа -11- графа 12- графа | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  **\*\***Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  **\*\***Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  **\*счет – для годовой финансовой отчетности**  **\*\***подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 29 настоящих Правил | |  |  | | --- | --- | |  | Приложение 9 Правила составления и  представления | |  | финансовой отчетности о состоянии задолженности  Форма, предназначенная для сбора административных  данных |   Информация о причинах образования кредиторской задолженности по долгосрочным обязательствам отчетный период на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года  Представляется:  администратору бюджетных программ/уполномоченному органу по исполнению бюджета/ведомству  Форма административных данных размещена на интернет – ресурсе:  www. minfin.gov.kz  Индекс: форма ФО-6-П-КЗ-Б-ДО  Периодичность: квартальная и годовая  Круг лиц, представляющих:  государственное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратор бюджетных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аппарат акима города районного значения, села, поселка, сельского округа \_ местный уполномоченный орган по исполнению бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ведомство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Срок представления:  – для государственных учреждений устанавливается администраторами бюджетных программ;  – для администраторов местных бюджетных программ устанавливается местным уполномоченным органом по исполнению бюджета;  – для администраторов республиканских бюджетных программ за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – устанавливается ведомством;  – для аппаратов акимов городов районного значения, сел, поселков, сельских округов устанавливается уполномоченными органами по исполнению бюджета района (города областного значения);  – для местных уполномоченных органов района, города областного значения устанавливается местным уполномоченным органом области по исполнению бюджета;  – для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период, заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.  Для местных уполномоченных органов области, города республиканского значения, столицы по исполнению бюджета за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 20 августа, за отчетный финансовый год – до 15 февраля, следующего за отчетным финансовым годом;  – для ведомства за период заканчивающийся 31 марта и 30 сентября – не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом;  – для ведомства за период заканчивающийся 30 июня и 31 декабря – не позднее 25 августа, за отчетный финансовый год – до 22 февраля, следующего за отчетным финансовым годом.  Вид бюджета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Единица измерения: тысяч тенге   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Администратор | Программа | Подпрограмма | Специфика | Счет | Наименование | Сумма кредиторской задолженности, всего | в том числе | | | | | | Причины образования прочей кредиторской задолженности | | по обязательствам, срок оплаты по которым не наступил | в связи с поздним представлением подтверждающих документов | в связи с невыполнением договорных обязательств поставщиками по поставке товаров (работ и услуг) | Задолженность, выявленная по актам сверок | в связи с недостаточностью средств по плану финансирования по платежам | Прочая задолженность (графа 7- графа 8- графа 9- графа 10- графа -11- графа 12- графа | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |   Руководитель местного исполнительного органа или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  \*Руководитель ведомства/местного уполномоченного органа по исполнению бюджета /аппарата акима города районного значения, села,поселка, сельского округа или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (подпись)  (фамилия, имя, отчество (при его наличии) Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года  \*Руководитель структурного подразделения, ответственного за составление данных или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Руководитель государственного учреждения/администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Место печати «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_года  Главный бухгалтер государственного учреждения/ администратора бюджетных программ или лицо, замещающее его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (фамилия, имя, отчество (при его наличии)  Примечание:  \*подписи ведомства предусмотрены только для форм республиканского бюджета  Пояснение по заполнению формы приведено в пункте 29 настоящих Правил | В соответствии с пунктом 12 Учетной политики государственных учреждений на конец отчетного года долгосрочная задолженность пересматривается с целью выделения краткосрочной (текущей) части долгосрочной задолженности. В связи с чем, задолженность прошлых лет переносится с одного счета бухучета (долгосрочная) на другой счет (краткосрочная). Утвержденная форма отчетности не предусматривает данный перенос и ГУ приходится отражать перенесенную сумму, как погашенная задолженность и вновь образованная, что искажает действительную ситуацию. |