

В.Г. Дорофеев

БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ

Допущено
Министерством образования Республики Беларусь
в качестве учебного пособия
для студентов учреждений высшего образования
по специальности «Финансы и кредит»



Минск
«Вышэйшая школа»
2012

УДК 657.22: [336.1.07:336.14] (075.8)

ББК 65.052я73

Д69

Рецензенты: кафедра финансов и кредита Гродненского государственного университета имени Янки Купалы; доцент кафедры финансов Полоцкого государственного университета, кандидат экономических наук, доцент *И.А. Позднякова*

Все права на данное издание защищены. Воспроизведение всей книги или любой ее части не может быть осуществлено без разрешения издательства

Дорофеев В. Г.

Д69 Бюджетный учет и отчетность в финансовых органах : учеб. пособие / В.Г. Дорофеев. – Минск : «Выш. шк.», 2012. – 367 с.

ISBN 978-985-06-2101-6.

Рассматриваются содержание и организация бухгалтерского учета исполнения бюджета через систему казначейства в финансовых органах Республики Беларусь. Подробно изложена методика учета денежных средств, доходов, ассигнований, финансирования, расчетов, средств переданных и полученных, бюджетных ссуд, кассового исполнения бюджета.

Для студентов экономических специальностей учреждений высшего образования. Полезно учащимся учреждений среднего специального образования, бухгалтерам, экономистам финансовых органов, инспекций Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь и бюджетных учреждений (организаций).

УДК 657.22: [336.1.07:336.14] (075.8)

ББК 65.052я73

ISBN 978-985-06-2101-6

© Дорофеев В.Г., 2012.

© Оформление. УП «Издательство “Вышэйшая школа”», 2012.

ПРЕДИСЛОВИЕ

Бюджетный учет и отчетность в финансовых органах занимают важное место в бюджетном процессе Республики Беларусь, поскольку учет доходов и расходов любого бюджета страны является основополагающим в функционировании государства и выполнении им своих функций. Поэтому изучение данной дисциплины является неотъемлемым условием более глубокого познания содержания бюджета и механизма его функционирования.

Правильная организация учета движения доходов бюджета и направление расходов на содержание в основном отраслей непроизводственной сферы создают реальные предпосылки для стабилизации экономики и обеспечения устойчивого ее развития в будущем. Являясь частью процесса управления, бюджетный учет исполнения бюджета позволяет осуществлять контроль за обоснованностью и законностью хозяйственных операций, а также за соблюдением платежей и финансовой дисциплины субъектов хозяйствования.

Подготовка специалистов для работы в финансовых органах требует глубокого изучения теоретического материала, приобретения практических навыков и усвоения нормативных правовых документов с учетом особенностей развития в стране рыночных отношений, малого и среднего бизнеса.

Для развития навыков практической работы в учебном пособии предусмотрено изучение теории с учетом действующих инструктивных материалов, решение задач по составлению бухгалтерских записей, а также контроль за полученными знаниями. Кроме того, в нем учтено, что дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» изучается, как правило, на последнем курсе после (или параллельно) освоения таких дисциплин, как «Государственный бюджет», «Налоги и налогообложение», «Ревизия и аудит», «Финансовый контроль и аудит» и др. В связи с этим материал большинства тем имеет практическую направленность, чтобы привить навыки учета доходов и расходов бюджета, а также финансовых расчетов.

Учебное пособие подготовлено с учетом действующих нормативных правовых актов и инструктивных материалов. Оно полезно не только студентам, но и практическим работникам (экономистам, бухгалтерам) финансовых органов страны.

Автор

1. БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ. ИХ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ В РЕСПУБЛИКЕ БЕЛАРУСЬ

1.1. Содержание бухгалтерского (бюджетного) учета

Хозяйственный учет в Республике Беларусь долгое время осуществлялся в рамках единой системы хозяйственного учета бывшего СССР. Учет в каждой отдельной хозяйственной единице представлял собой органическую часть этой системы.

Провозглашение Республикой Беларусь своей независимости, а также переход отраслей народного хозяйства к рыночной экономике обусловили необходимость пересмотра многих концепций экономического развития страны и иного подхода к организации и деятельности субъектов хозяйствования всех форм собственности в области ведения учета.

В новых условиях у субъектов хозяйствования возрастает необходимость в более активном использовании учетных операций для своевременного контроля за своей работой.

Успешное решение задач экономического развития Республики Беларусь и переход отраслей народного хозяйства на рыночные отношения требует признания и повсеместного внедрения единой международной системы учета и статистики, которая позволяет обеспечить сопоставимость показателей учета и статистики нашей страны с соответствующими показателями других стран. Для этого необходимо внедрить в полном объеме международно признанные стандарты, нормативы и директивы учета, аудита, отчетности и этики работы бухгалтеров.

В хозяйственном учете для определения количественных характеристик имущества организации, ее обязательств и хозяйственных операций используются три вида измерителей: натуральные, трудовые и денежные.

Натуральными измерителями характеризуют учитываемые объекты в натуральном выражении. В зависимости от их физических свойств такими измерителями могут быть метр, литр, килограмм, киловатт-час, тонно-километр и др. В натуральных измерителях отражаются состояние, движение и использование имущества – основных средств, нематериальных активов, материалов, инвентаря и хозяйственных принадлежностей,

полуфабрикатов, готовой продукции, товаров и т.п. Однако использование натуральных измерителей не позволяет получить обобщенные характеристики разнообразных объектов. Натуральные измерители применяются лишь в отношении однородных предметов.

Трудовые измерители – разновидность натуральных измерителей – используются для исчисления количества затрат рабочего времени, выраженного в определенных единицах времени (рабочих днях, часах, минутах). Они применяются для подсчета заработной платы персонала организации, контроля за выполнением нормы выработки сдельщика, определения производительности труда. Однако трудовые измерители не всегда могут выступать в качестве универсального показателя для широкого обобщения затрат на производство разнородных видов продукции и изделий.

Для отражения в хозяйственном учете таких показателей, как денежные средства, дебиторская и кредиторская задолженность, капиталы и резервы, кредиты и займы, а также объема валовой и реализованной продукции, ее себестоимости, доходности или убыточности используются **денежные измерители**. Показатели в данном измерителе исчисляются исходя из натуральных и трудовых измерителей. Денежный измеритель применяется для обобщения имущества, обязательств и хозяйственных операций в едином универсальном измерении – в рублях.

Внутри единой системы хозяйственного учета страны различают три его вида: оперативный, статистический и бухгалтерский. В совокупности они охватывают весь процесс воспроизводства, однако это не означает механическое слияние оперативного, статистического и бухгалтерского учетов, отражающих все хозяйственные связи в экономике. Народнохозяйственный учет выступает как фактор дальнейшего обобществления производства и является важным этапом развития производственных отношений с учетом требований рынка. Каждый вид народнохозяйственного учета имеет свое назначение, специфику и сферу применения. Дополняя друг друга, они составляют единую систему хозяйственного учета в Республике Беларусь.

Оперативный, или оперативно-технический, *учет* – система учета, при помощи которой получают текущие сведения о хозяйственной деятельности организации, т.е. это учет, который позволяет осуществлять наблюдение и контроль за отдельными операциями и процессами с целью воздействия на них в ходе их совершения. Это значит, что оперативный учет

обслуживает непосредственное повседневное управление. Он регистрирует отдельные факты хозяйственной деятельности, необходимые для повседневного оперативного руководства.

К особенностям оперативного учета относится оперативность получения и использования данных. Этот вид учета не имеет определенной установленной документации. Для оперативного учета используют только натуральные измерители. При осуществлении оперативного учета не устанавливаются сроки отчетности. Примером его служит учет явки служащих на работу, а также сева, уборки урожая, отгрузки готовой продукции покупателям и заказчикам. Оперативные данные позволяют ежедневно следить за выполнением плана хозяйственной деятельности. Данные оперативного учета могут быть использованы как в самой организации, так и руководителями вышестоящих организаций. *Оперативный учет* отражает хозяйственные операции и процессы преимущественно производственного характера с целью контроля за ними непосредственно в период их совершения. Он тесно связан с оперативным планированием и строится таким образом, чтобы быстро представлять сведения об определенных хозяйственных фактах.

Оперативный учет используется для регистрации, наблюдения и контроля отдельных явлений финансово-хозяйственной деятельности организации с целью повседневного руководства ею.

Сведения, полученные в ходе оперативного учета, собираются на определенную дату устно, по телеграфу, телефаксу или отсылаются по электронной почте в виде срочных извещений руководству организаций, собственникам (участникам, учредителям) и государственным органам, если это предусмотрено законодательством Республики Беларусь. С помощью оперативного учета в организациях осуществляют повседневный оперативный контроль за ходом выпуска и реализации продукции и расходованием фонда заработной платы, своевременным приобретением материальных ценностей, осуществлением расчетов с поставщиками и покупателями и т.д. Такая информация необходима для соответствующих оперативных выводов и разработки конкретных рекомендаций, устраняющих негативные тенденции и выявляющих дополнительные резервы с последующим их использованием в хозяйственной деятельности организации.

Оперативный учет предполагает непосредственное повседневное управление хозяйственной деятельностью организации. В нем отражается информация, удовлетворяющая текущие по-

требности в управлении отдельными хозяйственными операциями или их комплексными группами. Эта информация, как правило, оформляется соответствующими *документами*. Иногда вместо документов используются графики, данные, полученные по телефону, факсу и т.д.

В качестве измерителей в оперативном учете применяются стоимостные, трудовые и натуральные показатели, на определенный момент характеризующие ход производственного процесса. Данные оперативного учета нередко служат исходным материалом для составления бухгалтерской и статистической отчетности, например табеля использования рабочего времени, сведений о выработке рабочих и служащих и т.д.

Статистический учет отражает массовые социально-экономические явления и предоставляет информацию о них. Он представляет собой систему учета, с помощью которой изучают и контролируют массовые и отдельные типичные явления развития общества. Статистический учет отражает количественные показатели общественного производства и явления культурной, политической жизни, а также влияние природных явлений на развитие общественной жизни. Он используется для наблюдения за отдельными явлениями в организациях и для изучения процессов развития всего народного хозяйства и отдельных отраслей. При его проведении применяют приемы обследования, переписи, сплошной, выборочный, периодический, группировки и др. При осуществлении статистического учета может проводиться и индивидуальный учет. Статистический учет может быть сплошным и выборочным, и могут выполняться периодические учетные работы. Данные статистического учета используются для составления общегосударственных планов и контроля за их выполнением.

Статистический учет осуществляется с использованием различных измерителей, определенной документации, частично данных оперативного и бухгалтерского учета. Основная его особенность заключается в том, что он выходит за пределы деятельности одной организации.

Главная задача статистического учета — это сбор, разработка, статистический анализ и своевременное предоставление руководящим органам необходимых данных о выполнении заданий как в территориальном разрезе, так и по отраслям народного хозяйства. Он тесно связан с другими видами хозяйственного учета. Для его организации используются данные оперативного и бухгалтерского учета, применяются особые приемы

сбора данных (анкетирование, опрос) и способы их обработки (группировка, сводка, исчисление различных показателей: средних индексов, коэффициентов корреляции и т.п.). Данные статистического учета используются для экономического анализа и прогнозирования на текущий и перспективный периоды в разрезе отдельных организаций, экономического региона и страны. Статистика не ограничивается отражением процессов каких-то отдельных видов деятельности. Она охватывает все стороны экономической и общественной жизни общества.

Централизованное руководство статистическим учетом и статистикой в Республике Беларусь осуществляет Национальный статистический комитет. Методологическое руководство учетом и отчетностью организует Министерство финансов Республики Беларусь, которое утверждает планы счетов, формы бухгалтерского учета и отчетности, инструкции по их применению.

Наиболее распространенным видом народнохозяйственного учета является *бухгалтерский учет*. Он представляет собой сплошное, непрерывное и взаимосвязанное отражение и контроль за процессами воспроизводства на основе натуральных, стоимостных и трудовых измерителей.

Бухгалтерский учет – упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах, обязательствах, доходах и расходах организации и их изменении, обеспечивающая сплошное, непрерывное, документальное отражение всех хозяйственных операций. Из определения бухгалтерского учета вытекают его цели – сбор, регистрация и обобщение информации деятельности организации.

В отличие от остальных видов учета бухгалтерский учет является документально обоснованным. Он непрерывен (изо дня в день) во времени и сплошной по охвату (без всяких пропусков) всех изменений, происходящих в финансово-хозяйственной деятельности организации. При его проведении применяются особые, только ему присущие способы обработки информации (ведение бухгалтерских счетов, двойной записи, составление балансов и др.).

В силу своей специфики бухгалтерский учет позволяет выполнять определенные задачи. Прежде всего он применяется для контроля за правильностью использования денежных и материальных ценностей, сохранностью государственной и частной собственности, а также способствует выявлению резервов роста общественного производства с учетом требований рынка.

Бухгалтерский учет отражает все хозяйственные средства и процессы в денежном и натуральном выражении. Каждая бухгалтерская запись должна быть обязательно обоснована документами, что придаст бухгалтерским данным особую доказательную силу.

Бухгалтерский учет состоит из трех самостоятельных частей: финансового, управленческого и налогового.

Финансовый учет – это система сбора и обобщения учетной информации, которая обеспечивает бухгалтерское оформление и регистрацию хозяйственных операций, а также составление финансовой отчетности. Данные финансового учета используются внутри организации руководителями различных уровней и внешними пользователями (инвесторами, кредиторами, банками, налоговыми и финансовыми органами и т.д.). Финансовый учет охватывает значительную часть бухгалтерского учета, аккумулируя информацию об имуществе и обязательствах организации – нематериальных активах, основных средствах, арендованном имуществе, финансовых вложениях, оборотных активах и обязательствах организации, капитале, фондах и резервах, прибыли и убытках и т.д.

Управленческий учет, будучи составной частью бухгалтерского учета, предназначен для сбора учетной информации, используемой внутри организации руководителями различных уровней. Его главное предназначение – обеспечить необходимой информацией менеджеров, ответственных за достижение конкретных производственных результатов, решение проблем оценки эффективности бизнеса. Управленческий учет обобщает плановую нормативную, прогнозную и аналитическую информацию. Он наиболее полно отражает процедуры наблюдения, измерения и регистрации.

В системе управленческого учета информация о затратах группируется и учитывается:

- по видам затрат (материальные, на оплату труда и др.);
- месту их возникновения, т.е. по структурным подразделениям, в которых концентрируется первоначальное потребление материальных ресурсов;
- носителям затрат, видам продукции, работ и услуг данной организации, предназначенных для продажи на рынке.

Налоговый учет – система обобщения информации для определения налоговой базы на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Республики Беларусь.

Бухгалтерский учет по сравнению с другими видами учета наиболее полно и всесторонне отражает хозяйственную деятельность юридических лиц. Он является важнейшим средством управления отдельными звеньями народного хозяйства и контроля за ними.

Основным методом управления юридическими лицами является хозяйственный расчет, внедрению и укреплению которого должен содействовать бухгалтерский учет. Являясь сплошным и непрерывным отражением всех хозяйственных средств, процессов и затрат юридического лица, бухгалтерский учет позволяет в денежной оценке сопоставлять затраты и определять доходность.

Бухгалтерский учет помогает обеспечивать экономию, снижение себестоимости продукции, повышение рентабельности деятельности юридических лиц. Бухгалтер по документам предварительно контролирует хозяйственную целесообразность и законность расходов и обязан не допускать ненужных и незаконных затрат. Только бухгалтерия может выявить в денежном выражении общую сумму полученной экономии, установить отклонения фактических расходов от сметных ассигнований и установленных норм расходов, что помогает достигать экономии средств.

Бухгалтерский учет призван обеспечить укрепление планово-финансовой дисциплины и ведение хозяйства. Он отражает все хозяйственные операции в денежном выражении, выявляет финансовые результаты, помогает осуществлять контроль за использованием отдельных предметов в составе оборотных средств, за ходом расчетов с поставщиками, потребителями, учреждениями банков и т.п. Финансовое состояние учреждения, организации можно всесторонне охарактеризовать только по данным бухгалтерского учета.

Для того чтобы бухгалтерский учет мог выполнить стоящие перед ним задачи, он должен отвечать определенным требованиям. Во-первых, содержание показателей учета, планирования и статистики должно быть единым во всем народном хозяйстве и соответствовать международной системе учета и статистики, сложившейся в практике зарубежных стран. Во-вторых, учет должен быть точным, объективным и своевременным. В-третьих, для него должны быть характерны ясность, полнота и экономичность учета. Исходя из этих требований, бухгалтерский учет решает следующие задачи:

- формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой как внутренним пользователям бухгалтерской отчет-

ности – руководителям, учредителям, участникам и собственникам имущества организаций, так и внешним – инвесторам, кредиторам и др.;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, для контроля за соблюдением организацией законодательства Республики Беларусь при осуществлении ею хозяйственных операций, за их целесообразностью, сохранностью и использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности организаций, выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов работы организации на текущий период и на перспективу.

В решении данных задач особая роль принадлежит государственному бюджету Республики Беларусь как основному финансовому плану государства. Через государственный бюджет распределяется и перераспределяется свыше половины национального дохода страны.

Чтобы обеспечить полное и своевременное поступление доходов и использование средств бюджета по целевому назначению, необходима правильная организация бухгалтерского (бюджетного) учета исполнения бюджета. **Бюджетный учет** — это научно обоснованная система наблюдения, отражения, обобщения и контроля качественных и количественных изменений процесса исполнения бюджета. Он охватывает все операции, связанные с исполнением государственного бюджета, и обеспечивает характеристику состояния бюджета в процессе его исполнения. Бюджетный отчет позволяет получить необходимые сведения о результатах исполнения бюджета, служит средством контроля за поступлением доходов, исполнением расходной части бюджета и использованием государственных средств по целевому назначению. Тем самым он содействует рациональному распределению и перераспределению национального дохода на цели расширенного воспроизводства, соблюдению необходимых пропорций в развитии отраслей народного хозяйства, мобилизации средств в бюджет, выявлению дополнительных доходов, правильному расходованию государственных средств и обеспечению их сохранности. Это позволяет бюджетному учету выполнять функцию руководства процессом исполнения государственного бюджета.

Бюджетный учет организуется в соответствии с существующим в стране бюджетным устройством. Он отражает испол-

нение как государственного бюджета Республики Беларусь в целом, так и республиканского и местных бюджетов в отдельности. С его помощью учитываются исполнение бюджетных смет бюджетных организаций, через систему казначейства операции учреждений банковской системы по кассовому исполнению бюджета и расходованию его средств на капитальные вложения, а также операции по бюджету государственного социального страхования.

В сферу бюджетного учета входят республиканский бюджет, областные, районные, городские, районные в городах, поселковые бюджеты и бюджеты сельсоветов, а также сметы бюджетных организаций (учреждений).

Учет открывает возможности для повышения научного уровня планирования и более глубокого контроля за использованием государственных средств, позволяет определять наиболее целесообразные нормы расходов и добиваться наилучших результатов при соблюдении максимального режима экономии.

Велика роль учета в процессе исполнения бюджета. Учет поступления доходов создает условия для систематического контроля за выполнением плана доходов как в целом, так и по отдельным источникам, а также за выполнением каждым плательщиком своих обязательств перед бюджетом. В ходе исполнения расходной части бюджета учет позволяет осуществлять контроль за освоением бюджетных средств, целевым и рациональным их расходованием.

Учет исполнения Государственного бюджета Республики Беларусь охватывает доходы и расходы бюджета, денежную наличность, хранящуюся в банках, средства в расчетах между бюджетами, фонды и резервы, создаваемые в бюджетах в процессе их исполнения через систему казначейства, и материальные ценности учреждений и организаций, состоящих на бюджетном финансировании.

Таким образом, поскольку государственный бюджет Республики Беларусь является одним из основных источников финансового обеспечения потребностей расширенного воспроизводства, посредством бюджетного учета отражается процесс не только исполнения бюджета, но и расширенного воспроизводства. Отсюда следует, что бюджетный учет наделен определенными функциями, с помощью которых он воздействует на образование, движение и сохранность денежных и материальных ценностей.

1.2. Сущность и функции бюджетного учета

Сущность бюджетного учета наиболее полно проявляется в его функциях. К ним относятся:

- функция наблюдения, отражения и обобщения процесса исполнения бюджета;
- функция управления и руководства процессом исполнения бюджета и обеспечения планирования бюджета;
- функция контроля за процессом исполнения бюджета;
- функция обеспечения сохранности средств бюджета как государственной собственности.

Эти функции находятся в органической связи и единстве друг с другом.

Раскроем сущность каждой из перечисленных функций.

Функция наблюдения, отражения и обобщения процесса исполнения бюджета. Посредством бюджетного учета осуществляется наблюдение за планомерным образованием и использованием централизованного фонда денежных средств страны, образуемого в целях обеспечения расширенного воспроизводства. При помощи этой функции обеспечивается непрерывное наблюдение за процессом исполнения бюджета, за выполнением плана по доходам бюджета в целом и за поступлением каждого вида доходов, а также за выполнением плана по расходам бюджета. Кроме того, все финансовые операции, совершаемые в процессе исполнения бюджета, отражаются в первичных бухгалтерских документах, учетных регистрах или иных носителях учетной информации и обобщаются в накопительных ведомостях, бухгалтерском балансе и отчетности.

Процесс наблюдения и отражения реальной действительности представляет собой непрерывное получение многочисленных данных о наблюдаемом объекте. Поступающий поток данных необходимо анализировать, выбирать из них те сведения, которые содержат нужную информацию. Наиболее полная и достоверная информация может быть получена и путем выявления закономерностей развития явлений действительности. Необходимы обобщение и соизмерение данных, их анализ на новом информационном уровне. Эти процессы осуществляются в системе учета, которая является источником упорядоченной информации для дальнейшего анализа.

Управление экономикой осуществляется на основе экономической информации, которая возникает и функционирует в связи с организацией хозяйственной деятельности субъектов

хозяйствования. В системе экономической информации различают *нормативную, плановую, учетную и аналитическую*. Основными компонентами экономической информации являются показатели, которые пронизывают подсистемы планирования, учета, анализа и определяют организацию информационных потоков в этих подсистемах.

Разветвленная система первичного наблюдения и регистрации, накопление и хранение данных влияют на характер организации учета.

Экономические показатели, отражая качественное содержание экономических явлений, определяют и их количественную характеристику. Эта характеристика требует измерения, является составной частью бюджетного учета. Для измерения в бюджетном учете применяются натуральные (меры длины, массы, объема, энергии и др.), трудовые (учитывают затраты труда, которые имеют количественную характеристику в единицах рабочего времени: днях, часах, минутах, и численность персонала) и денежные (позволяют обобщать и соизмерять все необходимые объекты учета) единицы измерения.

Наблюдения, отражение и обобщение позволяют своевременно получать информацию о поступлении доходов бюджета и финансировании мероприятий, предусмотренных в нем. Следовательно, посредством бюджетного учета обеспечиваются наблюдение за количественными и качественными изменениями процесса исполнения бюджета, их отражение и обобщение.

Функция управления и руководства процессом исполнения бюджета и его планирования заключается в том, что для выполнения плана по доходам и расходам бюджета необходимо располагать информацией о поступлении доходов и налогов, финансировании мероприятий, предусмотренных бюджетом, произведенных расходах, наличии денежных средств в расчетах, фондах, резервах и др.

Информация о доходах и расходах бюджета позволяет выявлять отклонения от плана и тем самым дает возможность руководящим органам принимать необходимые меры, направленные на его выполнение. Указанную информацию об исполнении бюджета обеспечивает система бюджетного учета. Следовательно, посредством функции бюджетного учета как инструмента управления и руководства учет активно воздействует на процесс исполнения бюджета.

В то же время бюджетный учет выступает как средство бюджетного планирования. Бюджетное планирование осуществляется исходя из требований экономических законов общества и на основе внедрения в экономику станы рыночных отношений.

Кроме того, для бюджетного планирования необходимы учетные данные, характеризующие степень исполнения бюджета за истекшие годы, а также показатели ожидаемого исполнения бюджета текущего года. Такую информацию обеспечивает бюджетный учет.

Бюджетный учет, выполняя функцию планирования бюджета, способствует повышению научного уровня бюджетного планирования, наиболее обоснованному формированию и использованию общегосударственного фонда денежных средств.

Таким образом, бюджетный учет благодаря функции управления и руководства процессами исполнения бюджета и его планирования обеспечивает планомерное поступление доходов, наиболее эффективное и целевое использование бюджетных средств

Функция контроля за процессом исполнения бюджета обеспечивает получение информации о поступлении доходов и налогов, о расходах, состоянии и движении денежных средств и материальных ценностей в бюджетных учреждениях. Эта информация используется для контроля за выполнением плана по доходам и расходам бюджета, т.е. за процессом исполнения бюджета.

Функция контроля бюджетного учета способствует реализации планов доходов и расходов, предусмотренных в бюджете как в целом, так и по видам доходов, целевому направлению средств на развитие народного хозяйства, на социально-культурные мероприятия, управление, оборону страны и другие потребности.

Результаты контроля, осуществляемого на основании данных бюджетного учета, широко используются для управления и оперативного руководства процессом исполнения бюджета. Они позволяют выявить недостатки в процессе взимания налогов и доходов с плательщиков в их расчетах с бюджетом. Функция контроля дает возможность своевременно и полно выполнять обязательства перед бюджетом каждым плательщиком налоговых и неналоговых платежей. Благодаря функции контроля можно также выявить нарушения финансовой дисциплины, режима экономии и предотвратить их, обеспечить рациональное и бережное использование денежных средств и материальных ценностей.

Бюджетный учет, выполняя функцию контроля, обеспечивает проведение мероприятий, направленных на полное и своевременное поступление доходов в бюджет, и финансирование учреждений и организаций в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете, по мере выполнения производственных и финансовых планов.

Функция обеспечения сохранности средств бюджета как государственной собственности прежде всего проявляется в соблюдении дисциплины, режима экономии в расходовании бюджетных средств.

Для обеспечения сохранности средств бюджета важное значение имеет правильная организация бюджетного учета. Он способствует соблюдению материальных и денежных норм расходов на мероприятия, финансируемые из бюджета, поступлению информации о расходах, не предусмотренных в бюджете и в сметах расходов бюджетных учреждений, о расточительном и нецелесообразном использовании средств государственного бюджета. Бюджетный учет дает возможность более рационально и экономно использовать средства бюджета по целевому назначению и тем самым обеспечивать сохранность средств бюджета.

Бюджетный учет охватывает все средства государственного бюджета, где бы и в какой бы форме они ни находились. Учету подлежат совершаемые операции по исполнению бюджета. Это отвечает требованиям, предъявляемым к учету в части обеспечения сохранности средств бюджета.

Механизм бюджетного учета, начиная от отражения совершаемых операций по исполнению бюджета в первичных бухгалтерских документах и заканчивая составлением бухгалтерского баланса и отчета об исполнении бюджета, построен таким образом, что он направлен на предупреждение нарушений финансовой и бюджетной дисциплины. В этом состоит государственное значение функции обеспечения сохранности средств бюджета.

1.3. Предмет и метод бюджетного учета

Бюджетный учет используется для наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью учреждений и организаций непроизводственной сферы, которые содержатся в основном за счет средств бюджета. В отличие от производственной сферы в этих учреждениях и организациях, оказывающих услуги насе-

лению (образование, здравоохранение, культура и др.), общественный продукт не создается, хотя труд в них является общественно полезным.

Воспроизводство общественного продукта является непрерывным процессом и состоит из следующих взаимосвязанных частей: производства, распределения, обмена и потребления. Главная роль принадлежит производству. Весь процесс воспроизводства определяется и отражается в народнохозяйственном учете. При этом отдельные виды учета характеризуют различные стороны этого процесса.

В учреждениях и организациях непроизводственной сферы как бухгалтерский, так и бюджетный учет отражает наличие и расходование средств, выделенных в основном из государственного бюджета страны или частично из других источников для выполнения соответствующих функций.

Предметом бюджетного учета являются государственный бюджет страны и процесс его исполнения. Наблюдение и контроль за хозяйственной деятельностью с помощью бюджетного учета дают возможность отражать доходы, расходы, денежные средства, расчеты, фонды и резервы, валютные средства, а также материальные ценности бюджетных учреждений, что позволяет иметь сведения о средствах, которыми располагает учреждение. Это способствует их сохранности и позволяет исчислять показатели в их движении на всех стадиях хозяйственных процессов.

Объекты бюджетного учета находятся в определенной зависимости от того, на каком уровне бюджетной системы основаны данные учреждения и в чем заключаются их функции. Так, объектами бюджетного учета на уровне районного звена являются процессы, связанные с движением средств, образованием фондов, производением расчетов и т.д., на основе первичной (плановой или отчетной) документации учреждений. На уровне областного звена делаются сводные обобщения, анализ движения средств в укрупненном виде и соответственно образования фондов и резервов.

Метод бюджетного учета представляет собой совокупность приемов и способов, позволяющих получить полную информацию об исполнении бюджета. Этот метод дает возможность осуществлять сплошное документально обоснованное отражение объектов бюджетного учета и экономического обобщения в их денежной оценке по качественно однородным признакам.

Элементами метода бюджетного учета являются способы первичного наблюдения за объектами учета и отражения совершаемых операций об исполнении бюджета в первичных документах и инвентаризациях; способы текущей группировки данных об объектах учета и их отражение посредством двойной записи на счетах текущего учета и в других учетных регистрах; способы итогового обобщения данных учета в бухгалтерском балансе и отчетности.

Основой метода бюджетного учета является диалектика, служащая руководством к познанию различных сторон действительности. Это выражается в том, что все хозяйственные процессы, происходящие в учреждении, все имеющиеся у него средства, изучаемые бюджетным учетом, обобщаются в их единстве, взаимосвязи и взаимозависимости путем денежного выражения.

Число операций, совершающихся в различных процессах, а также количество их видов весьма велико. За каждой хозяйственной операцией, каждым отдельным видом и источником средств ведется наблюдение при помощи документации. Она представляет собой способ первичного отражения объектов бюджетного учета, позволяющий осуществлять сплошное и непрерывное наблюдение за ними. Для этого на каждую отдельную или однородную группу составляют определенный материальный носитель первичной учетной информации. В нем фиксируется содержание произведенной операции.

Однако не все явления, происходящие в процессе хозяйственной деятельности учреждений, могут быть зафиксированы посредством документации. Так, естественная убыль, неточности при приеме или отпуске средств, ошибки в учете, хищения приводят к отклонениям действительного количества соответствующих ценностей от указанного в носителях первичной информации и отраженного в учете. Установить такие явления можно не тогда, когда они происходят, а лишь при инвентаризации. Ее данные служат для приведения показателей учета в соответствие с действительностью и отражают те объекты и явления, которые своевременно не были охвачены учетом.

Итак, документация и инвентаризация применяются для осуществления первичного наблюдения за объектом бюджетного учета. По их данным происходит наблюдение за действиями материально ответственного лица, законностью совершаемых операций, правильностью хранения средств и т.п.

Чтобы вести постоянный контроль за хозяйственными процессами учреждения, состоянием средств, их движением и источниками образования, необходимо все хозяйственные операции учитывать непрерывно, по отдельным стадиям и показателям выполнения плановых заданий, а также в разрезе отдельных групп и видов хозяйственных средств. В бюджетном учете такое отражение хозяйственных средств и операций осуществляется с помощью специальной системы счетов.

Потребность в счетах вызывается тем, что сведения, содержащиеся в носителях первичной информации, дают лишь разрозненную характеристику учетных объектов. Для обобщенного представления эти данные необходимо сгруппировать и суммировать. Такую операцию в бюджетном учете и выполняют счета. Отражение хозяйственных операций на счетах бюджетного учета осуществляется посредством *двойной записи*. Сущность двойной записи заключается во взаимосвязанном отражении двух явлений, вызываемых каждой хозяйственной операцией. Например, фиксируя операцию покупки материалов, взаимоувязывают показатели поступления купленных ценностей и расхода денежных средств на уплату поставщику за товары. Такой способ записи операций раскрывает их экономическое содержание и способствует более глубокому изучению хозяйственной деятельности учреждений.

Большое количество конкретных объектов бюджетного учета требует систематического анализа хозяйственной деятельности учреждения. Для этого служит бухгалтерский баланс, в котором средства учреждения показываются в двух разделах: по их видам и размещению, а также по источникам их образования. Такой порядок отражения хозяйственных средств дает возможность видеть их в совокупности и облегчает анализ обеспеченности ими учреждения.

Кроме сведений о состоянии ресурсной базы учреждения, для оценки итогов его хозяйственной деятельности нужны показатели по отдельным участкам его работы (данные о поступлении материальных ценностей, их распределении, списании, реализации, финансовых результатах хозяйственной деятельности). Эти показатели берутся из отчетности, включающей таблицы, специальные бланки и другую документацию, содержащую важнейшие показатели о работе учреждения. Применение баланса и отчетности позволяет контролировать выполнение плановых показателей (сметных заданий) и совершенствовать управление учреждением.

Рассмотренные элементы метода бюджетного учета применяются во взаимосвязи. В совокупности они характеризуют важнейшие особенности бюджетного учета и отличают его от других видов учета.

1.4. Роль и задачи бюджетного учета на современном этапе развития общества

Выступая как средство контроля за исполнением бюджета, бюджетный учет содействует рациональному распределению национального дохода на цели расширения воспроизводства, соблюдению необходимых пропорций в развитии отраслей народного хозяйства страны, точному исполнению утвержденного государственного бюджета. В этом заключается его роль.

К задачам бюджетного учета можно отнести контроль за точным исполнением государственного бюджета, соблюдением финансово-бюджетной дисциплины и строжайшего режима экономии в расходовании государственных средств, обеспечение охраны государственной собственности, мобилизации средств в бюджет и выявления дополнительных доходов. Кроме того, бюджетный учет должен обеспечить учреждения полной и своевременной информацией о выполнении доходной и расходной частей бюджета, необходимой для контроля и управления процессом исполнения бюджета.

Таким образом, бюджетный учет является средством экономического руководства организациями и учреждениями, а следовательно, и укрепления и развития всего народного хозяйства.

Для успешного выполнения задач, поставленных перед бюджетным учетом, он должен быть правильно организован. К бюджетному учету предъявляются следующие требования:

- его показатели должны соответствовать плановым показателям;
- он должен своевременно представлять необходимые для управления и контроля сведения и позволять внести на его основе предложения по устранению выявленных недостатков;
- он должен давать точные и исчерпывающие сведения о работе организаций и учреждений;
- его данные должны быть просты и доступны;
- он должен быть экономичным.

Практика показывает, что от правильной организации учета во многом зависит целевое и эффективное использование бюджетных ассигнований, ресурсы которых с каждым годом воз-

растают. Это требует постоянного совершенствования бюджетного учета и повышения его контрольных функций на всех уровнях бюджетной системы, что во многом зависит от широкой и качественной автоматизации учетно-вычислительных работ, хозяйственных операций в бухгалтериях, повышения квалификации кадров, проведения аналитической работы среди работников экономических отделов и т. д.

1.5. Организация бюджетного учета в Республике Беларусь

Организация бюджетного учета тесно связана с системой исполнения государственного бюджета Республики Беларусь. В соответствии с Бюджетным кодексом Республики Беларусь его исполнение контролируют Министерство финансов, другие министерства и ведомства под эгидой Совета Министров. Они обеспечивают получение всех предусмотренных бюджетом доходов и экономное расходование бюджетных средств по целевому назначению.

Непосредственное исполнение государственного бюджета страны возложено на финансовые органы, которые исполняют соответствующий бюджет и организуют исполнение всех бюджетов данной административно-территориальной единицы. Так, районный финансовый отдел наряду с исполнением районного бюджета организует исполнение всех других бюджетов района (сельских, поселковых, городских); областное финансовое управление исполняет областной бюджет и организует исполнение всех бюджетов области (областных бюджетов, бюджетов городов, районов). При этом финансовые органы учитывают все операции, связанные с исполнением соответствующего бюджета, получают отчеты об исполнении низовых бюджетов и составляют сводный отчет об исполнении в целом бюджета района, области, страны.

Исполнение сельских, поселковых и городских (городов районного подчинения) бюджетов осуществляется непосредственно исполнительными комитетами сельских, поселковых и городских Советов депутатов, поскольку в их составе нет финансовых органов. Они обеспечивают полное и своевременное поступление в бюджет доходов и осуществление предусмотренных бюджетом расходов, ведут учет исполнения бюджета, составляют отчеты и представляют их в районный финансовый отдел.

Большая роль в исполнении государственного бюджета принадлежит Национальному банку Республики Беларусь посредством учреждений банков. Они обеспечивают кассовое исполнение бюджета: принимают доходы, хранят и выдают средства на бюджетные расходы.

Министерства, ведомства, отделы исполкомов Советов депутатов и подведомственные им учреждения и организации расходуют средства государственного бюджета на предусмотренные сметами мероприятия. Они ведут бухгалтерский учет исполнения смет доходов и расходов и составляют отчеты. В сводном виде отчеты о расходах по отделу исполкома, министерству, ведомству представляются в финансовый орган, исполняющий бюджет, за счет которого производились расходы.

Вся система бюджетного учета в Республике Беларусь построена таким образом, что она дает ясную и полную картину исполнения государственного бюджета и обеспечивает строгую координацию функций отдельных звеньев этой системы. Так, на основе показателей учета доходов бюджета можно систематически следить за ходом поступления в него платежей по отдельным видам доходных источников. По местным бюджетам такой учет ведут финансовые органы на основании ежедневных выписок банков. В бюджетных учреждениях учет расходов бюджета ведется с необходимой детализацией.

1.6. Объекты и субъекты бюджетного учета

Объектами бюджетного учета являются доходы, расходы, денежные средства бюджета и их движение в процессе его исполнения, расчеты, фонды, резервы, материальные ценности и валютные поступления.

По *методу начислений* объектами учета служат активы, обязательства, доходы, расходы, финансовый результат или чистая стоимость, счета по учету санкционирования расходов и юридические обязательства.

По *кассовому методу* к объектам учета относятся кассовые поступления, кассовые выбытия, финансовый результат и расчеты, финансовые активы и обязательства, связанные с кассовыми поступлениями и выбытиями, а также счета по учету санкционирования расходов и юридические обязательства. Вучетную практику введены понятия текущих доходов, текущих расходов, результатов финансовой деятельности учреждения.

Результаты финансовой деятельности можно получать как по учреждению в целом, так и по министерству, Правительству Республики Беларусь в секторе государственного управления. Такие результаты являются баласовой величиной и представляют собой разницу между совокупными активами и совокупными обязательствами.

Доходы и расходы являются основными объектами бюджетного учета. Они функционируют на всех стадиях исполнения бюджета, начиная от начисления и поступления доходов и заканчивая расходом полученных распорядителями бюджетных средств.

В зависимости от стадии функционирования в процессе исполнения бюджета доходы делятся на начисленные и кассовые, а расходы — на кассовые и фактические.

Начисленные доходы бюджета – доходы, подлежащие внесению в бюджет, в суммах, начисленных в соответствии с действующим законодательством о налогах и неналоговых платежах. Такие доходы подлежат только оперативному учету в налоговых инспекциях. Значение учета начисленных доходов заключается в том, что они дают необходимую информацию о суммах, подлежащих поступлению в бюджет по тому или иному виду доходов, однако они не характеризуют физическое поступление доходов в бюджет.

Кассовые доходы бюджета — это доходы, фактически поступившие в бюджет и зачисленные учреждениями банков в соответствующие бюджеты. Данные доходы характеризуют степень выполнения доходной части бюджета как в целом, так и по каждому виду доходов. Поэтому результаты исполнения доходной части бюджета можно определить только по кассовым доходам.

Раздельный учет начисленных и кассовых доходов позволяет финансовым органам, налоговым инспекциям обеспечить надлежащий контроль за своевременным и полным поступлением в бюджет доходов, подлежащих зачислению, а при необходимости принять меры, направленные на обеспечение поступления каждого вида доходов и исполнения доходной части бюджета. Финансовые органы, налоговые инспекции получают информацию о кассовых доходах от учреждений банков.

Кассовые расходы бюджета — это суммы денежных средств, выданные наличными или перечисленные (списанные) безналичным путем по платежным поручениям и другим платежным документам с текущих счетов распорядителей бюджетных средств. Они дают только сведения о перечислен-

ных и выданных средствах с текущих счетов распорядителей бюджетных средств и не в полном объеме характеризуют их фактическое использование на мероприятия, предусмотренные в бюджете. Кассовые расходы не охватывают всех затрат бюджета – например, если начислены средства за выполненные работы, но еще не выданы.

Кассовые расходы характеризуют результаты выполнения расходной части бюджета. Однако они не могут характеризовать фактические затраты, произведенные за счет средств бюджета. Данные о кассовых расходах отражаются в выписках, получаемых от учреждений банков, и в выписках из лицевого счета казначества.

Фактические расходы бюджета представляют собой действительные затраты, произведенные за счет средств бюджета, а также начисленные или произведенные, но еще неоплаченные. Они дают полное представление о затратах на те или иные мероприятия и позволяют определить, например, стоимость обучения одного учащегося в школе, содержания одной койки в больнице и т.п.

Фактические расходы учитываются по месту их возникновения, т.е. в бюджетных учреждениях. Финансовые органы не ведут учет фактических расходов бюджета и информацию о них получают из отчетности об исполнении смет доходов и расходов бюджетных учреждений.

Учет начисленных и кассовых доходов, кассовых и фактических расходов бюджета характеризует процесс его исполнения на отдельных стадиях. Наличие единой системы бюджетного учета обеспечивает полноту и правильность учета доходов и расходов как основных объектов бюджетного учета во всех органах, осуществляющих учет исполнения бюджета.

Субъекты бюджетного учета определяются с точки зрения различных отраслей законодательства:

- согласно частному (гражданскому) праву, субъектом бюджетного учета является бюджетное учреждение;

- исходя из публичного (бюджетного) права, субъектами бюджетного учета считаются:

- главный распорядитель бюджетных средств;
- распорядитель бюджетных средств;
- получатель бюджетных средств;
- органы, осуществляющие кассовое обслуживание исполнения бюджета (органы казначейства и др.);
- органы, организующие исполнение бюджета (финансовые органы).

Субъектами бюджетного учета являются учреждения, организации, непосредственно или косвенно участвующие в составлении, утверждении и исполнении бюджета. К числу таких учреждений и организаций относятся прежде всего Министерство финансов и его структурные подразделения на низовых звеньях, включая налоговые инспекции, учреждения банковской системы, бюджетные организации, сельские, районные, городские и областные Советы депутатов.

В основе учета доходов и расходов бюджета в органах, осуществляющих учет исполнения бюджета, находится бюджетная классификация. Благодаря ей все доходы и расходы располагаются в бюджете в определенном порядке, что обеспечивает необходимую детализацию и группировку однородных признаков.

Бюджетная классификация — это научно обоснованная экономическая группировка доходов и расходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета и видов государственного долга по однородным признакам, приведенная в определенную систему и зашифрованная в надлежащем порядке.

Данная классификация имеет организующее и правовое значение. Первое проявляется в единообразии учета доходов и расходов, составлении отчетности об исполнении бюджета, осуществлении контроля и анализа по каждому виду доходов и расходов; второе заключается в том, что все показатели доходов и расходов бюджета являются финансовыми планами, обязательными для исполнения. В нашей стране применяется классификация доходов и расходов республиканского и местных бюджетов Республики Беларусь, утвержденная постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 31 декабря 2008 г. № 208.

Бюджетная классификация обеспечивает сопоставление показателей бюджетов, унифицирует бюджетную документацию, порядок составления и исполнения бюджетов, позволяет проводить экономический анализ состава и структуры их доходов и расходов. С ее помощью сводятся консолидированные бюджеты отдельных административно-территориальных единиц. В строгом соответствии с бюджетной классификацией составляются сметы бюджетных учреждений.

Бюджетная классификация — это основной методологический документ, с помощью которого формируются и исполняются бюджеты. Она является систематизированной группиров-

кой доходов, расходов и источников финансирования дефицита республиканского и местных бюджетов, государственных целевых бюджетных и внебюджетных фондов, внебюджетных средств бюджетных учреждений и организаций с присвоением объектам классификации группировочных кодов исходя из их экономической характеристики, что обеспечивает республиканскую и международную сопоставимость показателей бюджетов, необходимую для соответствующего анализа бюджетно-финансовой политики государства.

Задачей классификации государственного бюджета являются осуществление группировки основных операций сектора государственного управления и создание аналитической базы для определения потребности этих органов в расходах, кредитах и возможности их удовлетворения за счет имеющихся в наличии финансовых ресурсов без привлечения заемных или накопленных за прошлые периоды средств.

Бюджетная классификация не только обеспечивает сопоставимость показателей бюджетов всех уровней, но и позволяет принимать решения при формировании бюджетов всех уровней на следующий год путем анализа их исполнения за предыдущий год.

Она состоит из двух основных частей: доходов и расходов бюджета. Первые группируются по видам, вторые – по направлениям. Затем деление осуществляется по ведомственному, отраслевому и предметному признакам, называемым подразделениями бюджетной классификации.

Подразделениями бюджетной классификации являются разделы, главы, параграфы и статьи. Они имеют установленные наименования и шифры. Разделы отражают отдельные виды доходов и расходов, главы показывают плательщиков доходов, параграфы – категории плательщиков, статьи – отдельные виды платежей.

Учет исполнения бюджета и составление отчетности ведется в соответствии с бюджетной классификацией. Это необходимо для того, чтобы данные учета можно было использовать при планировании бюджета и в процессе осуществления контроля за его исполнением.

Классификация доходов и расходов позволяет объединять данные об исполнении отдельных бюджетов в сводные отчеты и затем в отчет об исполнении государственного бюджета Республики Беларусь.

Учет доходов в разрезе бюджетной классификации по местным бюджетам ведут финансовые органы, по республиканскому бюджету – Министерство финансов. Классификация доходов бюджета является единой и используется при составлении, рассмотрении, утверждении и исполнении республиканского бюджета, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, при составлении, рассмотрении и утверждении отчетов об их исполнении, а также при составлении смет доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций и отчетности по ним.

Классификация доходов бюджета по группам, подгруппам, видам и разделам применяется при их утверждении законом о республиканском бюджете или решением местного Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год.

Классификация доходов бюджета по подразделам применяется для детализации доходов в пределах разделов.

Классификация доходов бюджета включает следующие пять уровней – группу, подгруппу, вид, раздел, подраздел и представлена в виде семизначного кода классификации доходов бюджета. Код классификации доходов бюджета состоит из семи знаков, в том числе: группа — 1 знак, подгруппа — 1 знак, вид — 1 знак, раздел — 2 знака и подраздел — 2 знака (при отсутствии уровня используется нулевая позиция «0»).

Код классификации доходов бюджета имеет следующую структуру:

- группа (1-й разряд кода классификации доходов бюджета);
- подгруппа (2-й разряд кода классификации доходов бюджета);
- вид (3-й разряд кода классификации доходов бюджета);
- раздел (4- и 5-й разряды кода классификации доходов бюджета);
- подраздел (6- и 7-й разряды кода классификации доходов бюджета).

Три первых знака семизначного кода классификации доходов бюджета (с 1-го по 3-й разряды) служат для систематизации доходов бюджета по их экономическому содержанию для обеспечения международной сопоставимости показателей.

С 4-го по 7-й разряды отражают источники формирования доходов бюджета в соответствии с актами законодательства по разделам и подразделам.

Доходы бюджета в зависимости от экономического содержания подразделяются на следующие группы:

- 100 – налоговые доходы;

- 200 – взносы на государственное социальное страхование;
- 300 – неналоговые доходы;
- 400 – безвозмездные поступления.

Дальнейшая детализация групп классификации доходов бюджета осуществляется в разрезе соответствующих подгрупп, видов, разделов и подразделов.

Налоговые доходы классифицируются в зависимости от объекта налогообложения и делятся на соответствующие подгруппы. В группу «*Налоговые доходы*» (100) в зависимости от объекта налогообложения и в соответствии с экономической характеристикой, обеспечивающей международную сопоставимость показателей, включаются следующие подгруппы:

- 110 – налоги на доходы и прибыль;
- 120 – налоги на фонд заработной платы;
- 130 – налоги на собственность;
- 140 – налоги на товары (работы, услуги);
- 150 – налоговые доходы от внешнеэкономической деятельности;
- 160 – другие налоги, сборы (пошлины) и другие налоговые доходы.

Детализация подгрупп классификации доходов осуществляется в разрезе соответствующих видов, разделов и подразделов доходов. В группу «*Взносы на государственное социальное страхование*» (200) включаются одна подгруппа 210 — взносы на государственное социальное страхование и два вида доходов:

- 211 – обязательные страховые взносы в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;
- 212 – взносы на профессиональное пенсионное страхование.

В группу «*Неналоговые доходы*» (300) в соответствии с экономической характеристикой, обеспечивающей международную сопоставимость показателей, включаются следующие подгруппы:

- 310 – доходы от использования имущества, находящегося в государственной собственности;
- 320 – доходы от осуществления приносящей доходы деятельности;
- 330 – штрафы, удержания;
- 340 – прочие неналоговые доходы.

Детализация подгрупп классификации доходов осуществляется в разрезе соответствующих видов, разделов и подразделов доходов.

В группу «Безвозмездные поступления» (400) в зависимости от источника, предоставляющего трансферт, включаются следующие подгруппы:

- 410 – безвозмездные поступления от иностранных государств;
- 420 – безвозмездные поступления от международных организаций;
- 430 – безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Республики Беларусь.

Детализация подгрупп классификации безвозмездных поступлений осуществляется в разрезе соответствующих видов в зависимости от того, является этот трансферт текущим или капитальным.

Текущие – безвозмездные поступления, предоставляемые на текущие расходы, и капитальные – на осуществление капитальных расходов.

Учет расходов в разрезе отдельных статей ведут бюджетные учреждения. Финансовые органы учитывают эти расходы на основании отчетности по бюджетным ассигнованиям.

Для учета расходов бюджетов применяются функциональная, программная, ведомственная, экономическая классификации. Кроме того, участниками бюджетного процесса используются также классификация финансирования дефицита бюджета и классификация видов государственного долга Республики Беларусь.

Функциональная классификация расходов бюджета является группировкой расходов, отражающей направление средств бюджета на выполнение функций государства. Первым уровнем функциональной классификации расходов бюджета являются *разделы*, определяющие расходование средств бюджета на эти цели, вторым – *подразделы*, конкретизирующие направление этих средств в пределах разделов. Для обеспечения дальнейшей детализации расходования средств на осуществление деятельности государства в определенной области в пределах подразделов выделяются виды расходов.

Кроме того, в функции классификации расходов выделяется параграф. Он применяется для детализации расходования средств на конкретные мероприятия и направления деятельности.

Код функциональной классификации занимает 9 знаков: раздел – 2 знака, подраздел – 2 знака, вид – 2 знака (при отсутствии вида используется нулевая позиция «00») и код параграфа – 3 знака.

Функциональная классификация расходов является единой и используется при составлении, рассмотрении, утверждении и исполнении республиканского бюджета, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, при составлении, рассмотрении и утверждении отчетов об их исполнении, а также при составлении смет доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций и отчетности по ним.

При утверждении республиканского и местных бюджетов законом Республики Беларусь или решением Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год расходы предусматриваются по функциональной классификации расходов по разделам, подразделам и видам. Функциональная классификация расходов по параграфам обеспечивает детализацию расходования средств на конкретные мероприятия и направления деятельности и применяется при утверждении бюджетной росписи соответствующего бюджета. Министерство финансов Республики Беларусь, а также финансовые управления (отделы) местных исполнительных и распорядительных органов (далее – местные финансовые органы) для обеспечения целевого использования бюджетных средств имеют право в ходе исполнения бюджета вводить и применять параграфы функциональной классификации расходов 800–880.

При отнесении расходов по функциональной классификации расходов необходимо руководствоваться следующими основными подходами:

- расходы на реализацию функций общего назначения относятся на раздел 01 «Общегосударственная деятельность»;
- отнесение расходов на обеспечение деятельности государственных органов в сфере установленных функций осуществляется по соответствующим этим функциям позициям функциональной классификации расходов (за исключением органов местного управления и самоуправления);
- производится разделение расходов в сфере науки на фундаментальные научные исследования (раздел 01 «Общегосударственная деятельность») и прикладные научные исследования, научно-технические программы и проекты с отнесением расходов в части прикладных исследований по направлениям,

установленным для финансирования научной, научно-технической и инновационной деятельности, на соответствующие разделы функциональной классификации расходов;

- расходы на капитальные вложения относятся на разделы, подразделы и виды по соответствующим параграфам.

По разделу 01 «Общегосударственная деятельность» отражаются расходы на осуществление мероприятий общегосударственного значения (обеспечение деятельности Президента Республики Беларусь, функционирования Национального собрания Республики Беларусь, органов местного управления и самоуправления, финансовых, налоговых и статистических органов, государственных архивов, а также других государственных органов, выполняющих общегосударственные функции (за исключением отраслевых); международная деятельность; оказание международной экономической и гуманитарной помощи; обеспечение проведения выборов и референдумов; обслуживание государственного долга Республики Беларусь; формирование государственных материальных резервов, резервных фондов; фундаментальные научные исследования; прикладные научные исследования, научно-технические программы и проекты; другая общегосударственная деятельность).

Программная классификация расходов состоит из двух уровней. Первым уровнем программной классификации расходов бюджета являются бюджетные программы, утвержденные в установленном порядке; второй уровень – это подпрограммы, детализирующие расходы в рамках бюджетных программ. Код программной классификации состоит из пяти знаков: программа – 3 знака, подпрограмма – 2 знака (при отсутствии подпрограммы используется нулевая позиция «00»).

Программная классификация расходов является единой и используется при составлении, рассмотрении, утверждении и исполнении республиканского бюджета, местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, при составлении, рассмотрении и утверждении отчетов об их исполнении, а также при необходимости составления смет доходов и расходов внебюджетных средств бюджетных организаций и отчетности по ним.

При принятии региональной программы, основанием для разработки которой явилась государственная программа, этой региональной программе присваивается код программной классификации соответствующей государственной программы.

Программам, являющимся продолжением программ, реализуемых в текущем году, присваиваются коды программной классификации текущего года. Финансирование отраслевой программы с очередного года должно осуществляться в пределах средств, предусмотренных распорядителем бюджетных средств (разработчиком) по непрограммным расходам (код 999).

При утверждении республиканского и местных бюджетов законом Республики Беларусь или решением Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год расходы предусматриваются в разрезе программной классификации расходов бюджета.

Ведомственная классификация расходов состоит из одного уровня — главы, которая имеет трехзначный код. При утверждении ведомственных классификаций расходов соответствующего местного бюджета учитывается, что постоянным распорядителям средств соответствующих местных бюджетов присваиваются коды глав, соответствующие аналогичным постоянным распорядителям средств республиканского бюджета, которые сохраняются в последующем периоде. Временным распорядителям средств республиканского и местных бюджетов в соответствии с актами законодательства присваиваются временные коды глав на определенный период.

При утверждении расходов республиканского и местных бюджетов законом Республики Беларусь или решением Совета депутатов о бюджете на соответствующий финансовый год они предусматриваются по главам ведомственной классификации расходов в разрезе функциональной классификации расходов.

Экономическая классификация расходов бюджета состоит из следующих четырех уровней:

- категории расходов (текущие расходы, капитальные расходы, кредитование минус погашение и финансовый резерв);
- статьи (закупки товаров и оплата услуг, обслуживание государственного долга, текущие бюджетные трансферты, капитальные вложения в основные фонды, создание государственных запасов и резервов, приобретение земли и нематериальных активов, капитальные бюджетные трансферты, кредитование минус погашение и финансовый резерв);
- подстатьи, детализирующей расходы в пределах статьи (заработная плата рабочих и служащих, приобретение оборудования и предметов длительного пользования, предоставление бюджетных кредитов, ссуд, займов внутри страны и др.);
- элемента расходов, детализирующего при необходимости расходы в пределах подстатьи.

Код экономической классификации расходов бюджета состоит из семи знаков: категория – 1 знак, статья – 2 знака, подстатья – 2 знака и элемент – 2 знака (при отсутствии уровня используется нулевая позиция «00»).

Классификация текущих и капитальных расходов и кредитования за вычетом погашения в соответствии с экономическими характеристиками этих трех категорий показывает те виды экономических операций, которые проводятся органами государственного управления для выполнения ими своих функций, а также их воздействие на функционирование рынка товаров и услуг, финансовых рынков и на распределение доходов.

Расходы определяются как не подлежащие возврату государственные платежи, которые не вызывают и не погашают финансовые требования. Расходы могут быть как на текущие цели, так и на осуществление капитальных затрат, а также как возмездные (при покупке товаров и выполнении работ (оказании услуг)) и безвозмездные (все виды бюджетных трансфертов).

Экономическая классификация расходов бюджета показывает те виды финансовых операций, с помощью которых государство выполняет свои функции как внутри страны, так и во взаимоотношениях с другими странами.

Классификация финансирования дефицита бюджета является группировкой источников финансирования, привлекаемых для покрытия дефицита бюджета исходя из видов и форм долговых обязательств.

Код классификации финансирования дефицита бюджета состоит из семи знаков: вид источника – 1 знак, источник – 2 знака, тип источника – 2 знака и детализация – 2 знака (при отсутствии уровня используется нулевая позиция «00»).

По коду 1 01 00 00 «Источники, получаемые от Национального банка Республики Беларусь» отражаются (с использованием соответствующей детализации) привлечение и погашение основного долга по источникам, получаемым от Национального банка Республики Беларусь в соответствии с законодательством.

По коду 1 02 00 00 «Источники, получаемые от банков, иных юридических и физических лиц» отражаются привлечение средств и погашение основного долга по всем видам государственных ценных бумаг и ценных бумаг, выпускаемых органами местного управления и самоуправления с использованием соответствующей детализации.

По коду 1 03 00 00 «Источники, получаемые из других секторов государственного управления» отражаются:

- по коду 1 03 01 00 – получение бюджетных кредитов из государственных внебюджетных фондов (код 1 03 01 01) и погашение основного долга по ним (код 1 03 01 02);

- по коду 1 03 02 00 – получение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Республики Беларусь (код 1 03 02 01) и погашение основной суммы долга по ним (код 1 03 02 02).

По коду 1 04 00 00 «Прочие источники внутреннего финансирования» отражаются:

- поступления непогашенной задолженности за энергоносители, образовавшейся по состоянию на 1 февраля 1996 г.;

- погашение задолженности государственным юридическим лицам по заблокированным счетам во Внешэкономбанке СССР по состоянию на 1 января 1992 г.;

- привлечение и погашение прочих заемных средств, привлекаемых для финансирования дефицита бюджета в соответствии с законодательством, не отнесенных к кодам 1 01 00 00—1 03 00 00.

По коду 1 05 00 00 «Источники от операций с принадлежащим государству имуществом» отражаются:

- по коду 1 05 01 00 — поступления средств от реализации принадлежащего государству имущества (в том числе акций) в соответствии с законодательством о приватизации с использованием соответствующей детализации;

- по коду 1 05 02 00 — платежи, связанные с приобретением акций и увеличением доли государства в уставных фондах.

По коду 1 06 00 00 «Операции по средствам в иностранной валюте» отражаются соответствующие операции по валютным счетам:

- по коду 1 06 01 00 «Разница, образовавшаяся при изменении курса иностранной валюты (курсовая разница)» отражается разница, возникающая при переоценке имущества (денежные средства на валютных счетах в банках, в пути) и обязательств (кредиты банков, бюджетные ссуды (займы), займы других организаций) в иностранной валюте при изменении Национальным банком Республики Беларусь курсов иностранных валют на дату совершения операции, а также на дату составления бухгалтерской отчетности за отчетный период;

- по коду 1 06 02 00 «Операции по купле-продаже иностранной валюты» – курсовые разницы, возникающие при валютно-

обменных операциях, в сумме разницы между установленным обменным курсом и курсом Национального банка Республики Беларусь на дату проведения операции.

По коду 1 07 00 00 «Изменение остатков средств бюджета» отражается изменение остатков средств бюджета в течение соответствующего финансового года (уменьшение (со знаком «плюс») или увеличение (со знаком «минус»)). Данная позиция формируется как разность кодов 1 07 01 00 «Остатки на начало отчетного периода» и 1 07 02 00 «Остатки на конец отчетного периода».

По коду 1 08 00 00 «Операции по гарантиям Правительства Республики Беларусь, органов местного управления и самоуправления по кредитам банков Республики Беларусь» отражаются:

- по коду 1 08 01 00 — платежи Правительства Республики Беларусь, органов местного управления и самоуправления в качестве гаранта по погашению основной суммы долга, процентов и прочих платежей по кредитам, выданным банками Республики Беларусь;

- по коду 1 08 02 00 — возврат сумм, выплаченных Правительством Республики Беларусь, органами местного управления и самоуправления в счет выполнения гарантий по кредитам, выданным банками Республики Беларусь.

По коду источника 2 01 00 00 отражаются получение и погашение основного долга по кредитам международных финансовых организаций.

По коду источника 2 02 00 00 отражаются получение и погашение основного долга по кредитам иностранных государств и иных иностранных кредиторов.

С использованием кода 2 03 00 00 отражаются привлечение государственных ценных бумаг Республики Беларусь, формирующих внешний государственный долг, и погашение основного долга по ним.

По коду 2 04 00 00 «Операции по гарантиям Правительства Республики Беларусь по внешним займам» отражаются платежи Правительства Республики Беларусь в качестве гаранта по погашению и обслуживанию внешних займов и возврат сумм, выплаченных Правительством Республики Беларусь в счет выполнения гарантий по внешним займам.

Классификация видов государственного долга Республики Беларусь является группировкой внешних и внутренних государственных займов исходя из видов кредиторов и форм долговых обязательств.

Внешние долговые обязательства (200) делятся на:

- кредиты (займы), привлеченные от нерезидентов Республики Беларусь (210);
- государственные ценные бумаги, размещенные на внешних финансовых рынках (220);
- обязательства, подлежащие исполнению по выданным гарантиям Правительства Республики Беларусь по внешним займам (230).

Внутренние долговые обязательства (100) подразделяются на:

- обязательства Правительства Республики Беларусь, оформленные как внутренний государственный долг (110);
- обязательства по государственным ценным бумагам (120);
- обязательства, подлежащие исполнению по выданным гарантиям Правительства Республики Беларусь по внутренним займам (130);
- прочие обязательства Правительства Республики Беларусь (140).

1.7. Автоматизация учета исполнения бюджета и ее дальнейшее развитие

Вхождение экономики Республики Беларусь в рыночные отношения связано не только с организацией рынков товаров, капитала, рабочей силы и т. п., но и с формированием единого информационного пространства, обеспечивающего эффективный экономический рост. Деловой мир заинтересован в получении информации, необходимой для принятия оперативных хозяйственных решений, бизнес-планирования, разработки рыночной финансовой стратегии.

Основная экономическая информация традиционно формируется в системе бухгалтерского учета. В условиях современных мирохозяйственных тенденций государства стремятся сохранить роль регулятора всей экономической деятельности. Отсюда острая потребность в правильной организации бухгалтерского учета и достоверной отчетности для всех участников рыночных отношений. Сегодня бухгалтерский учет в любом государстве, по существу, выполняет функцию «кровеносной системы», по которой движутся денежные потоки. Бухгалтерский учет выполняет не только информационные функции для макрорасчетов, но и является составной частью всей налоговой и бюджетной системы государства. В связи с этим во мно-

гих странах мира методическое руководство бухгалтерским учетом осуществляют министерства финансов.

Переход к рыночной экономике с современной информационной инфраструктурой неизбежно поставил перед финансистами-профессионалами, занимающимися сбором, обработкой и передачей деловой информации, проблему автоматизации бухгалтерского учета исполнения республиканского и местных бюджетов. Модернизация бухгалтерского учета в стране требует обширной компьютеризации. Это сравнительно новая форма, используемая для сбора, организации и передачи информации с большой скоростью. До появления компьютеров миллионы операций записывались вручную, на что нередко уходили целые месяцы, в результате чего задерживалось предоставление отчетности. Компьютер выполняет операции счетоводства и сложные расчеты, что позволяет принимать решения с меньшими затратами времени.

Бухгалтерский учет и учетные данные используются гораздо шире, чем принято считать. Среди пользователей учетных данных могут быть выделены три группы: те, кто управляет бизнесом (предприниматели); те, кто находится вне организации, но имеет к ней финансовые интересы (посредники); лица, группы и органы, которые имеют государственные финансовые интересы к данному бизнесу (налоговые инспекции и финансовые отделы исполкомов).

Перевод экономики страны на преимущественно экономические методы управления потребовал пересмотра подхода к разработке и внедрению государственных программ по созданию и развитию *автоматизированной системы финансовых расчетов* (АСФР). В процессе ее развития обеспечиваются усиление финансового контроля в ходе исполнения бюджета за деятельностью как государственных, так и кооперативных организаций, за индивидуальной трудовой деятельностью населения, а также оперативность отражения финансовых операций, анализ исполнения бюджета и финансового состояния предприятий и организаций.

Дальнейшее развитие в АСФР получают следующие функции:

- составление и организация исполнения бюджета;
- бухгалтерский учет исполнения бюджета;
- оперативно-бухгалтерский учет государственных доходов.

Создание АСФР местных финансовых органов предполагалось осуществить в два этапа. Первоначально необходимо было создать региональные базы данных с соответствующими

средствами управления: оснащение подразделений финансовых органов автоматизированными рабочими местами, взаимоувязка этих мест с локальными вычислительными сетями. В дальнейшем ставится задача объединения локальных вычислительных сетей в единую вычислительную систему Министерства финансов Республики Беларусь.

В целях оперативной информационной поддержки экономической работы финансовых органов необходимо организовать получение данных от АСУ центральных экономических ведомств и отраслевых автоматизированных систем управления по принципу безбумажной технологии (по модемной связи).

Использование ПЭВМ в финансовых органах страны очень перспективно. Многие налоговые инспекции уже оснащены ПЭВМ на рабочих местах бухгалтеров. Компьютеризация учетно-расчетных работ продолжается. На начальном этапе осуществлялось создание в основном системы сбора налогов в инспекциях МНС. В этих целях первоначально решался ряд организационных проблем: создание компьютерной сети, разработка программного обеспечения и графиков работы, обеспечение инструктивными материалами по работе с компьютерами, инструкциями по работе инспекции МНС и т.д. В последующем происходил процесс совершенствования этой деятельности.

Компьютерная система дает возможность:

- осуществлять проверку регистрационных списков по налогоплательщикам;
- производить регистрацию новых налогоплательщиков;
- вести реестр налогоплательщиков;
- создать базисный (основной) файл;
- осуществлять начальную обработку налоговых деклараций и платежей и последующую их корректировку;
- производить сальдирование платежей налогоплательщиков по отношению к вкладам, сделанным банками в соответствующие бюджеты;
- эксплуатировать компьютеризированную систему учета доходов для регистрации исключительно фактов представления деклараций и платежей;
- производить наблюдение за использованием налогоплательщиками требований налогового законодательства, т. е. выявлять среди них тех, кто не представил декларации или не погасил налоговые задолженности;

- осуществлять минимальную проверку правильности данных по налогоплательщикам;
- создавать резервные файлы и восстанавливать информацию;
- составлять упрощенные отчеты.

Кроме того, компьютерная система дает возможность разрабатывать программы, содержащие всю информацию о налогоплательщиках.

Развивая возможности компьютерной системы, в перспективе можно будет усилить ее возможности следующими функциями:

- отбор налоговых деклараций для аудиторских проверок;
- расширение возможностей по управленческой информации;
- автоматизация возврата неправильно взысканных сумм;
- расчет штрафов и процентов к ним;
- обмен информацией с таможенными службами;
- сбор данных для статистической системы;
- обработка корректировок аудиторских проверок и сбора налогов и др.

Таким образом, компьютеризация учета вносит фундаментальные изменения в систему бюджетного учета. Ей принадлежит ведущая роль в дальнейшем совершенствовании учета. Компьютеризация учета является важным фактором, обеспечивающим наиболее эффективное использование средств государственного бюджета. После разработки и широкого внедрения АСФР и ПЭВМ в финансовых органах стало возможным использовать казначейскую систему управления и создать автоматизированную систему государственного казначейства (АСГК).

1.8. Создание казначейства в Республике Беларусь и его роль в обеспечении учетно-финансовых операций по исполнению бюджета

В большинстве индустриально развитых стран Запада центром финансового управления государственной системы является казначейство. По форме учреждения казначейства в разных странах значительно различаются с учетом исторических особенностей, традиций и обстоятельств. Однако по своим функциям они совпадают: это прежде всего функции исполнения и контроля бюджета, бухгалтерского учета и финансового управления.

Основной причиной создания казначейства в Республике Беларусь являются недостатки существовавшей в 90-е годы системы управления государственными финансами. Кроме того, в середине 90-х годов возникла необходимость дальнейшего развития таких функций, как учет, макроэкономический анализ, прогнозирование и финансовые операции по исполнению бюджета.

В период перехода к рыночной экономике важнейшей финансовой целью является обеспечение такого управления расходами, которое позволило бы свести к минимуму макроэкономическую нестабильность и поддержать приоритетные направления развития страны.

Казначейская система позволяет решать эту проблему благодаря передаче функций государственного учета в казначейство, что дает возможность ускорить и улучшить качество информации, предоставляемой в распоряжение Министерства финансов.

Казначейство дает возможность оперативно решать проблему финансовых обязательств, непосредственно связав бюджетные организации с казначейской системой, с регистрацией всех стадий процесса производства платежа в данной системе, а также установить ограничения как на обязательства, так и на выделяемые средства.

Казначейская система – это качественно новый способ исполнения бюджета, при котором обязательства бюджетополучателей по принятию к исполнению и последующему непосредственному осуществлению платежей за предоставленные товары, выполненные работы и оказанные услуги от имени и по поручению их берет на себя и осуществляет казначейство, обеспечивая при этом целевое использование бюджетных средств.

Создание казначейской системы предполагает формирование органа, который, как правило, на централизованной основе осуществляет обработку платежей, ведет бухгалтерский учет соответствующего бюджета, составляет бюджетную отчетность и осуществляет управление средствами бюджета. Решение о создании в Республике Беларусь системы органов государственного казначейства (казначейство) было принято постановлением Совета Министров Республики Беларусь «О государственном казначействе Республики Беларусь» от 16 декабря 1993 г. № 846.

Создание казначейства в Республике Беларусь предполагало выполнение им определенных функций, среди которых важными являются исполнение бюджета, учет, внутренняя ревизия и финансовые операции.

Деятельность казначейства связана с осуществлением двух важных принципов, которые были разработаны финансовой наукой в XX в. – единство фонда государственных средств и единство кассы при сборе и выплате казенных денег. Движение бюджетных денег в подавляющем большинстве случаев происходит в безналичном порядке. Они переходят со счета одной организации на счет другой. Эти переходы необходимо тщательно контролировать: деньги не должны пропадать, а поступать тому, кому они предназначены.

В целях совершенствования управления средствами республиканского бюджета и усиления контроля за их целевым использованием Совет Министров Республики Беларусь своим постановлением «О переходе на казначейскую систему исполнения республиканского бюджета и создании территориальных органов государственного казначейства» от 8 апреля 1998 г. № 565 обязал Министерство финансов осуществить переход на казначейскую систему исполнения республиканского бюджета:

- по учреждениям и организациям, финансируемым из республиканского бюджета и расположенным в Минске и областных центрах, – в течение 1998 г.;
- по учреждениям и организациям, финансируемым из республиканского бюджета и расположенным в городах областного подчинения и районах, – с января 1999 г.

Министерству финансов предписывалось также создать территориальные органы государственного казначейства:

- в Минске и областных центрах – до 1 июля 1998 г.;
- в городах областного подчинения и районах – до 1 января 1999 г.

В районах, на территории которых были расположены учреждения и организации, переводимые на казначейскую систему исполнения республиканского бюджета, по решению Министра финансов территориальные органы государственного казначейства могли образовываться в виде его представительств при местных финансовых органах. Территориальные органы государственного казначейства подчинялись Министерству финансов.

Министерство финансов при переходе на казначейскую систему исполнения республиканского бюджета установило, что казначейство выполняет следующие задачи:

- организует исполнение республиканского бюджета, осуществляет предварительный контроль за его исполнением, управляет государственными финансовыми средствами, находящимися на его счетах;

- осуществляет краткосрочное прогнозирование объемов государственных финансовых ресурсов, а также оперативное управление этими ресурсами;

- осуществляет взаимные расчеты между республиканским бюджетом и бюджетами областей и г. Минска, регулирование финансовых отношений между республиканским бюджетом и государственными целевыми бюджетными и внебюджетными, а также иными фондами, создаваемыми в соответствии с законодательством;

- ведет учет казны Республики Беларусь и составляет отчет об исполнении республиканского бюджета, государственных целевых бюджетных и внебюджетных, а также иных фондов и внебюджетных средств, аккумулированных на счетах казначейства;

- разрабатывает методологические и инструктивные материалы по организации исполнения республиканского бюджета, порядок ведения учетных операций по вопросам, относящимся к компетенции казначейства и обязательным для соблюдения республиканскими органами государственного управления, находящимися в их ведении либо подчинении организациями.

Изложенные задачи определяют целевую направленность деятельности казначейства в Республике Беларусь. Казначейство в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- организует и обеспечивает исполнение республиканского бюджета, государственных целевых бюджетных и внебюджетных, а также иных фондов, прочих внебюджетных средств, аккумулированных на счетах казначейства;

- осуществляет финансирование расходов с учетом приоритетных направлений бюджетно-финансовой политики в соответствии с ведомственной и экономической классификацией расходов республиканского бюджета;

- подготавливает предложения по совершенствованию порядка исполнения доходной части республиканского бюджета и финансирования распорядителей (получателей) бюджетных средств;

- обеспечивает руководство и контроль за своевременностью совершения операций по исполнению республиканского бюджета через территориальные органы государственного казначейства;

- осуществляет операции, связанные с финансовыми взаимоотношениями между республиканским бюджетом и государственными целевыми бюджетными и внебюджетными фондами;

- осуществляет взаимные расчеты между республиканским бюджетом и бюджетами областей и г. Минска;

- организует распределение в установленных размерах регулирующих налогов между республиканским бюджетом и бюджетами областей и г. Минска, а также передачу в местные бюджеты отчислений от поступлений по республиканским налогам и сборам (пошлинам) и другим доходам;

- организует и осуществляет сбор, обработку, анализ и обобщение отчетной информации об исполнении республиканского бюджета, местных бюджетов областей и г. Минска, смет доходов и расходов государственных целевых бюджетных и внебюджетных, а также иных фондов, прочих внебюджетных источников;

- обеспечивает учет доходов и расходов средств, получаемых организациями, финансируемыми из республиканского бюджета, от приносящей доход деятельности, государственных целевых бюджетных и внебюджетных, а также иных фондов;

- организует учет и проведение финансовых операций, связанных с государственными финансовыми средствами, осуществляет разработку и уточнение порядка управления государственными финансовыми средствами и их учета;

- управляет средствами, находящимися на счетах казначейства;

- взаимодействует с Национальным банком и другими банками Республики Беларусь, уполномоченными осуществлять операции по счетам казначейства, координирует работу по осуществлению операций по счетам казначейства;

- разрабатывает порядок исполнения местных бюджетов через территориальные органы государственного казначейства;

- производит оформление договоров об условиях предоставления и возврата бюджетных ссуд, бюджетных займов и осуществляет все операции, связанные с их выдачей и возвратом;

- участвует в разработке проектов нормативных правовых актов, касающихся порядка зачисления в бюджет налогов, сборов (пошлин) и иных платежей юридических и физических лиц;

- разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам методологии исполнения бюджета через казначейскую систему, финансирования отдельных расходов и мероприятий, бухгалтерского учета и отчетности по бюджету, проведения операций по счетам казначейства;

- осуществляет зачет задолженности юридических лиц по налогам, сборам (пошлинам) и иным платежам в республиканский бюджет в пределах расходов республиканского бюджета, предусмотренных законом о бюджете на очередной финансовый (бюджетный) год;

- устанавливает порядок, сроки составления и представления периодической и годовой отчетности;

- участвует в разработке форм бухгалтерского учета и отчетности об исполнении бюджетов и бюджетных смет организаций, финансируемых из бюджета, оказывает методическую и практическую помощь финансовым управлениям (отделам) местных исполнительных и распорядительных органов и органам государственного казначейства по организации бухгалтерского учета по исполнению бюджетов и составлению отчетности;

- составляет отчет об исполнении республиканского бюджета за истекший финансовый год, обеспечивает составление сводной периодической и годовой отчетности об исполнении республиканского бюджета и местных бюджетов областей и г. Минска, подготавливает пояснительную записку к отчету об исполнении республиканского бюджета и иные необходимые материалы;

- размещает временно свободные средства республиканского бюджета на депозитных счетах в банках Республики Беларусь;

- осуществляет кассовое обслуживание исполнения бюджета Союзного государства;

- руководит работой территориальных органов государственного казначейства;

- осуществляет меры по использованию в развитии казначейской системы методических рекомендаций международных финансовых организаций по функционированию системы казначейства и распространению опыта организации работы в деятельности казначейств различных государств;

- организует в установленном порядке повышение квалификации работников территориальных органов государственного казначейства, бухгалтерских служб финансовых органов;

- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, относящимся к компетенции казначейства;

- выполняет другие функции, связанные с характером своей деятельности.

Для более полного отражения своих функций казначейство наделено еще и определенными правами и обязанностями. Исходя из этого, Главное управление государственного казначейства Министерства финансов Республики Беларусь имеет право:

- истребовать и получать от юридических и физических лиц информацию об осуществлении бюджетно-финансовых операций по формированию и использованию государственных средств;

- истребовать и получать от банков, иных финансово-кредитных учреждений сведения о состоянии счетов министерств, ведомств, организаций и учреждений, использующих средства республиканского бюджета, государственных и отраслевых внебюджетных фондов и о движении средств по этим счетам;

- выдавать банковским учреждениям обязательства для исполнения предписания о взыскании с учреждений и организаций в бесспорном порядке средств, выделенных из республиканского бюджета, средств этого бюджета, направленных в государственные внебюджетные фонды и используемых не по целевому назначению, а также задолженности министерств, ведомств, учреждений и организаций по ссудам, выданным из республиканского бюджета, при несоблюдении ими условий погашения либо иную их задолженность, образовавшуюся перед бюджетом;

- давать указания о замораживании банковских счетов распорядителей средств по республиканскому бюджету и внебюджетным фондам при нарушении ими законодательных норм и нормативных правовых актов;

- давать обязательные для исполнения отраслевыми управлениями и отделами указания, связанные с исполнением республиканского бюджета, организацией и проведением проверок министерств, ведомств, их подведомственных организаций по использованию бюджетных средств, правильности осуществления операций с государственными финансовыми средствами.

Казначейство позволяет ускорить и улучшить качество информации, представляемой в распоряжение Министерства финансов, оперативно решать проблемы финансовых обязательств, непосредственно связав бюджетные организации с казначейской системой, с регистрацией всех стадий процесса производства платежа в данной системе.

Вопросы для самоконтроля

1. Как определяются следующие понятия: бюджетный учет, оперативный учет, статистический учет, бухгалтерский учет? Каковы предмет и метод бюджетного учета?
2. В чем проявляется сущность бюджетного учета?
3. Какие функции выполняет бюджетный учет?
4. Кто организует бюджетный учет в Республике Беларусь?
5. Какие задачи стоят перед бюджетным учетом в Республике Беларусь?
6. Каковы основные объекты бюджетного учета по методу начислений?
7. Каковы основные объекты бюджетного учета по кассовому методу?
8. Что относится к основным объектам бюджетного учета?
9. На какие виды делятся доходы в зависимости от стадии функционирования в процессе исполнения бюджета?
10. Каковы субъекты бюджетного учета?
11. Что такое бюджетная классификация?
12. Какие части включает бюджетная классификация Республики Беларусь?
13. Что относится к подразделением бюджетной классификации?
14. Что такое текущие и капитальные трансферты?
15. Какие классификации применяются для учета расходов бюджета?
16. Что понимается под автоматизацией учета исполнения бюджета?
17. Каковы содержание и назначение казначейской системы исполнения государственного бюджета Республики Беларусь?
18. Какие основные задачи выполняет казначейство в Республике Беларусь?
19. Какова роль казначейства в исполнении государственного бюджета Республики Беларусь?

2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

2.1. Задачи и организация бухгалтерского учета исполнения бюджета в финансовых органах

Правильная организация учета в финансовых органах является необходимым условием повышения его роли в осуществлении контроля за ходом исполнения государственного бюджета.

Каждый финансовый орган, исполняющий соответствующий бюджет, ведет бухгалтерский учет исполнения этого бюджета: Министерство финансов Республики Беларусь – республиканского бюджета, областное финансовое управление – областного бюджета, районный финансовый отдел – районного бюджета и т.д.

Бухгалтерии областных и городских (городов областного подчинения) финансовых управлений (отделов) осуществляют методологическое руководство и контроль по вопросам организации, порядка и методики ведения бухгалтерского учета и составления отчетности в нижестоящих финансовых органах, у распорядителей бюджетных средств и в централизованных бухгалтериях.

Бухгалтерии районных и городских финансовых отделов осуществляют инструктаж и контроль по вопросам учета и отчетности в сельских, поселковых и городских (городов районного подчинения) исполнительных комитетах Советов депутатов, у распорядителей бюджетных средств, в централизованных бухгалтериях. Кроме того, совместно с другими работниками районных финансовых отделов работники бухгалтерии финансовых органов участвуют в проведении ревизий исполнения сельских и поселковых бюджетов и смет учреждений, состоящих на этих бюджетах, согласно Инструкции о порядке проведения ревизий работы сельских, поселковых и городских (городов районного подчинения) Советов депутатов по исполнению бюджета, утвержденной Министерством финансов 23 сентября 1998 г. № 21 и зарегистрированной в Реестре государственной регистрации 2 октября 1998 г. (реги-

страционный № 2713/12), а также в проведении комплексных ревизий бюджетных учреждений, обслуживаемых централизованными бухгалтериями.

Контроль за постановкой учета и отчетности об исполнении бюджета в финансовых органах и бюджетных смет учреждений бухгалтерии финансовых органов осуществляют путем проведения проверок и при рассмотрении получаемой ими периодической и годовой отчетности от нижестоящих финансовых органов и распорядителей и получателей бюджетных средств.

Главные бухгалтеры финансовых органов в своей работе руководствуются Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности», Бюджетным кодексом Республики Беларусь и другими нормативными документами, касающимися исполнения местных бюджетов.

Права и обязанности главных бухгалтеров определены Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности».

Учет исполнения местных бюджетов осуществляется на основании годовой росписи доходов и расходов бюджета с поквартальной разбивкой или выписки из росписи, приказов, распоряжений, справок-уведомлений об изменении размеров финансирования и других, связанных с исполнением бюджета материалов и документов, которые передаются в бухгалтерию финансового управления, отдела структурными подразделениями.

В задачи финансовых органов по учету исполнения государственного бюджета входят:

- учет доходов бюджета и контроль за правильным распределением между бюджетами доходов, поступающих в банк;
- учет денежной наличности бюджета, хранящейся в учреждениях банков; учет финансирования и расходов бюджета;
- учет различных операций, связанных с исполнением бюджета (взаимные расчеты между бюджетами, операции по выдаче и погашению ссуд из бюджетов и др.);
- учет валютных поступлений;
- учет фондов и резервов, образуемых в бюджетах;
- составление отчетов об исполнении бюджета;
- контроль за соблюдением бюджетной дисциплины;
- контроль за состоянием и методикой ведения бухгалтерского учета и составлением отчетности в нижестоящих финансовых органах распорядителей ассигнований в городских, поселковых и сельских Советах депутатов;
- контроль за проведением мероприятий по механизации, автоматизации и компьютеризации бухгалтерского учета в ни-

жестоящих финансовых органах, сельских, поселковых и городских Советах депутатов, а также внедрение прогрессивных форм и методов учета.

Учет операций по исполнению бюджета в местных финансовых органах возложен на отдел бухгалтерии по бюджету.

Бухгалтерский учет исполнения республиканского бюджета в Министерстве финансов Республики Беларусь осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности по бюджету Главного государственного казначейства Министерства финансов.

Функции бухгалтерий в отдельных звеньях финансовой системы имеют некоторую специфику. В Министерстве финансов Республики Беларусь отдел бухгалтерского учета и отчетности по бюджету разрабатывает единые формы регистров и документов, ведет учет исполнения республиканского бюджета и составляет отчет об исполнении государственного (консолидированного) бюджета в целом, а также осуществляет непосредственное руководство организацией учета исполнения бюджета в местных финансовых органах.

Бухгалтерии местных финансовых органов учитывают исполнение соответствующих бюджетов и осуществляют руководство учетом в нижестоящих органах, а также в учреждениях, финансируемых из этих бюджетов. В функции бухгалтерии входит и учет исполнения бюджетной сметы финансового органа.

Бухгалтерии местных финансовых органов ведут учет расходов, остатков денежных средств, находящихся на текущих счетах в банках, учет ассигнований по бюджету, взаимных расчетов, выданных и полученных ссуд, контролируют своевременное погашение задолженности по ссудам и взаимным расчетам, обеспечивают своевременность финансирования распорядителей средств в пределах выделенных средств. Бухгалтерия финансового органа проверяет отчеты, полученные от распорядителей средств, городских, поселковых и сельских Советов депутатов и составляет сводные отчеты об исполнении бюджета для предоставления вышестоящему финансовому органу. В круг обязанностей бухгалтерии входят инструктаж и контроль за постановкой учета и отчетности в отделах исполкомов, централизованных бухгалтериях и бюджетных учреждениях, а также принятие мер по устранению недочетов, дальнейшему повышению качества учета и отчетности по исполнению бюджетов и смет. Кроме того, совместно с другими работниками финансового органа работники бухгалтерии принимают участие в ревизиях, проводимых контрольно-ревизионным управлением (КРУ).

Бухгалтерию финансового органа возглавляет главный бухгалтер, который в своей деятельности руководствуется действующим законодательством. Он организует и руководит учетом и отчетностью об исполнении бюджета, осуществляет инструктаж и контроль по вопросам учета и отчетности в нижестоящих финансовых органах, бюджетных учреждениях и централизованных бухгалтериях, несет ответственность за достоверность документов, принятых к учету, и законность оформления операций. Главному бухгалтеру должны своевременно передаваться все необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы по учету исполнения бюджета. *На главного бухгалтера не могут быть возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за денежные средства и материальные ценности. Ему запрещается получать непосредственно по чекам и другим документам денежные средства и товарно-материальные ценности.*

Главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности для подчиненных ему работников с тем, чтобы каждый из них знал круг своих обязанностей и нес ответственность за их выполнение. Работники других подразделений и служб, занятые бухгалтерским учетом, подчиняются главному бухгалтеру. Требования главного бухгалтера в части порядка оформления операций и представления в бухгалтерию необходимых документов и сведений являются обязательными для всех подразделений и служб финансового органа.

2.2. Бухгалтерские документы, их содержание и назначение

Характерная особенность бухгалтерского учета состоит в том, что ни одна операция не может быть отражена в учете без подтверждения ее соответствующим, надлежаще оформленным документом.

Бухгалтерский документ — это подтверждение в письменной форме факта совершенной операции по исполнению бюджета. Посредством документов осуществляются предварительный контроль за поступлением доходов и правильным расходованием государственных средств, а также последующий контроль и ревизия исполнения бюджета. *Поэтому четкое и своевременное заполнение документов по операциям, связан-*

ным с исполнением бюджета, является обязательным требованием правильного ведения бухгалтерского учета.

Распоряжения главного бухгалтера в части порядка оформления бухгалтерских документов являются обязательными для всех работников финансового органа.

Бухгалтерские документы по перечислению, переводу и выдаче денежной наличности, документы расчетного и кредитного характера подписываются руководителем финансового органа или его заместителем и главным бухгалтером, а во время отсутствия главного бухгалтера (отпуск, болезнь, командировка и др.) – заместителем главного бухгалтера или старшим бухгалтером (когда в штате нет должности заместителя главного бухгалтера). *Без этих подписей бухгалтерские документы считаются недействительными. Запрещается подписывать документы без заполнения в них необходимых реквизитов.*

Поступившие в бухгалтерию документы подвергаются проверке как по форме (наличие всех реквизитов и подписей), так и по содержанию (законность операций, правильность арифметических подсчетов и т.д.), после чего они принимаются к учету. Принятые к учету документы оформляются общим мемориальным ордером (ф.274) по всем операциям за день или иным мемориальным ордером при механизированной обработке документов. В финансовых органах по исполнению бюджета применяются следующие бухгалтерские документы: выписки банков, годовая роспись с поквартальным распределением доходов и расходов, платежные поручения на перечисление средств из местного бюджета распорядителям средств, справки о доходах, поступивших на текущий счет, мемориальные ордера, уведомления по взаимным расчетам, справки об изменении плановых ассигнований и размеров финансирования по бюджету, распоряжения, инкассовые распоряжения, указания, относящиеся к исполнению бюджета и смет расходов, отчеты распорядителей средств об исполнении смет расходов по бюджету, заключение о возврате доходов и другие документы. Основными являются нижеследующие документы:

Справка о доходах, поступивших на текущий (основной) счет местного бюджета (ф.3), составляется бухгалтерией финансового органа на основании всех первичных документов, приложенных к выписке учреждения банка по текущему (основному) счету местного бюджета, актов-заявлений о зачете задолженностей по платежам в бюджет субъектов хозяйствования

ния и других денежных документов. В ней указываются раздел, подраздел бюджетной классификации, наименование доходов, количество документов и сумма каждого вида платежа. После составления справки документы, относящиеся к доходам, по которым инспекция Министерства по налогам и сборам ведет учет по лицевым счетам плательщиков, передаются под расписку работнику этой инспекции. Документы по доходам, учитываемым непосредственно бюджетным отделом, остаются в бухгалтерии финансового органа. На общую сумму доходов необходимая корреспонденция счетов приводится в мемориальном ордере ф.274, составляемом на все операции по исполнению бюджета за день. Справки о поступивших доходах подшиваются и хранятся вместе с мемориальным ордером, выпиской со счета местного бюджета и другими документами в делах бухгалтерии финансового органа.

Распоряжение на перечисление средств со счета местного бюджета (ф.5) служит основанием для выписки бухгалтерией финансового органа поручения на перечисление средств со счета местного бюджета на текущие счета распорядителей бюджетных средств, хозяйственных организаций для финансирования капитальных вложений и других мероприятий за счет бюджета, а также на перечисление средств, подлежащих передаче сельским, поселковым и городским (городов районного подчинения) бюджетам.

Распоряжение составляется работником бюджетного отдела (инспекции по бюджету) в разрезе текущих счетов распорядителей и получателей бюджетных средств и сельских, поселковых и городских (городов районного подчинения) Советов депутатов на основании росписи доходов и расходов бюджета и изменений, внесенных в бюджет в процессе его исполнения. Распоряжение подписывается начальником бюджетного отдела (инспекции) или другим ответственным лицом и передается в бухгалтерию финансового органа для исполнения.

Перечисление средств предприятиям и хозяйственным организациям на финансирование мероприятий, предусмотренных по бюджету, производится на балансовые счета по учету средств бюджета, открываемые им в учреждениях банка. Бухгалтерия финансового органа сверяет суммы, указанные к перечислению в распоряжении, по каждому распорядителю средств с суммами остатков квартальных ассигнований, учитываемых в книге (карточке) ф.3-ф, и подготавливает платежное поручение учреждению банка на перечисление бюджетных средств. Если

указанная в распоряжении сумма к перечислению превышает остаток неиспользованных квартальных ассигнований, бухгалтерия возвращает его по принадлежности. *Перечисление средств со счета местного бюджета без получения распоряжения (ф.5) бухгалтерией финансового органа не допускается.*

Платежное поручение. На основании распоряжения ф.5 бухгалтерией финансового органа оформляются платежные поручения по установленной Национальным банком Республики Беларусь форме. Поручения представляются в банк не позднее 10 дней со дня их выписки (день выписки в расчет не принимается). При перечислении средств трем и более получателям финансовый орган может представить в банк сводное платежное поручение на бланке установленной формы. В одно сводное платежное поручение включаются перечисления на счета получателей, обслуживаемых одним банком. Поручения представляются в банк в трех экземплярах.

При перечислении средств на текущие счета физических лиц в тексте поручения указываются фамилия, имя и отчество физического лица (полностью), номер его лицевого счета, назначение перечисляемой суммы. При одновременном перечислении суммы на текущие счета нескольких физических лиц (в одном банке) к поручению прилагается составленный в одном экземпляре список, в котором указываются все перечисленные реквизиты.

Платежные поручения до отправления их в учреждение банка нумеруются бухгалтерией финансового органа с начала года в последовательном порядке или в ином порядке, установленном финансовым органом.

Инкассовое распоряжение. Порядок оформления инкассовых распоряжений установлен положением Национального банка Республики Беларусь «О безналичных расчетах в Республике Беларусь» от 31 января 1997 г. № 849, в соответствии с которым списание средств со счетов плательщиков без их согласия производится:

- если законодательством установлен бесспорный порядок взыскания средств;
- на основании исполнительных документов.

Уведомление по взаимным расчетам (ф.1). В соответствии с Бюджетным кодексом Республики Беларусь в доходную и расходную части областного, городского, районного бюджетов после их утверждения могут вноситься изменения решениями, распоряжениями соответствующих местных Советов депута-

тов или исполнительных и распорядительных органов в пределах предоставленных им соответствующими местными Советами депутатов прав. В процессе исполнения местных бюджетов финансовые органы имеют право вносить изменения в квартальные назначения и в статьи расходов соответствующих бюджетов в пределах утвержденных годовых ассигнований по разделам и подразделам функциональной бюджетной классификации и ведомственной классификации расходов бюджета. Основанием для внесения изменений в утвержденный областной, городской, районный бюджет, годовую с поквартальным распределением роспись по доходам и расходам областного, городского, районного бюджета, сметы расходов главных распорядителей бюджетных средств, сметы отдельных юридических лиц являются:

- уведомления по взаимным расчетам республиканского бюджета с областным (Минским городским) бюджетом и областного бюджета с городским, районным бюджетом, высылаемые областному (Минскому городскому) финансовому управлению Министерством финансов, городскому, районному финансовому отделу – областным финансовым управлением на суммы изменений, вносимых в нижестоящие бюджеты;

- решения, распоряжения областного, городского, районного исполнительных комитетов об уточнении назначений по доходам и расходам областного, городского, районного бюджетов в соответствии с предоставленными им правами;

- письменные распоряжения руководителя соответствующего финансового органа по ходатайствам распорядителей средств в случае внесения изменений в квартальные назначения и в статьи расходов соответствующих бюджетов в пределах утвержденных годовых ассигнований по разделам и подразделам функциональной и ведомственной бюджетной классификации расходов бюджета. Такие изменения могут быть внесены лишь после тщательной проверки их обоснованности.

Уведомление по взаимным расчетам ф.1 выписывается в двух экземплярах (при необходимости – в трех), один из которых остается в бухгалтерии вышестоящего финансового органа и является основанием для проведения бухгалтерских записей по взаимным расчетам, второй передается нижестоящему финансовому органу.

Справка об изменении бюджетной сметы (ф.2). В связи с изменениями, вносимыми в утвержденные годовые и квартальные назначения по финансированию главных распоряди-

телей бюджетных средств, учреждений и организаций, непосредственно финансируемых из областного, городского, районного бюджетов, работниками соответствующих отраслевых отделов (инспекций) составляются справки об изменении бюджетной сметы по ф.2.

Оформление изменений производится, как правило, не позднее пяти дней после получения уведомления от вышестоящего финансового органа или после принятия решений, распоряжений областного, городского, районного исполнительных комитетов об уточнении назначений по доходам и расходам в соответствии с правами, предоставленными областному, городскому, районному исполнительным комитетам, а также распоряжений руководителей соответствующих финансовых органов.

Справка об изменении бюджетной сметы составляется в трех экземплярах (при необходимости – в четырех). Первый экземпляр справки передается бухгалтерии финансового органа для учета бюджетного финансирования, второй высылается распорядителю бюджетных средств, учреждению или организации, третий возвращается соответствующему отделу (инспекции) для внесения изменений в планы финансирования (сметы расходов). Справки об изменении бюджетных смет формируются в бухгалтерии финансового органа в отдельное дело.

Аналитический учет исполнения местных бюджетов ведется в учетных регистрах (в книгах, карточках, накопительных ведомостях, машинограммах и др.).

Бухгалтерские документы, применяемые в финансовых органах, заполняются на компьютере. *Чеки заполняются только чернилами или шариковой ручкой.*

Документы должны иметь все необходимые реквизиты. При этом не разрешаются помарки и подчистки, а также не оговоренные в установленном порядке исправления. *В чеках, платежных поручениях и других денежных документах исправления вообще не допускаются. Документы, не отвечающие этим требованиям, считаются недействительными.*

Бухгалтерские документы по перечислению, переводу и выдаче денежной наличности, документы расчетного и кредитного характера подписываются начальником (заведующим) и главным бухгалтером финансового органа или их заместителями. *Без этих подписей документы считаются недействительными.*

Бухгалтерские документы, поступающие в бухгалтерию финансового органа, тщательно проверяются с целью установления правильности их составления и законности отражаемых в них операций, а также точности арифметических подсчетов и вычислений. Затем они обрабатываются, т.е. группируются по однородным признакам. На проверенные и принятые к учету документы ежедневно составляются бухгалтерские проводки, которые оформляются мемориальным ордером за один день (ф. 274 или ф. 381) (по банковским операциям). В течение месяца ежедневно отражаются все операции по соответствующим субсчетам. В мемориальном ордере указываются операции по дебету и кредиту субсчета 011 «Денежные средства на счете местного бюджета», операции по взаимным расчетам, списанным кассовым расходам, средствам, направленным на расходы, остаткам бюджетных средств и другие операции, не относящиеся к движению денежных средств по текущему счету местного бюджета за месяц. Мемориальный ордер составляется по мере совершения операций и подписывается главным бухгалтером.

2.3. Учетные регистры синтетического и аналитического учета

Для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, и отражения на счетах фактов хозяйственной деятельности предназначены регистры бухгалтерского учета. *Регистры* бухгалтерского учета могут вестись в зависимости от принятой в организации формы учета в специальных книгах (журналах), на отдельных листах в карточках, в компьютерном виде. Факты хозяйственной деятельности должны отражаться в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

Учетные регистры, применяемые в практике бухгалтерского учета, подразделяются по ряду признаков: по внешнему виду, степени обобщения производимых записей, их характеру.

По внешнему виду учетные регистры делятся на бухгалтерские книги, карточки, свободные листы (ведомости), компьютерные распечатки.

Бухгалтерские книги представляют собой сброшюрованные листы бумаги с соответствующим графлением. Все страницы книги нумеруются, указывается их общее количество, что

подтверждается подписью бухгалтера. Длительное время бухгалтерские книги являлись единственным видом учетных регистров. Их ведение имеет существенные недостатки. Прежде всего они не позволяют обеспечить разделение труда учетных работников, так как запись в книге одновременно может делать только один работник. Бухгалтерские книги применяются для организации синтетического учета (книга «Журнал – Главная»), учета кассовых операций (кассовая книга) и других операций.

Карточки – отдельные листы в виде таблиц определенных стандартных размеров, что позволяет хранить их вместе в картотеке. Карточки рационально применять на тех участках учетной работы, где ведется значительное количество аналитических счетов – например, в учете материальных запасов, продукции, товаров. В картотеке карточки размещаются по группам. Так, в картотеке аналитического учета материалов карточки размещаются по видам материалов, внутри их – по сортам, размерам и другим признакам. Карточки по основным средствам располагаются по местонахождению объектов, затем по видам и наименованиям. Картотеки учета расчетов с подотчетными лицами, разными дебиторами и кредиторами размещаются, как правило, по алфавиту.

Карточки регистрируются в специальном реестре, где им присваиваются порядковые номера. Это дает возможность в любой момент проверить наличие карточек и тем самым осуществлять контроль за их сохранностью.

Переход от бухгалтерских книг к карточкам свидетельствует об усовершенствовании техники записей в бухгалтерском учете. Применение карточек позволяет осуществлять разделение труда счетных работников, повышать его производительность, широко использовать компьютеры для учетных записей. Карточки удобны для различного рода группировок учетных данных.

Свободные листы (ведомости) – разновидность карточек. Они делаются из менее плотной бумаги и хранятся не в картотеке, а в специальных папках (регистраторах), откуда могут изыматься для записей, подсчета. Эти учетные регистры используются для ведения журналов, ведомостей, особенно в условиях автоматизации учета.

Компьютерные распечатки представляют собой учетный регистр в виде широкой полосы бумаги, который печатается на персональном компьютере. Содержание распечаток, структура их графления разнообразны и зависят от содержания отражаемых объектов.

Применение в учете той или иной формы регистров (книг, карточек или свободных листов) зависит от формы бухгалтерского учета.

По степени обобщения производимых записей учетные регистры делятся на синтетические, аналитические и комплексные.

В **синтетических регистрах** записи осуществляются в обобщенном виде (как правило, кратко – без пояснительного текста) с указанием даты и номера бухгалтерской записи. Натуральные и трудовые измерители в них не приводятся – проставляется только сумма. Примерами синтетических регистров являются книга «Журнал – Главная», в которой отражаются итоговые данные по всем синтетическим счетам, ведущимся в организации, журналы-ордера, компьютерные распечатки.

В **аналитических регистрах** записи делаются по отдельным аналитическим счетам, детализирующим содержание записей того или иного синтетического счета. Эти регистры позволяют контролировать наличие и движение каждого вида материальных ценностей, состояние расчетов с каждым поставщиком, покупателем, разными дебиторами, кредиторами. Записи в аналитических регистрах делают более подробно, чем в синтетических, приводят пояснительный текст, в необходимых случаях указываются натуральные и трудовые измерители. Примером регистров аналитического учета могут служить карточки учета основных средств, материалов, готовой продукции.

В организациях широко применяются комплексные учетные регистры, объединяющие синтетический и аналитический учет. Их называют **комплексными регистрами**. Использование комплексных регистров позволяет сократить объем учетных работ, отразить отдельные объекты в аналитическом разрезе и одновременно получить обобщенные показатели синтетического учета. Таким образом, показатели синтетического и аналитического учета формируются в один рабочий прием и благодаря этому отпадает необходимость сверки итогов синтетических записей.

По характеру записей, т. е. в зависимости от того, разносятся данные о фактах хозяйственной деятельности по бухгалтерским счетам или только регистрируются в хронологическом порядке без группировки по счетам, различаются хронологические, систематические и комбинированные учетные регистры.

В **хронологические регистры** данные о фактах хозяйственной деятельности заносятся по мере их совершения на основа-

нии первичных документов в хронологическом порядке без группировки и разности по счетам. Примером хронологических учетных регистров является специальный регистрационный журнал, в котором фиксируются хозяйственные операции по мере оформления их бухгалтерскими записями: указывается порядковый номер записи, ее дата, сумма, на которую совершается операция. Посредством хронологической записи обеспечивается контроль за сохранностью документов, правильностью записей в них. Так, общий итог операций, зарегистрированных в журнале, позволяет проверить полноту записей по счетам.

Систематические регистры предназначены для группировки однородных операций и записи их по определенной системе на бухгалтерских счетах, т.е. систематизировано. На основании мемориального ордера ф.274 и прилагаемых к нему документов производятся записи в соответствующие регистры бухгалтерского учета (бухгалтерские книги, накопительные ведомости и др.).

Учетными регистрами при ручном ведении учета по исполнению местных бюджетов служат бухгалтерские книги «Журнал – Главная» (ф.1-ф); текущих счетов распорядителей ассигнований и кассовых расходов (ф.3-ф); расчетов с другими бюджетами (ф.4-ф); доходов (ф.5-ф). Эти книги применяются в местных финансовых органах.

Бухгалтерские книги, как правило, открываются на один год. *Книги на предстоящий год должны быть подготовлены не позднее 31 декабря.* На них проставляются наименование финансового органа, ее название и отчетный год. Все листы нумеруются, и на обороте последнего листа за подписью главного бухгалтера делается запись: «В настоящей книге пронумеровано (прописью).... листов». До открытия в книге соответствующих счетов предварительно рассчитывается, сколько потребуется листов для записи операций по данному счету. При этом исходят из количества операций, предполагаемых в текущем отчетном году. В начале книги помещается оглавление, где перечисляются наименования счетов и номера страниц, с которых начинаются записи. Такое оглавление приводится во всех книгах, кроме «Журнала – Главной», так как записи в ней делаются в хронологическом порядке. В книге доходов (ф.5-ф) в оглавлении перечисляются все виды доходов, поступающих в бюджет, т.е. указываются раздел, глава, параграф бюджетной классификации, наименование каждого вида доходов и номер страницы книги, присвоенной каждому виду доходов.

Записи в книгах делают чернилами или шариковой ручкой без помарок и подчисток не позднее следующего дня после совершения операций. *Не допускаются никакие приписки над строками и под ними, а также в пробелах между записями. Текст записей должен быть кратким и ясным.*

Книга «Журнал – Главная» предназначена для синтетического, остальные книги – для аналитического учета. По окончании каждого месяца в бухгалтерских книгах по каждому счету подводятся итоги оборотов и выводятся остатки на начало следующего месяца. Хронологический учет предусматривает запись операций в порядке их совершения. Систематическая запись обеспечивает группировку операций по соответствующим синтетическим счетам.

Книга (карточка) «Журнал – Главная» (ф.1-ф). В книге «Журнал – Главная» или карточке (при компьютерной обработке информации) объединяются хронологическая и систематическая записи по счетам второго порядка учета исполнения местных бюджетов. При открытии книги «Журнал – Главная» на новый год на первой строке записываются суммы остатков по счетам в соответствии с заключительным балансом за истекший год, принятым вышестоящим финансовым органом. Остатки на начало года по отдельным счетам второго порядка должны соответствовать записям на начало года в регистрах аналитического учета.

Записи операций производятся ежедневно на основании мемориального ордера и приложенных к нему документов. Общая сумма мемориального ордера записывается сначала в графу «Сумма по мемориальному ордеру», а затем отдельно в дебетовую и отдельно в кредитовую графы одного или нескольких счетов. После записи операций в книгу «Журнал – Главная» производятся записи в соответствующие регистры аналитического учета.

В книге «Журнал – Главная» подсчитывается общий итог оборотов за месяц и выводятся по всем счетам дебетовые или кредитовые остатки на начало следующего месяца. При этом сумма оборотов за месяц, а также сумма остатков на начало следующего месяца по дебету всех счетов должны быть равны соответственно сумме оборотов или остатков по кредиту всех счетов. Сумма оборотов за месяц по всем счетам как по дебету, так и по кредиту должна быть равна итогу по графе «Сумма по мемориальному ордеру». При работе на персональной электронно-вычислительной машине (ПЭВМ) карточка ф.1-ф ведется аналогичным образом.

После итога оборотов за месяц в книге второй строкой записываются остатки на 1-е число следующего месяца. Итоги дебетовых и кредитовых остатков на начало нового отчетного месяца должны быть одинаковыми, так как они представляют собой итоги актива и пассива нового баланса. Подсчет итогов оборотов за месяц и остатков на начало следующего месяца в книге «Журнал – Главная» исключает необходимость составления оборотной ведомости по счетам синтетического учета, поскольку ее показатели полностью отражаются в «Журнале – Главной».

После записи в книгу «Журнал – Главная» операции на основании мемориального ордера с приложенными первичными документами разносятся в книги аналитического учета. По окончании каждого месяца в этих книгах подсчитываются итоги оборотов по каждому счету и выводятся остатки на начало следующего месяца.

Для контроля за правильностью бухгалтерских записей и составления бухгалтерского баланса ежемесячно по оборотам каждой группы счетов аналитического учета, объединяемых соответствующим синтетическим счетом 01, 05, 06, 07, составляются оборотные ведомости. В них по строке «Итого» переносятся данные из аналитических счетов. Оборотные ведомости служат для обобщения бухгалтерских записей и проверки правильности записей на счетах синтетического и аналитического учета.

Мемориальный ордер и прилагаемые к нему документы подбираются за каждый месяц в определенном порядке, а при незначительном количестве документов – за три месяца и брошюруются в одну папку.

Показанные в оборотных ведомостях и книге (карточке) доходов ф.5-ф итоги сверяются с итогами книги «Журнал – Главная». Итоги по дебету и кредиту и остатки каждого синтетического счета должны совпадать с итогами оборотов и остатками по всем счетам аналитического учета, относящимся к соответствующему синтетическому счету.

Книга (карточка) текущих счетов распорядителей бюджетных средств и кассовых расходов (ф.3-ф). В книге (карточке) ф.3-ф учитываются:

- плановые назначения по финансированию главных распорядителей бюджетных средств, учреждений и организаций, непосредственно финансируемых из областного, районного, городского, сельского и поселкового бюджетов, а также из госу-

дарственных целевых внебюджетных фондов. Запись плановых назначений по распорядителям бюджетных средств производится на основании выписки из поквартальной росписи доходов и расходов и справок об изменении сметы расходов;

- суммы, перечисленные на текущие счета распорядителей бюджетных средств на оплату расходов в соответствии с предусмотренными ассигнованиями из бюджета (дебет счета 014);
- кассовые расходы, произведенные распорядителями бюджетных средств (кредит счета 014 и дебет счета 020);
- остаток бюджетных ассигнований.

Суммы расходов, переданных в текущем году из других бюджетов на финансирование по данному бюджету, записываются в книгу формы 3-ф по соответствующему счету главного распорядителя бюджетных средств. Одновременно главному распорядителю бюджетных средств увеличиваются ассигнования по принятым к учету учреждениям и хозяйственным организациям.

В книге формы 3-ф в конце месяца проставляются итоги по графам 4–11 за данный месяц и с начала года. При этом по графам 4 – 8 по строке «Итого за месяц» проставляются по кварталам суммы изменений ассигнований в текущем месяце, а по строке «Итого с начала года» – суммы ассигнований с учетом внесенных изменений. В этой же книге необходимое количество страниц отводится для учета выделенных решениями, распоряжениями областного, городского, районного исполнительных комитетов средств в соответствии с правами, предоставленными этим комитетам за счет резервных фондов (счет 020).

При работе на ПЭВМ учет заводится применительно к книге по всем вышеназванным графам в карточках ф.3-ф.

Книга (карточка) расчетов с другими бюджетами (ф.4-ф). В книге (карточке) ф.4-ф учитываются взаимные расчеты между бюджетами; средства, передаваемые другим бюджетам; средства, получаемые из других бюджетов. Бухгалтерией финансового органа заводится раздельный учет по взаимным расчетам и средствам, полученным (переданным) по субсидиям, субвенциям, дотациям, прочим расчетам между бюджетами. На каждый вид взаимных расчетов по полученным (переданным) средствам в книге ф.4-ф отводятся отдельные страницы или ведутся отдельные карточки при работе на ПЭВМ. Кроме того, ведется сводный учет по счетам 06 и 07. По окончании месяца по всем счетам в книге выводятся итоги оборотов за данный

месяц и с начала года. При работе на ПЭВМ карточки ведутся аналогичным образом.

Если сальдо расчетов определено с минусом, это свидетельствует об излишнем перечислении сумм в счет предстоящих расчетов по средствам, передаваемым нижестоящим бюджетам.

Книга (карточка) доходов бюджета ф.5-ф. В ней учитываются доходы, поступившие в местные бюджеты, и невыясненные поступления (субсчета 040, 041). Аналитический учет в этой книге ведется по каждому виду доходов бюджета и по каждому виду доходов целевых бюджетных и внебюджетных фондов. Поступление доходов отражается по датам в разрезе каждого доходного источника с указанием наименования и подразделений бюджетной классификации (раздел, подраздел).

В областных бюджетах, где производятся отчисления отдельных доходов по нормативам, утвержденным решениями Советов депутатов, от доходов, поступающих в бюджеты районов и городов, учет ведется и в разрезе отчислений, поступивших от нижестоящих финансовых органов.

На основании мемориального ордера и справок по доходам производятся записи в книгу ф.5-ф по датам и соответствующим видам доходов с учетом возврата неправильно или излишне поступивших доходов. В тех случаях, когда возвращенная сумма превысит поступления с начала года по данному виду доходов (например, при возврате в начале года платежей от прибыли по перерасчету за истекший год), образовавшийся отрицательный остаток записывается в графу «Итого с начала года» с минусом. По окончании месяца выводятся итоги за месяц и с начала года по каждому виду доходов и в целом по субсчетам и сверяются с данными книги «Журнал – Главная»

С учетом конкретных условий практики работы, средств механизации и использования ПЭВМ для бухгалтерского учета могут применяться другие формы ведомостей и карточек, установленные Министерством финансов Республики Беларусь при разработке программ.

Ведомости, карточки и другие бухгалтерские регистры, как и бухгалтерские книги на предстоящий год, должны быть подготовлены в каждом финансовом органе не позднее 31 декабря.

В каждой книге до начала записей нумеруются все листы. На обороте последнего листа за подписью главного бухгалтера делается надпись: «В настоящей книге всего пронумеровано _____ листов».

На каждой книге надписываются наименование финансового органа и отчетный год. Во всех книгах, кроме книги «Журнал – Главная» (ф.1-ф), должно быть оглавление открытых в них счетов, а в книге доходов – наименование подразделений бюджетной классификации, по которым поступают доходы в соответствующий бюджет.

В ведомостях и карточках заполняются следующие реквизиты: наименование финансового органа, наименование распорядителя бюджетных средств, наименование и номера счетов, подразделения бюджетной классификации, год, месяц. *Записи в регистрах учета должны вестись аккуратно, без помарок и подчисток, без посторонних надписей, а также без пропуска строк, приписок над строками и под ними.*

Записи в учетных регистрах производятся *не позднее следующего дня после совершения операции* пастой шариковой ручки, чернилами или при помощи ПЭВМ. Записи операций производятся в книгу (карточку) «Журнал – Главная» (ф.1-ф) и в книги (карточки) аналитического учета на основании мемориальных ордеров и приложенных к ним документов.

По окончании месяца для контроля за правильностью бухгалтерских записей по счетам синтетического и аналитического учета составляются оборотные ведомости по каждой группе аналитических счетов, объединяемых соответствующим синтетическим счетом. Итоги оборотов по дебету и кредиту и остатки, показанные в оборотных ведомостях по аналитическим счетам, сверяются с итогами оборотов и остатками синтетических счетов книги «Журнал – Главная» (ф.1-ф). Основанием для составления бухгалтерского баланса служат суммы остатков, выведенные в книге «Журнал – Главная», в книгах (карточках) аналитического учета и оборотных ведомостях. По окончании отчетного года и перед составлением заключительного баланса в книгах (ведомостях и карточках) бухгалтерского учета подсчитываются итоги оборотов по каждому синтетическому и аналитическому счету и выводятся остатки по этим счетам.

В новом отчетном году в бухгалтерских регистрах по синтетическим и аналитическим счетам записываются суммы остатков на начало года в полном соответствии с заключительным балансом и записями в учетных регистрах за истекший год.

Исправление ошибок, обнаруженных в записях бухгалтерского учета исполнения бюджета за текущий год, производится в следующем порядке: обнаруженная ошибка за данный отчетный период до момента представления бухгалтерского балан-

са, не требующая изменения данных мемориального ордера, исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, и написания над зачеркнутым в необходимых случаях новых правильных сумм и текста. Каждое исправление подтверждается подписью главного бухгалтера.

При обнаружении ошибочной записи бухгалтерского учета в текущем году исправление производится дополнительным мемориальным ордером или по способу «Красное сторно». Таким же образом исправляются ошибки во всех случаях, когда они обнаружены в записях бухгалтерского учета за тот отчетный период, за который баланс уже представлен.

Дополнительные бухгалтерские записи по исправлению ошибок, а также исправления способом «Красное сторно» оформляются мемориальными ордерами, в которых помимо обычных реквизитов делается ссылка на номер и дату мемориального ордера, исправляемого данным мемориальным ордером.

Если вышестоящим финансовым органом при рассмотрении годового отчета сделаны исправления в заключительном балансе, то на основании письменного указания эти исправления вносятся как в регистры прошлого года (путем исправительной бухгалтерской записи), так и в регистры текущего года (путем изменения входящих остатков).

По истечении каждого отчетного месяца все мемориальные ордера вместе с относящимися к ним документами должны быть подобраны в порядке последовательности их номеров и сброшюрованы. При незначительном количестве документов брошюровку можно производить за три месяца в одну папку. На обложке надписываются наименование финансового органа, название и порядковый номер папки (дела), отчетный период – год и месяц, начальный и последующий номера мемориальных ордеров, количество листов в деле, номенклатурный номер, срок хранения, номер статьи по номенклатуре.

Отчеты распорядителей бюджетных средств хранятся в отдельных папках в хронологическом порядке счетов, открытых в книге (карточке) ф.3-ф. Отчеты хранятся отдельно по видам: месячные, квартальные, годовые.

Бухгалтерские регистры, документы, оборотные ведомости и отчеты должны храниться в запирающихся шкафах, под ответственность главного бухгалтера или лица, ответственного за делопроизводство в бухгалтерии. Документы и регистры за текущий год хранятся отдельно от документов и регистров за

прошлые годы. Пропажу или утрату по тем или иным причинам бухгалтерских документов, регистров руководитель финансового органа обязательно оформляет соответствующим актом и письменно сообщает об этом в органы по месту нахождения финансового органа в вышестоящий финансовый орган.

Вопросы для самоконтроля

1. Какие задачи выполняют финансовые органы по учету исполнения бюджета?
2. Кто организует учет исполнения бюджета в финансовых органах?
3. На кого возложен учет операций по исполнению бюджета в местных финансовых органах?
4. Какие функции выполняют бухгалтерии по бюджетному учету?
5. Кто возглавляет бухгалтерию местного финансового органа?
6. Какие обязанности возлагаются на главного бухгалтера финансового органа?
7. Что такое бухгалтерский документ?
8. Какие бухгалтерские документы применяются в финансовых органах?
9. Кто составляет справку о доходах?
10. В скольких экземплярах оформляется платежное поручение финансового органа на перечисление средств?
11. Что такое уведомление по взаимным расчетам?
12. Какие применяются учетные регистры по исполнению местных бюджетов?
13. Какой учетный регистр предназначен для синтетического учета исполнения бюджета?
14. Какие учетные регистры ведут аналитический учет исполнения бюджета?
15. Какие применяются способы исправления ошибочных записей по бухгалтерским операциям исполнения бюджета?
16. Какой существует порядок хранения бухгалтерских документов в финансовых органах?

3. ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

3.1. Структура плана счетов и его общая характеристика

В финансовых органах текущий учет операций по исполнению бюджета ведется по двойной системе в соответствии с единым планом счетов учета исполнения государственного (консолидированного) бюджета Республики Беларусь.

План счетов текущего учета исполнения бюджета — это систематизированный перечень счетов текущего бухгалтерского учета, необходимых для отражения операций по исполнению бюджета. Он включает восемь нижеследующих разделов.

- I. Денежные средства.
- II. Расходы.
- IV. Доходы.
- V. Ссуды, займы, выданные и полученные.
- VI. Расчеты.
- VII. Средства, переданные и полученные.
- VIII. Прочие источники средств бюджета.
- IX. Результаты.

Каждый раздел содержит один счет первого порядка, объединяющий группу однородных счетов второго порядка. Счетам присвоены определенные номера (шифры). Шифры счетов первого порядка двузначные — с 01 по 09. Счета второго порядка имеют трехзначный шифр, первые две цифры которого указывают порядковый номер счета первого порядка и третья — порядковый номер счета второго порядка внутри данного счета первого порядка. Учет операций по забалансовым счетам ведется внесистемно, т.е. без составления мемориальных ордеров. Счета 051, 061, 071 применяются лишь в областных финансовых управлениях.

При оформлении бухгалтерских проводок мемориальным ордером должны соблюдаться установленные счета и их шифры. *Внесение изменений или дополнений в план счетов текущего учета не разрешается.*

Учет операций исполнения сметы расходов на содержание аппарата финансового органа ведется по отдельному плану счетов, разработанному для бюджетных учреждений (организаций).

Бухгалтерский учет операций по исполнению местных бюджетов ведется по единому плану счетов текущего учета исполнения местных бюджетов, из которого применяются приведенные в таблице счета:

Номер счета	Наименование счета	Номер субсчета	Наименование субсчета
1	2	3	4
01	Денежные средства	011	Денежные средства на счете местного бюджета
А		013	Текущий счет местного бюджета в иностранной валюте
		014	Денежные средства на текущих счетах распорядителей бюджетных средств
		015	Текущий счет территориального органа государственного казначейства по областному бюджету
		016	Текущий счет территориального органа государственного казначейства по городскому бюджету
		017	Текущий счет территориального органа государственного казначейства по районному бюджету
		018	Текущий счет территориального органа государственного казначейства по сельскому бюджету
		019	Суммы в пути
02 А	Расходы	020	Расходы бюджета
04	Доходы	040	Доходы бюджета
П		041	Невыясненные поступления и суммы, временно отнесенные на доходы местного бюджета

1	2	3	4
05	Ссуды, займы, выданные и полученные	051	Краткосрочные бюджетные ссуды, бюджетные займы, выданные и полученные из республиканского бюджета
А-П		052	Краткосрочные бюджетные ссуды, бюджетные займы, выданные и полученные из вышестоящего местного бюджета
		054	Ссуды, займы, выданные и полученные из других источников
06	Расчеты	061	Взаимные расчеты с республиканским бюджетом
А-П		062	Взаимные расчеты с местными бюджетами
		064	Взаимные расчеты с республиканским бюджетом по субсидиям
		065	Взаимные расчеты с местными бюджетами по субсидиям
		066	Взаимные расчеты с республиканским бюджетом по субвенциям
		067	Взаимные расчеты с местными бюджетами по субвенциям
		068	Взаимные расчеты с республиканским бюджетом по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц
		069	Взаимные расчеты с местными бюджетами по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц

1	2	3	4
07	Переданные и полученные средства	071	Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета
А-П		072	Средства, переданные и полученные из местных бюджетов
		073	Средства, переданные и полученные сельскими бюджетами
	074	Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета по субсидиям	
	075	Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по субсидиям	
	076	Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета по субвенциям	
	077	Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по субвенциям	
	078	Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц	
	079	Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц	
08	Прочие источники средств бюджета	080	Средства в ценных бумагах
П		081	Прочие источники
09 П	Результаты	090	Результаты исполнения бюджета

Забалансовые счета

Бюджетные ссуды, бюджетные займы, выданные (полученные) из вышестоящего местного бюджета (0052).

Ссуды, займы, полученные из внебюджетных фондов и прочих источников (0053).

Ссуды, выданные (полученные) (0057).

Средства в расчетах, не закрытых в конце года (0063).

Средства в депозитах (0082) .

Средства в паевых взносах (0083).

Средства в акциях (0084).

Прочие средства (0085).

Справочно

Валютные средства (собственные, заемные) (0901).

Внебюджетные средства (0903).

Финансовые органы при оформлении мемориальных ордеров обязаны соблюдать установленные счета и их шифры. Первоначально план счетов был утвержден приказом Министерства финансов Республики Беларусь от 14 декабря 1998 г. № 299, который отражал бюджетные счета и счета различных внебюджетных фондов. В дальнейшем в план счетов Министерством финансов Республики Беларусь были внесены изменения, которые и придали ему современную структуру. Согласно законодательству, внесение в план счетов текущего учета изменений или дополнений производится Министерством финансов Республики Беларусь.

3.2. Бухгалтерский баланс финансового органа по исполнению бюджета, его содержание и особенности

В целях обобщения данных бухгалтерского учета и определения состояния исполнения бюджета финансовые органы составляют бухгалтерский баланс. Бухгалтерский баланс составляется на основании книги «Журнал – Главная», в которой выведены остатки на начало следующего месяца по каждому счету синтетического учета. В нем показываются все средства бюджета, их размещение и использование, источники образования, состояние расчетных обязательств, возникающих в процессе исполнения бюджета.

Бухгалтерский баланс по исполнению бюджета — это метод отражения средств бюджета по видам, размещению и использованию источников их образования в денежной оценке на определенную дату. Он имеет единую для всех финансовых органов структуру, что обеспечивает составление сводных балансов и отчетов об исполнении государственного бюджета Республики Беларусь. Для контроля за ходом исполнения бюджета доходы и расходы бюджета в течение года указываются в балансе развернуто, в полной сумме поступивших с начала года доходов и произведенных расходов.

Баланс финансового органа отражает кассовое исполнение бюджета. Переход средств из денежной формы в форму материальных ценностей и расчетов, а также фактические расходы возникают только при использовании денежных средств распорядителями ассигнований и отражаются ими в балансе исполнения сметы по бюджету. Вследствие этого в балансе по исполнению бюджета нет, например, таких статей, как основные средства, материалы, расчеты с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами и т.д. Принадлежащие финансовому органу основные средства, материалы, расчеты с подотчетными лицами, рабочими и служащими, дебиторами и кредиторами приводятся в балансе исполнения сметы расходов по содержанию аппарата финансового органа.

Бухгалтерский баланс состоит из двух частей — актива и пассива.

Актив — это часть бухгалтерского баланса, характеризующая состав, размещение и использование средств бюджета. В нем отражаются денежные средства бюджета, хранящиеся в учреждениях банков, расходы бюджета, краткосрочные ссуды, выданные другим бюджетам, средства, переданные другим бюджетам, и расчеты с другими бюджетами.

Пассив — это часть бухгалтерского баланса, в которой показывается источник образования средств бюджета. В нем отражаются доходы бюджета, полученные ссуды, средства, полученные из других бюджетов, расчеты и результаты исполнения бюджета.

Пример. Порядок составления бухгалтерского баланса рассмотрим на примере. Предположим, что районный финансовый орган по состоянию на 1 января 2012 г. располагал следующими средствами:

денежные средства — 200 000 тыс. р.;

расходы — 3 000 000 тыс. р.;

ссуды выданные — 30 000 тыс. р.;

расчеты – 60 000 тыс. р.;
средства переданные – 50 000 тыс. р.

Источники средств:

доходы – 3 100 000 тыс. р.;
ссуды полученные – 25 000 тыс. р.;
расчеты – 55 000 тыс. р.;
средства полученные – 65 000 тыс. р.;
результаты – 95 000 тыс. р.

На основании приведенных данных составим нижеследующий баланс:

Актив	Сумма, тыс. руб.	Пассив	Сумма, тыс. руб.
Денежные средства	200 000	Доходы	3 100 000
Расходы	3 000 000	Ссуды полученные	25 000
Ссуды выданные	30 000	Расчеты	55 000
Расчеты	60 000	Средства полученные	65 000
Средства переданные	50 000	Результаты	95 000
Итого	3 340 000	Итого	3 340 000

Таким образом, в активе и пассиве бухгалтерского баланса по исполнению бюджета одни и те же средства бюджета отражаются, с одной стороны, по их видам, размещению и использованию, а с другой — по источникам их образования. *Поэтому итоги актива и пассива будут всегда равны между собой, что является основным свойством бухгалтерского баланса.*

Так как бухгалтерский баланс финансовых органов по исполнению бюджета является обобщающим документом, его достоверность и объективность зависят от правильной организации и ведения текущего бухгалтерского учета. Текущий учет операций по исполнению бюджета ведется по установленной системе счетов. Счета бухгалтерского учета входят составными частями в баланс и отражают отдельные его статьи. Связь счетов с балансом выражается в следующем: на каждую статью баланса в текущем учете открывается отдельный счет под тем же наименованием. Подобно статьям баланса счета подразделяются на две группы – счета актива и счета пассива. При открытии счетов начальные остатки статей актива записываются по дебету одного счета, а пассива – по кредиту другого.

Вопросы для самоконтроля

1. По какой системе ведется учет операций по исполнению бюджета в финансовых органах?
2. Как определяется понятие «план счетов» по учету в финансовых органах?
3. Сколько разделов включает план счетов по учету исполнения бюджета в финансовых органах?
4. Какие счета являются активными?
5. Какие счета являются пассивными?
6. Какие счета являются активно-пассивными?
7. Что такое бухгалтерский баланс финансового органа?
8. Что отражается в активе баланса финансового органа?
9. Что отражается в пассиве баланса финансового органа?
10. Что отражает баланс финансового органа?
11. Что такое текущий учет операций по исполнению бюджета?

4. ИСПОЛНЕНИЕ МЕСТНЫХ БЮДЖЕТОВ ЧЕРЕЗ ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

4.1. Перевод распорядителей средств на финансирование через органы государственного казначейства

В соответствии с действующим законодательством перевод распорядителей средств местных бюджетов на финансирование через органы государственного казначейства осуществляется при соблюдении следующих обязательных условий:

- формирование росписи расходов местных бюджетов по распорядителям средств и ее ввод в Автоматизированную систему государственного казначейства (АСГК);

- составление финансовыми органами совместно с главным распорядителем средств реестров распорядителей средств по форме согласно приложению 4.1 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного казначейства от 6 июля 2000 г. № 72 с дополнениями Министерства финансов от 2005 г. № 1778/13363 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь) и от 27 июля 2011 г. № 63 и передача их в органы государственного казначейства;

- установление главным распорядителем средств либо финансовым органом бюджетных ассигнований на текущий финансовый (бюджетный) год распорядителям средств;

- регистрация распорядителей средств в органе государственного казначейства по их местонахождению;

- присвоение соответствующим финансовым органом распорядителю средств учетного номера казначейства (УНК).

Учетный номер казначейства присваивается распорядителю средств, являющемуся юридическим лицом, при условии включения его в роспись расходов местного бюджета на текущий финансовый (бюджетный) год, в том числе сельским Советам депутатов.

При исполнении смет распорядителей средств через централизованные бухгалтерии УНК присваивается централизованной бухгалтерии.

При переводе распорядителя средств на обслуживание через органы государственного казначейства финансовый орган проводит инвентаризацию счетов, открытых распорядителям средств в банке. При этом неправильно либо излишне откры-

тые счета для учета бюджетных и внебюджетных средств подлежат закрытию или переоформлению в соответствии с законодательством.

Остатки денежных средств на счетах распорядителей средств на 1 января перечисляются в доход соответствующего бюджета.

Регистрация распорядителей средств производится органами государственного казначейства на основании реестра распорядителей средств, представленного финансовыми органами. Не подлежат регистрации распорядители средств, у которых исполнение бюджетных смет осуществляется централизованными бухгалтериями. Для регистрации распорядитель средств должен представить в соответствующий орган государственного казначейства следующие документы:

- регистрационный лист, заполненный по форме согласно приложению 4.2 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного казначейства;
- карточку с образцами подписей и оттиска печати, оформленную в установленном порядке;
- справку банка об открытых счетах;
- сведения об установленных сроках выплаты заработной платы и иных приравненных к ней выплат, а также о сроках уплаты платежей в бюджет.

При регистрации распорядителя средств органом государственного казначейства открывается лицевой счет распорядителя средств.

Регламент работы по приему документов от распорядителей средств устанавливается обслуживающим органом государственного казначейства по согласованию с финансовыми органами.

4.2. Порядок установления плановых назначений по местным бюджетам и их введения в систему государственного казначейства

Финансирование расходов распорядителей средств местных бюджетов осуществляется согласно росписи расходов соответствующего местного бюджета с поквартальным распределением, составленной в соответствии с утвержденным бюджетом и с учетом поправок, вносимых в процессе его исполнения.

Роспись расходов местных бюджетов формируется финансовым органом на основании утвержденных бюджетных смет орга-

низаций, а также смет на осуществление отдельных целевых программ и мероприятий с поквартальным распределением.

Главный распорядитель средств представляет в соответствующий финансовый орган сводную смету по подчиненным ему и (или) входящим в его состав организациям, осуществляющим самостоятельно учет исполнения бюджетной сметы по бюджетным средствам, а также программам и мероприятиям с распределением бюджетных ассигнований в соответствии с требованиями бюджетной классификации Республики Беларусь.

Порядок и сроки представления росписи расходов определяются финансовым органом.

Уточнение плановых назначений по распорядителям средств осуществляется финансовым органом по представлению главным распорядителем средств документов в установленном порядке.

Роспись расходов местных бюджетов, составленная по главным распорядителям средств и подведомственным им организациям, программам и мероприятиям, а также изменения к ней, утвержденные в установленном порядке, регистрируются финансовым органом в АСГК.

Зарегистрированная роспись расходов является основанием для получения распорядителем средств через органы государственного казначейства средств местного бюджета.

Изменения в сметы, внесенные в установленном порядке распорядителями средств и (или) главными распорядителями средств, без регистрации в АСГК к исполнению не принимаются.

Распорядители средств обязаны обеспечить идентичность имеющихся сметных назначений с соответствующей информационной базой АСГК.

Организации, не включенные в роспись расходов местных бюджетов, зарегистрированные в АСГК, органами государственного казначейства бюджетным финансированием не обеспечиваются.

4.3. Порядок исполнения расходов местных бюджетов через органы государственного казначейства

Исполнение расходов местных бюджетов через органы государственного казначейства осуществляется посредством оплаты обязательств распорядителей средств со счетов органов государственного казначейства на счета конечных получа-

телей, минуя счета распорядителей средств, открытые в банке, за исключением отдельных случаев.

Перечисление средств осуществляется органом государственного казначейства в пределах установленных распорядителю средств бюджетных ассигнований на счета:

- поставщиков (подрядчиков) – за поставленные товары, оказанные услуги, выполненные работы и т. д.;

- иных получателей – по обязательным расчетам и нетоварным операциям (платежам в бюджет, переводам из заработной платы и др.);

- распорядителей и получателей средств – для получения наличных денежных средств, оплаты платежных требований на бесспорное взыскание средств, предъявленных к текущему (бюджетному) счету распорядителя средств на основании исполнительных документов, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, и других расходов, инициированных или санкционированных местными финансовыми органами.

Распорядители средств не вправе принимать на себя обязательства и заключать договоры на поставку товаров (работ, услуг), не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

Органами государственного казначейства не принимаются к оплате обязательства распорядителей средств сверх установленных им бюджетных ассигнований.

Для перечисления бюджетных средств распорядителем средств представляются в орган государственного казначейства заявки, оформленные на бланках платежных поручений. К платежным поручениям прилагаются первичные документы (договоры, товаро-сопроводительные документы, счета-фактуры, акты выполненных работ и др.), подтверждающие обоснованность принятия распорядителем средств решения на осуществление платежа (расчетов), оформленные надлежащим образом (утверждены, подписаны) и принятые им в установленном порядке к исполнению.

Оформление платежных поручений на перечисление бюджетных средств в установленном законодательством порядке производится распорядителем средств согласно приложению 4.3 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного казначейства с учетом следующих особенностей:

- в поле «Платательщик» заполняются реквизиты главного управления Министерства финансов по области и г. Минск;

- в поле «Бенефициар» заполняются данные получателя исходя из документов, подтверждающих обоснованность платежа;
- в поле «Назначение платежа» указываются УНК, наименование распорядителя средств, чьи расходы оплачиваются, обоснование перечисления средств, сумма расходов по элементам расходов бюджетной классификации.

Платежные поручения считаются действительными в течение 10 дней с момента оформления, не считая даты выписки.

Платежные поручения представляются в орган государственного казначейства в двух экземплярах. Первый экземпляр платежного поручения, заверенный оттиском печати и подписями должностных лиц согласно заявленным образцам подписей и печати, остается на хранении в органе государственного казначейства в качестве заявки на перечисление средств. Второй экземпляр возвращается распорядителю средств с отметкой органа государственного казначейства, как правило, после проведения платежа.

Платежные поручения с приложенными к ним документами проверяются уполномоченными должностными лицами органа государственного казначейства, как правило, в день их представления в присутствии представителя распорядителя средств.

Проверенные и принятые к исполнению платежные поручения в тот же день регистрируются (им присваивается номер) и формируются в сводный реестр заявок, который направляется по АСГК в соответствующий финансовый орган, осуществляющий финансирование распорядителей средств, для рассмотрения и принятия решения о его оплате.

Первичные документы по принятым к исполнению платежным поручениям возвращаются распорядителю средств с отметкой органа государственного казначейства.

В отдельных случаях, когда требуется дополнительное время для уточнения сведений, содержащихся в первичных документах, подтверждающих обоснованность платежа, порядка проведения платежа по ним, платежные поручения могут рассматриваться в течение двух рабочих дней после их представления в орган государственного казначейства.

Платежные поручения, не принятые к исполнению по причине отсутствия у распорядителя средств необходимых бюджетных ассигнований (полностью или частично), неправильного оформления, отсутствия первичных документов, под-

тверждающих обоснованность платежа, либо их несоответствия платежным поручениям, а также в случае осуществления платежа с нарушением требований законодательства, возвращаются распорядителю средств с указанием причины возврата в письменной форме на оборотной стороне первого экземпляра платежного поручения, заверенной подписью уполномоченного должностного лица органа государственного казначейства, как правило, в день их представления распорядителем средств.

Финансовый орган рассматривает реестр заявок, принимает решение об их оплате (полностью либо частично) и уведомляет об этом орган государственного казначейства.

Орган государственного казначейства, получив уведомление, производит оплату при наличии денежных средств на счете по учету средств соответствующего местного бюджета.

Оплата платежных поручений за счет средств областного бюджета осуществляется органом государственного казначейства при условии перечисления областным финансовым управлением денежных средств в сумме, необходимой для совершения платежа, на соответствующий счет органа государственного казначейства.

Платежные поручения на перечисление бюджетных средств, представленные сельскими Советами депутатов, оплачиваются органами казначейства по мере их представления при наличии денежных средств на счете.

Для получения наличных денежных средств распорядитель средств должен оформить денежный чек и платежное поручение на списание средств со счета органа государственного казначейства и зачисление их на его текущий (бюджетный) счет в банке. В платежном поручении в поле «Назначение платежа» указываются номер и дата выписки чека, установленный срок выплаты заработной платы (получения наличных денежных средств), а также распределение суммы получаемых денежных средств по элементам расходов бюджетной классификации, кроме суммы заработной платы, которая указывается в целом по подстатье «Заработная плата рабочих и служащих» без распределения по элементам расходов. При этом не требуется представления первичных документов, подтверждающих обоснованность заявленных средств на выплату заработной платы и приравненных к ней выплат, стипендий (расчетно-платежных ведомостей, расходных ордеров и т. д.).

Платежные поручения на перечисление денежных средств на выплату заработной платы принимаются органами государствен-

ного казначейства при одновременном представлении распорядителем средств платежных поручений на перечисление:

- удержанных сумм подоходного налога;
- сумм обязательных страховых взносов в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;
- сумм страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- денежных средств, удержанных из заработной платы работников на основании их письменных заявлений.

Денежный чек и платежное поручение распорядитель средств представляет для регистрации в орган государственного казначейства в сроки, обеспечивающие своевременную выплату заработной платы, как правило:

- накануне дня получения наличных денежных средств, если его счет открыт в АСБ «Беларусбанк»;
- за два дня до срока получения, если его счет открыт в других банках Республики Беларусь.

При регистрации денежного чека на нем делается отметка о дате представления в орган государственного казначейства. После этого распорядитель средств представляет чек в обслуживающий банк для заявки наличных денежных средств.

Получение денежных средств на выплату заработной платы и приравненных к ней платежей должно осуществляться распорядителем средств в установленные сроки. При совпадении сроков выплаты заработной платы с государственными праздниками, праздничными и выходными днями перечисление денежных средств на выплату заработной платы должно производиться накануне.

Перечисление средств на оплату расходов на служебные командировки осуществляется органом государственного казначейства при наличии соответствующего приказа, оформленного в установленном порядке. Копия приказа представляется в орган государственного казначейства вместе с платежным поручением и (или) денежным чеком.

При необходимости финансовый орган может определить и представить в орган государственного казначейства перечень отдельных распорядителей средств, деятельность которых связана с постоянными служебными командировками, для частичного финансирования указанных расходов по заявкам. В таких случаях на основании письменной заявки распорядителя

средств органом государственного казначейства осуществляется перечисление бюджетных средств на текущий (бюджетный) счет в банке в размере до 1/6 квартального назначения без представления соответствующего приказа. При оформлении платежного поручения по строке «Назначение платежа» делается запись «Авансовое перечисление средств под предстоящие в текущем месяце расходы» и указывается соответствующая статья бюджетной классификации. Использование полученных по заявке денежных средств производится распорядителями средств с их бюджетных счетов без регистрации платежных документов в системе АСГК. *Распорядители средств несут ответственность за обоснованность и целевое использование полученных по заявкам бюджетных средств.*

Получение наличных денежных средств на проведение расчетов, связанных с неотложными хозяйственными нуждами, может осуществляться в установленных законодательством размерах. *Распорядитель средств несет ответственность за их целевое использование.*

Перечисление денежных средств для оплаты платежного требования, предъявленного к текущему (бюджетному) счету распорядителя средств для бесспорного списания средств на основании исполнительных документов, предусмотренных актами законодательства, производится в случаях, предусмотренных Инструкцией о порядке проведения расчетов с текущих счетов по учету бюджетных средств.

4.4. Особенности оплаты отдельных расходов

В случае, если распорядители средств не осуществляют учет исполнения бюджетной сметы расходов самостоятельно, но при этом имеют в банках счета (субсчета) для проведения отдельных операций с бюджетными средствами, например для получения наличных денежных средств, расчетов с бюджетом и других операций, перечисление бюджетных средств указанным распорядителям средств производится органом казначейства на основании платежных поручений главных распорядителей средств. При оформлении платежного поручения в адрес распорядителя средств главный распорядитель средств по строке «Назначение платежа» указывает направление использования перечисляемых бюджетных средств и суммы с разбивкой по элементам расходов бюджетной классификации. Поря-

док исполнения бюджетной сметы (с указанием перечня расходов, оплата которых производится с бюджетного счета подведомственной организации) устанавливается главным распорядителем средств по согласованию с финансовым органом. Учет плановых ассигнований и кассовых расходов в указанных случаях осуществляется в АСГК по главным распорядителям средств в целом без распределения по подведомственным организациям.

Распорядитель средств, финансирование расходов которого предусмотрено одной строкой по соответствующей статье (элементу) расходов бюджетной классификации, осуществляет свои расходы в пределах общей суммы бюджетных ассигнований соответствующего периода и несет ответственность за их использование по направлениям в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

Средства, предусмотренные по статье бюджетной классификации «Субсидии», перечисляются на текущие (расчетные) счета получателей субсидий, указанных в бюджетной росписи. Перечисление субсидий осуществляется в пределах плановых назначений, но не выше фактически сложившихся сумм, подлежащих возмещению из бюджета в размерах, установленных законодательством. В качестве документа, подтверждающего обоснованность получения субсидии, в орган государственного казначейства в зависимости от вида предоставляемой субсидии (на погашение убытков, недополученных доходов при реализации товаров, работ, услуг по ценам ниже себестоимости в случаях, определяемых государством, возмещение потерь от оказания льгот отдельным категориям населения, иных субсидий аналогичного характера), как правило, до 25-го числа месяца, следующего за отчетным, представляется один из документов, подтверждающих необходимость в получении субсидии:

- отчет о финансовых результатах работы (за месяц);
- отчет о прибылях и убытках (за квартал);
- соответствующий расчет потребности в бюджетных средствах для покрытия плановых убытков, компенсации предоставленных льгот, потерь доходов, затрат, не возмещаемых ценами, тарифами и т. д.

Перечисление субсидий может осуществляться также и авансовыми платежами один-два раза в месяц в размере 1/3 либо 1/6 квартального назначения с последующим регулированием перечисленной суммы в зависимости от фактически сложившихся результатов работы за отчетный период. При этом в

первый месяц квартала перечисление субсидии авансом может осуществляться в размере плановых назначений. В каждом последующем месяце перечисление осуществляется с учетом сложившихся результатов работы за предыдущий период, подтвержденных соответствующими документами (завизированными финансовыми органами). Излишне перечисленная авансом сумма принимается к зачету, и следующее перечисление осуществляется за минусом данной суммы либо очередной платеж увеличивается на сумму, подлежащую доперечислению, исходя из фактических результатов работы, но не выше плановых назначений.

По окончании года подлежит возврату в бюджет излишне перечисленная сумма субсидии, превышающая фактически необходимую потребность в ней, подтвержденную документально.

Перечисление субсидий, предусматриваемых в местном бюджете на частичное финансирование спортивных клубов по игровым видам спорта, спортивных команд, на оказание финансовой помощи государственным организациям в целях реализации отдельных проектов, программ и мероприятий и других аналогичных видов субсидий, сумма которых запланирована в бюджете и не зависит от фактических результатов работы получателя субсидии, осуществляется один-два раза в месяц в размере $\frac{1}{3}$ либо $\frac{1}{6}$ квартального назначения при представлении в органы государственного казначейства платежного поручения на перечисление бюджетных средств.

Выдача за счет средств местных бюджетов бюджетных займов, бюджетных ссуд, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, производится путем оплаты платежных документов, предоставляемых заемщиком, ссудополучателем по его обязательствам перед поставщиками товаров (работ, услуг), которые соответствуют целевому направлению займа, ссуды, указанному в договоре.

На расчетный счет заемщика, ссудополучателя могут перечислять бюджетные средства в случае, если цели, на которые предоставлены заем либо ссуда, связаны с проведением расчетов, осуществляемых наличными денежными средствами, – выплатой заработной платы и приравненных к ней платежей, командировочных расходов и др., а также для покрытия затрат, произведенных за счет собственных средств заемщика, ссудополучателя.

Для перечисления бюджетного займа, бюджетной ссуды в орган государственного казначейства заемщиком, ссудополучателем представляются соответствующий договор, платеж-

ное поручение и первичные документы, подтверждающие обоснованность полного либо частичного перечисления займа, ссуды.

Выдача бюджетных займов, бюджетных ссуд нижестоящим бюджетам на финансирование временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении местных бюджетов, производится органами казначейства при наличии плановых назначений на основании платежных поручений, полученных по АСГК от финансовых органов, без приложения к ним каких-либо документов. Аналогичным образом осуществляется перечисление нижестоящим бюджетам дотаций, а также средств, причитающихся нижестоящим бюджетам по взаимным расчетам и субвенциям.

Оплата расходов распорядителей средств, обслуживаемых централизованными бухгалтериями и не составляющих отдельного баланса, осуществляется органами казначейства в разрезе параграфов бюджетной классификации по представленным указанными бухгалтериями в орган государственного казначейства платежным поручениям и реестрам к ним, примерные формы оформления которых на перечисление средств для получения наличных денежных средств по чеку приведены согласно приложениям 4.4, 4.5 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного казначейства.

Аналогичным образом оформляются платежные документы и реестры к ним при перечислении налогов и приравненных к ним платежей, оплате поставщикам (подрядчикам) за поставку товара, выполнение работы, оказание услуги и т.д.

Орган государственного казначейства отражает информацию, указанную распорядителями средств в представленном ими реестре, в платежном поручении. К платежному поручению реестр не прилагается, если вся необходимая информация по распорядителям средств заполняется в платежном поручении по строке «Назначение платежа». Временно свободные средства местных бюджетов могут размещаться на депозитных счетах в банках. При оформлении платежного поручения на перечисление средств в поле «Назначение платежа» указываются номер и дата договора, заключенного между финансовым органом и банком. Результаты зачетов, проводимых финансовыми органами в рамках исполнения бюджета, сообщаются не позднее следующего рабочего дня органам государственного казначейства для осуществления ими соответствующих учетных операций.

4.5. Порядок использования других средств, зачисленных на текущий (бюджетный) счет

На текущий (бюджетный) счет распорядителя средств в банке, кроме бюджетного финансирования, поступающего со счета органа государственного казначейства, могут зачисляться другие средства: плата банков за пользование денежными средствами, компенсационные выплаты за неиспользованные путевки, ошибочно перечисленные суммы, включая суммы, которые в соответствии с законодательством направляются на восстановление кассовых расходов по бюджетному финансированию, другие поступления.

Зачисленные на текущий (бюджетный) счет распорядителя средств денежные средства, которые должны быть направлены на восстановление бюджетного финансирования:

- прошлых лет – подлежат зачислению в доход соответствующего местного бюджета;
- текущего года – перечисляются распорядителем средств на соответствующий счет обслуживающего органа государственного казначейства не позднее трех рабочих дней после их зачисления на счет распорядителя средств, а также в последний рабочий день месяца независимо от даты зачисления с расшифровкой суммы по главам, разделам, подразделам, параграфам, статьям, подстатьям и элементам расходов бюджетной классификации.

Зачисленные на счет органа государственного казначейства средства, которые должны быть направлены на восстановление бюджетного финансирования:

- прошлых лет – перечисляются им в доход соответствующего бюджета с последующим письменным уведомлением об этом распорядителя средств;
- текущего года – отражаются по лицевому счету распорядителя средств и используются им в дальнейшем для оплаты соответствующих расходов.

Иные средства, поступившие на текущий (бюджетный) счет распорядителя средств и не связанные с восстановлением кассовых расходов по бюджетному финансированию, используются или перечисляются в соответствии с назначением без оформления платежных документов через органы казначейства.

Наличие остатков бюджетных средств на текущих (бюджетных) счетах распорядителей средств в банках на 1-е число месяца не допускается.

Исключением являются средства, зачисленные накануне на счет распорядителя средств для выплаты заработной платы и приравненных к ней выплат, компенсаций, командировочных расходов, иных наличных денежных средств, оплаты платежных требований, оформленных на основании исполнительных документов, проценты банков за пользование бюджетными средствами, суммы, поступившие на восстановление бюджетного финансирования.

4.6. Отражение в бухгалтерском учете операций по движению и использованию бюджетных средств через органы государственного казначейства

Основанием для отражения распорядителем средств в бухгалтерском учете операций по оплате его расходов со счета органа государственного казначейства является выписка с лицевого счета согласно приложению 4.6 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного бюджета, сформированная органом государственного казначейства для распорядителя средств в части касающихся его расходов. Выписка подписывается должностным лицом органа государственного казначейства и передается распорядителю средств по мере его обращения в орган казначейства.

Распорядитель средств в лице бюджетной организации ведет учет операций по движению денежных средств, произведенных им с текущего (бюджетного) счета в банке, а также с лицевого счета в органе государственного казначейства, в накопительной ведомости по движению средств на текущих (бюджетных) счетах ф. 381 (мемориальный ордер 2).

Бухгалтерский учет исполнения местных бюджетов в органах государственного казначейства осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Республики Беларусь.

По окончании отчетного периода либо по мере обращения распорядитель средств получает в обслуживающем его органе государственного казначейства отчет о финансировании и остатках бюджетных средств по форме согласно приложению 4.7 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного бюджета, сформированный органом государственного казначейства, выписку из лицевого счета (по мере совершения операций), а при необходимости – карточку учета ассигнований и финансирования по форме согласно при-

ложению 4.8 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного бюджета, сформированную органом государственного казначейства, которые подписываются уполномоченным должностным лицом с указанием даты выдачи.

Информация, содержащаяся в вышеназванных документах, используется распорядителем средств при заполнении соответствующих форм бюджетной отчетности, которые визируются в органе государственного казначейства и представляются главному распорядителю средств, а при его отсутствии – ответственному финансовому органу.

Финансовые органы по системе АСГК ежедневно получают выписку по движению средств на счете по учету средств местного бюджета, информацию о полученных от распорядителей средств заявках на перечисление бюджетных средств. Они самостоятельно формируют отчет о финансировании и остатках бюджетных средств по распорядителям средств, отчеты об исполнении бюджета по функциональной, ведомственной и экономической классификации.

Сельские Советы депутатов получают от органов государственного казначейства выписку по движению средств на счете, отчет об исполнении бюджета сельского Совета депутатов, отчет о финансировании и остатках бюджетных средств согласно приложению 4.7 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного бюджета, сформированную органом государственного казначейства, а при необходимости – карточку учета ассигнований и финансирования по форме согласно приложению 4.8 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного бюджета, сформированную органом государственного казначейства.

4.7. Порядок зачисления (возврата) в доход областных бюджетов (бюджета г. Минска) налогов, налоговых и неналоговых доходов, сборов, иных денежных средств

Главные управления Министерства финансов по областям и г. Минску в своей деятельности начиная с 1 апреля 2009 г. стали обеспечивать формирование и передачу соответствующим финансовым органам ведомостей движения остатка средств бюджета, кассовых поступлений, кассовых расходов, расчетов по

невыясненным поступлениям, а также уведомлений по уточнению вида и принадлежности платежей.

Органы государственного казначейства осуществляют уточнение платежей по расходам получателей средств и их восстановлению, по невыясненным поступлениям, кроме платежей по возврату бюджетных ссуд, бюджетных займов, отчислениям от республиканских доходов. Сформированные за день уведомления должны быть переданы финансовым органам до окончания рабочего дня.

Кроме того, главные управления Министерства финансов по областям и г. Минску обеспечивают:

- представление финансовым органам сведений о зарегистрированных заявках на оплату расходов получателей бюджетных средств;

- осуществление операций по списанию средств со счетов по учету средств областного бюджета, бюджета г. Минска после их подтверждения финансовыми органами;

- оплату платежных поручений на возврат сумм, излишне уплаченных в областной бюджет, бюджет г. Минска и полученных от финансовых органов до 14.00 в день их представления в органы государственного казначейства. Платежные поручения, поступившие после указанного времени, оплачиваются на следующий день;

- представление получателям бюджетных средств выписки из лицевых счетов по мере совершения операций и иной информации, предусмотренной законодательством;

- исполнение приказов финансовых органов на беспспорное взыскание денежных средств со счетов по учету средств нижестоящих бюджетов;

- представление в филиалы ОАО «АСБ Беларусбанк», в которых открыты счета по учету средств областного бюджета, заявлений на установку в финансовых управлениях системы «Клиент – банк» для предоставления в электронном виде оперативной информации по указанным счетам в виде банковской выписки, а также приложений к ней.

Главному управлению по г. Минску рекомендовано в филиалах ОАО «АСБ Беларусбанк», в которых открыты транзитные счета и счет по учету средств бюджета г. Минска, установить систему «Клиент – банк»:

- в финансовых отделах администраций районов г. Минска для представления в электронном виде оперативной информа-

ции по соответствующим транзитным счетам в виде банковской выписки, а также приложений к ней;

- в финансовом управлении г. Минска для представления в электронном виде оперативной информации по транзитному счету и счету по учету средств бюджета г. Минска в виде банковской выписки, а также приложений к ней;

- внесение соответствующих дополнений в договоры на обслуживание счетов по учету средств областных бюджетов и бюджета г. Минска (либо заключить отдельные договоры), касающихся возвратов физическим лицам сумм платежей, излишне уплаченных в областные бюджеты и бюджет г. Минска, наличными денежными средствами из кассы обособленного (структурного) подразделения ОАО «АСБ Беларусбанк». К договору прилагается также карточка с образцами подписей должностных лиц и оттиска печати финансовых органов.

Отделы кассовых поступлений управлений государственно-го казначейства главных управлений начиная с 1 апреля 2009 г. стали:

- анализировать ведомость кассовых поступлений на предмет правильности заполнения банком реквизитов выписки;

- осуществлять подбор поступивших из банка платежных документов на бумажном носителе к счету областных (городского) бюджетов и их сортировку по видам платежей, обрабатываемых органами государственного казначейства и финансовыми органами;

- обеспечивать передачу вышеуказанных документов в отделы бухгалтерского учета исполнения бюджета управлений государственного казначейства главных управлений и в финансовые органы;

- осуществлять контроль за правильностью заполнения реквизитов платежных поручений на возврат сумм платежей, излишне уплаченных в областной бюджет, бюджет г. Минска;

- по итогам месяца проводить сверку сумм доходов, поступивших в доход областного бюджета, бюджета г. Минска с финансовыми органами и отделами бухгалтерского учета исполнения бюджета управлений государственного казначейства главных управлений.

Для обеспечения взаимодействия органов государственного казначейства и финансовых органов по исполнению областных бюджетов, бюджета г. Минска финансовые органы:

- формируют и передают органам государственного казначейства уведомления по уточнению вида и принадлежности

платежей. Они осуществляют уточнение платежей по поступившим доходам, источникам финансирования дефицита бюджета и межбюджетным трансфертам, по погашению источников финансирования дефицита бюджета, возврату бюджетных ссуд, бюджетных займов. Сформированные за день уведомления должны быть переданы органам государственного казначейства до окончания рабочего дня;

- представляют органам государственного казначейства платежные поручения на возврат сумм, излишне уплаченных в областной бюджет, бюджет г. Минска, до 14.00;

- формируют и передают инспекциям Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь в электронном виде информацию о произведенных операциях по платежам в бюджет. Выписки из лицевых счетов для налоговых инспекций по районам. Минска формируют и передают финансовые отделы администраций его районов;

- представляют в обслуживающие учреждения банков заявления на перевод с 1 апреля 2009 г. платежей, поступающих к закрытым счетам, на счета по учету средств областных бюджетов соответствующих главных управлений, по г. Минску – на соответствующие транзитные счета Главного управления;

- заключают с обособленными (структурными) подразделениями ОАО «АСБ «Беларусбанк» или иными обслуживающими банками договоры о приеме на инкассо платежных требований для зачисления платежей на счета главных управлений Министерства финансов по областям и г. Минску.

Передача документов осуществляется в соответствии с регламентом о порядке обмена информацией, утвержденным приказами главных управлений Министерства финансов Республики Беларусь по областям и г. Минску, финансовых управлений областных, Минского городского исполнительных комитетов, ОАО «АСБ Беларусбанк» (обособленных (структурных) подразделений ОАО «АСБ Беларусбанк»).

Обмен документами между органами государственного казначейства и финансовыми органами осуществляется в электронном виде.

Бухгалтерский учет исполнения областных бюджетов, бюджета г. Минска ведется финансовыми управлениями областных, Минского городского исполнительных комитетов с учетом особенностей, установленных нормативными правовыми актами Министерства финансов (Инструкция о порядке исполнения местных бюджетов по доходам от 23 декабря 2005 г. № 159/176 (в редакции постановления Министерства финан-

сов от 17 декабря 2008 г. № 189/195), Инструкция о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного казначейства (в редакции постановления Министерства финансов от 27 июля 2011 г. № 63)).

Учет областных бюджетов, бюджета г. Минска осуществляется на основании годовой росписи доходов и расходов бюджета с поквартальной разбивкой, приказов, распоряжений, справок-уведомлений об изменении размеров финансирования, уведомлений по взаимным расчетам, хозяйственных договоров в соответствии с законодательством, бухгалтерских регистров и документов, формируемых органами государственного казначейства:

- ведомости кассовых поступлений в бюджет;
- ведомости кассовых расходов из бюджета;
- ведомости расчетов по невыясненным поступлениям;
- ведомости движения остатка средств бюджета, а также других материалов и документов, связанных с исполнением бюджетов, которые передаются в бухгалтерию финансового управления.

Все учитываемые в бухгалтерии финансового органа операции по исполнению бюджета должны быть оформлены документами, установленными приказом Министерства финансов от 14 декабря 1998 г. № 299 «Об утверждении инструкции по бухгалтерскому учету местных бюджетов в финансовых органах» с учетом дополнений и изменений.

Поступившие в бухгалтерию документы подвергаются проверке как по форме (наличие всех реквизитов и подписей), так и по содержанию (законность операции и т. д.), после чего принимаются к учету.

Принятые к учету документы оформляются мемориальным ордером (ф.274) за день. Основанием для бухгалтерских записей операций по исполнению областного бюджета служат надлежаще оформленные документы:

- мемориальный ордер (ф.274);
- уведомление по взаимным расчетам (ф.1);
- справка об изменении бюджетной сметы (ф.2);
- ведомости кассовых поступлений в бюджет;
- ведомость кассовых расходов из бюджета;
- ведомости расчетов невыясненных поступлений;
- иные документы в соответствии с законодательством.

Бухгалтерский учет исполнения бюджета ведется посредством автоматизированной системы, включающей в себя автома-

тизированной систему органов казначейства (АСГК) и бухгалтерский комплекс финансового управления.

Формируемые в АСГК на основании банковской выписки ведомость кассовых поступлений в бюджет, ведомость расчетов по невыясненным поступлениям и ведомость кассовых расходов из бюджета передаются финансовому органу с приложением первичных документов.

На основании ведомостей, полученных от органа государственного казначейства, финансовый орган автоматически формирует бухгалтерские записи.

1. Бухгалтерский учет исполнения областных бюджетов

Бухгалтерские записи на основании ведомости кассовых поступлений в бюджет.

Банковские операции отражаются следующим образом:

- поступление на счет органа казначейства по учету средств областного бюджета:

Д-т сч. 015 К-т сч. 040 – для доходов;

Д-т сч. 015 К-т сч. 041 – для невыясненных поступлений;

Д-т сч. 015 К-т сч. 0812, 0800, 0810 – для источников финансирования;

Д-т сч. 015 К-т сч. 051 – бюджетные кредиты;

Д-т сч. 015 К-т сч. 06 – взаимные расчеты с другими бюджетами;

- возврат доходов со счета областного бюджета на основании платежного поручения (заявки) финансового органа или по заявке инспекции МНС:

Д-т сч. 040 К-т сч. 015;

- списание со счета невыясненных поступлений:

Д-т сч. 041 К-т сч. 015.

Небанковские операции записываются следующим образом:

все небанковские операции по уведомлению оформляются бухгалтерскими записями Д-т сч. 011 К-т сч. 040 со знаком «плюс» с одновременной записью Д-т сч. 011 К-т сч. 040 со знаком «минус» по соответствующим позициям:

- с кода платежа в бюджет (КПБ) на другой КПБ;
- с учетного номера плательщика (УНП) на другой УНП;
- с КПБ и УНП на другие КПБ и УНП.

Бухгалтерские записи на основании ведомости кассовых расходов из бюджета.

Бухгалтерские записи формируются через счета 014, 020, 051, 054, 080.

Банковские операции отражаются следующим образом:

- оплата заявок получателей бюджетных средств со счета органа казначейства по учету средств областного бюджета в соответствии с предусмотренными ассигнованиями по бюджету (финансирование бюджетных организаций);

Д-т сч. 014 К-т сч. 015;

- списание со счета на основании заявок финансового органа в соответствии с хозяйственными договорами (проценты по ссудам, кредитам и др.) и решениями исполнительного комитета, а также на основании заявок получателей бюджетных средств – организаций, имеющих право на получение бюджетных средств на соответствующий год;

Д-т сч. 020 К-т сч. 015;

- списание со счета платежей по погашению источников финансирования дефицита бюджета:

Д-т сч. 051 К-т сч. 015 – погашение бюджетного кредита;

Д-т сч. 054 К-т сч. 015 – погашение кредита банка;

Д-т сч. 080 К-т сч. 015 – вложение средств в ценные бумаги (облигации), погашение местных займов;

Д-т сч. 081 К-т сч. 015 – прочие источники финансирования;

- перечисление денежных средств со счета органа казначейства на основании договора банковского вклада (депозита) на счет по учету средств местных бюджетов, вложенных в срочные депозиты:

Д-т сч. 011 К-т сч. 015 – код платежа 09524 «Временно свободные средства местных бюджетов, вложенные в срочные депозиты»;

- списание со счета на основании заявок нижестоящих финансовых органов дотаций, субвенций и иных межбюджетных трансфертов в соответствии с росписью бюджета:

Д-т сч. 06 К-т сч. 015.

Небанковские операции записываются следующим образом:

- по кодам небанковских операций 30, 40, 60, 61, 63, 65, 66, 67 формируются бухгалтерские записи Д-т сч. 020, 014 К-т сч. 011 со знаком «плюс» с одновременной записью Д-т 020, 014 Кт 011 со знаком «минус»;

- по кодам небанковских операций 71,76 формируются записи Д-т сч. 020, 014 К-т сч. 040;

- на основании полученных в обслуживающем органе казначейства документов на сумму трансфертов, переданных из республиканского бюджета непосредственно в бюджеты районов (городов), производится бухгалтерская запись

Д-т сч. 065, 067, 069 К-т сч. 064, 066, 068.

Бухгалтерские записи на основании ведомости расчетов невыясненных поступлений.

Зачисление на счет невыясненных поступлений

Д-т сч. 015 К-т сч. 041.

Списание со счета невыясненных поступлений

Д-т сч. 041 К-т сч. 015.

Зачисление по назначению невыясненных поступлений на основании ведомостей кассовых поступлений и кассовых расходов:

Д-т сч. 041 К-т сч. 014, 020, 040.

Невыясненные поступления должны быть выяснены до конца текущего месяца. Если по истечении установленных сроков суммы останутся невыясненными, они списываются датой последнего дня и зачисляются органом казначейства в доход бюджета на технический код 5590.

Ежемесячно в последний рабочий день месяца на основании отчетов распорядителей средств учреждений и организаций, получающих бюджетное финансирование, списываются на расходы бюджета (Д-т субсчета 020) суммы кассовых расходов за месяц: Д-т сч. 020 К-т сч. 014.

2. Бухгалтерский учет исполнения бюджета г. Минска

Бухгалтерский учет исполнения бюджета г. Минска производится финансовым управлением горисполкома, финансовыми отделами администраций г. Минска с учетом особенностей, установленных Инструкцией о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного казначейства от 23 декабря 2005 г. № 159/176 (в редакции постановления от 17 декабря 2008 г. № 189/195).

Бухгалтерские записи на основании ведомости кассовых поступлений в бюджет.

На основании ведомости кассовых поступлений в бюджет бухгалтерские записи производятся финансовым управлением горисполкома. Бухгалтерские записи на основании ведомости кассовых поступлений в бюджет финансовыми отделами не производятся.

Бухгалтерские записи формируются в учете финансового управления на основании операций, производимых бухгалтером финансового отдела администрации района. Финансовый отдел в части учета доходов рассматривается как удаленное место бухгалтера финансового управления.

Банковские операции отражаются следующим образом:

- поступление средств на транзитный счет органа казначейства:

Д-т сч. 012 К-т сч. 040 – для доходов;

Д-т сч. 012 К-т сч. 041 – для невыясненных поступлений;

Д-т сч. 012 К-т сч. 0812, 0800, 0810 – для источников финансирования;

Д-т сч. 015 К-т сч. 051 – бюджетные кредиты;

Д-т сч. 015 К-т сч. 06 – взаимные расчеты с другими бюджетами;

- поступление средств на счет органа казначейства по учету средств местного бюджета (списание средств с транзитных счетов):

Д-т сч. 015 К-т сч. 012;

- возврат доходов со счета бюджета на основании платежного поручения (заявки) финансового органа или по заявке инспекции МНС:

Д-т сч. 040 К-т сч. 015;

- списание со счета невыясненных поступлений:

Д-т сч. 041 К-т сч. 015.

Небанковские операции учитываются следующим образом:

все небанковские операции по уведомлению оформляются бухгалтерскими записями Д-т сч. 011 К-т сч. 040 со знаком «плюс» с одновременной записью Д-т сч. 011 К-т сч. 040 со знаком «минус» по соответствующим позициям:

- с КПБ на другой КПБ;

- с УНП на другой УНП;

- с КПБ и УНП на другие КПБ и УНП.

Бухгалтерские записи на основании ведомости кассовых расходов из бюджета

Бухгалтерские записи, формируемые финансовым управлением горисполкома

Бухгалтерские записи формируются через счета 014, 020, 051, 054, 080.

Банковские операции:

- оплата заявок получателей бюджетных средств со счета органа казначейства по учету средств бюджета г. Минска в соответствии с предусмотренными ассигнованиями по бюджету (финансирование бюджетных организаций, включая администрации районов):

Д-т сч. 014 К-т сч. 015.

Аналитический учет по счету 014 ведется по распорядителям средств, финансируемым непосредственно финансовым управлением горисполкома и в разрезе администраций города с формированием развернутой карточки ф. 3-ф по получателям средств, финансируемым по смете расходов администраций;

- списание со счета на основании заявок финансового управления в соответствии с хозяйственными договорами (проценты по ссудам, кредитам и др.) и решениями исполнительного комитета, а также на основании заявок получателей бюджетных средств – организаций, имеющих право на получение бюджетных средств на соответствующий год:

Д-т сч. 020 К-т сч. 015;

- списание со счета платежей по погашению источников финансирования дефицита бюджета:

Д-т сч. 051 К-т сч. 015 – погашение бюджетного кредита;

Д-т сч. 054 К-т сч. 015 – погашение кредита банка;

Д-т сч. 080 К-т сч. 015 – вложение средств в ценные бумаги (облигации), погашение местных займов;

Д-т сч. 081 К-т сч. 015 – прочие источники финансирования;

- перечисление денежных средств со счета органа казначейства на основании договора банковского вклада (депозита) на счет по учету средств местных бюджетов, вложенных в срочные депозиты:

Д-т сч. 011 К-т сч. 015 – код платежа 09524 «Временно свободные средства местных бюджетов, вложенные в срочные депозиты».

Небанковские операции:

- по кодам небанковских операций 60, 61, 63, 65, 66, 67 формируются бухгалтерские записи Д-т сч. 020, 014 К-т сч. 011 со знаком «плюс» с одновременной записью Д-т сч. 020, 014 К-т 011 со знаком «минус»;

- по кодам небанковских операций 71, 76 формируются записи

Д-т сч. 020, 014 К-т сч. 040.

Ежемесячно в последний рабочий день месяца на основании отчетов распорядителей средств учреждений и организаций, получающих бюджетное финансирование, списываются на расходы бюджета (Д-т субсчета 020) суммы кассовых расходов за месяц:

Д-т сч. 020 К-т сч. 014.

Одновременно в целях единообразия ведения бухгалтерского учета исполнения местных бюджетов в финансовых управлениях, районных городских финансовых отделах, средств, передаваемых из республиканского бюджета в бюджеты областей и г. Минска, Министерство финансов предписало, что:

- дотации, передаваемые в бюджеты областей, учитываются в бухгалтерском учете в порядке, установленном письмом Министерства финансов № 16-1-25/197 от 25 апреля 2006 г.;

- субвенции, передаваемые в местные бюджеты, включая субвенции на финансирование мероприятий по обеспечению занятости населения, учитываются в порядке, определенном письмом Министерства финансов № 16-1-25/533 от 29 декабря 2006 г.;

- иные межбюджетные трансферты, отражаемые в доходах местных бюджетов по кодам 06201, 06202, 06203, учитываются в бухгалтерском учете на балансовых счетах 061, 062 и соответственно на счетах 071, 072.

Бухгалтерский учет исполнения областных бюджетов, бюджета г. Минска в органах государственного казначейства ведется следующим образом:

- бухгалтерский учет исполнения областных бюджетов, бюджета г. Минска в органах государственного казначейства организуется по доходам с учетом требований Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь и Правления Национального банка Республики Беларусь от 23 декабря 2005 г. № 159/176, и по расходам – с учетом требований Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного казначейства, утвержденной постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 6 июля 2000 г. № 72.

С 1 апреля 2009 г. бухгалтерский учет исполнения областных бюджетов, бюджета г. Минска в органах государственного казначейства осуществляется с применением балансовых счетов:

1211 «Средства местного бюджета на счетах территориальных органов Министерства финансов»;

1212 «Средства доходов местного бюджета на счетах территориальных органов Министерства финансов»;

1231 «Средства местного бюджета в депозитах»;

1239 «Прочие средства»;

1241 «Средства местного бюджета в пути»;

2211 «Кассовые расходы местного бюджета в территориальных органах Министерства финансов»;

4211 «Доходы местного бюджета и иные поступления в местный бюджет»;

4212 «Невыясненные (неклассифицированные) поступления в местный бюджет на счетах территориальных органов Министерства финансов»;

7211 «Внутриведомственные расчеты по исполнению местного бюджета».

- Бухгалтерские записи операций по исполнению областного бюджета и бюджета г. Минска оформляются с учетом дополнительно вводимых с 1 апреля 2009 г. бухгалтерских документов:

ведомости казначейства (ведомости движения остатка средств бюджета, кассовых поступлений, кассовых расходов, расчетов по невыясненным поступлениям);

уведомления по уточнению вида и принадлежности платежей (сводный реестр уведомлений по уточнению вида и принадлежности платежей).

Указанные бухгалтерские документы, сформированные органом государственного казначейства, подписывают начальник (заместитель начальника) отдела бухгалтерского учета исполнения бюджета и иные должностные лица (исполнители), уполномоченные на это приказом главного управления либо утвержденных должностными инструкциями.

- С 1 апреля 2009 г. аналитический учет доходов и иных поступлений в областной бюджет (бюджет г. Минска) осуществляется в карточке по движению средств доходов местного бюджета и иных поступлений в местный бюджет через органы казначейства по кодам разделов и подразделов классификации доходов (источников финансирования дефицита бюджета).

- На балансовом счете 4212 «Невыясненные (неклассифицированные) поступления в местный бюджет на счета территориальных органов Министерства финансов» учитываются поступившие по банковской выписке платежи, если:

не указан код либо указан несуществующий код бюджетной классификации;

указан код, соответствующий возврату бюджетного финансирования (09999);

указан код, соответствующий поступлению в бюджет средств, выданных ссудополучателям (заемщикам) на возвратной основе (07002).

До конца текущего месяца, в котором невыясненные поступления были зачислены в бюджет и отнесены на балансовый счет 4212, в соответствии с компетенцией орган государственного казначейства и финансовый орган выясняют их принадлежность.

Если по истечении установленных сроков суммы остаются невыясненными, они списываются органом государственного казначейства датой последнего рабочего дня с балансового счета 4212 в доход бюджета с отражением по балансовому сче-

ту 4211 «Доходы местного бюджета и иные поступления в местный бюджет» (код платежа 05590).

● На основании представленной финансовым органом справки о расшифровке денежных средств областного бюджета орган государственного казначейства сверяет суммы по справке с зачисленными на казначейский счет. Принятые к учету средства областного бюджета отражаются соответствующими бухгалтерскими записями.

В конце отчетного периода составляется бухгалтерская отчетность финансовых органов и органов государственного казначейства. Ежемесячно, не позднее пятого рабочего дня месяца, следующего за отчетным, орган государственного казначейства осуществляет сверку с финансовым органом сумм поступлений и расходов по областному бюджету (бюджету г. Минска). Сверка производится путем представления органом государственного казначейства финансовому органу сводных ведомостей кассовых поступлений и кассовых расходов. Если в течение двух рабочих дней со дня получения данной информации соответствующим финансовым органом не представлены возражения в письменной форме, суммы кассовых поступлений и кассовых расходов считаются сверенными.

Органы государственного казначейства представляют бухгалтерский баланс исполнения областного бюджета (бюджета г. Минска) финансовому органу ежемесячно *не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным*.

Финансовые органы составляют отчетность об исполнении соответствующих бюджетов в порядке, определенном письмом Министерства финансов от 31 декабря 2008 г. № 16-11/429.

Вопросы для самоконтроля

1. При наличии каких условий осуществляется перевод распорядителей средств местных бюджетов на финансирование через счета органов государственного казначейства?

2. Что делают финансовые органы с остатками денежных средств на счетах распорядителей средств на 1 января?

3. Какие документы должен представить распорядитель средств для регистрации в соответствующем органе государственного казначейства?

4. Кем формируется роспись расходов местных бюджетов?

5. Кем определяются порядок и сроки представления росписи?

6. Кем производится уточнение плановых назначений по распорядителям средств?

7. Посредством чего осуществляется исполнение расходов местных бюджетов через органы государственного казначейства?

8. Какой документ представляет в орган государственного казначейства распорядитель средств для перечисления бюджетных средств?

9. Какой установлен срок действия платежного поручения и сколько экземпляров необходимо представить в орган государственного казначейства?

10. Кем устанавливается порядок исполнения бюджетной сметы?

11. Кто осуществляет учет плановых ассигнований и кассовых расходов по главным распорядителям средств?

12. Кем производится выдача бюджетных займов, бюджетных ссуд нижестоящим бюджетам на финансирование временных кассовых разрывов?

13. Могут ли временно свободные средства местных бюджетов размещаться на депозитных счетах в банках?

14. Что служит основанием для отражения распорядителем средств в бухгалтерском учете операций по оплате его расходов со счета органа государственного казначейства?

15. Кто устанавливает порядок ведения бухгалтерского учета по исполнению местных бюджетов в органах государственного казначейства?

16. Когда орган государственного казначейства осуществляет сверку с финансовыми органами сумм поступлений и расходов по областному бюджету?

17. Когда органы государственного казначейства представляют бухгалтерский баланс исполнения областного бюджета финансовому органу?

18. В каком виде производится обмен документами между органами государственного казначейства и финансовыми органами?

19. Каков порядок ведения бухгалтерского учета исполнения областных бюджетов, бюджета г. Минска в органах государственного казначейства?

20. Что включает ежемесячная бухгалтерская отчетность финансовых органов и органов государственного казначейства?

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 4.1

к Инструкции о порядке исполнения
местных бюджетов через органы
государственного казначейства

РЕЕСТР

распорядителей средств _____ бюджета
(уровень бюджета)

(наименование финансового органа)

Глава	УНК	Код органа казначейства	Наименование распорядителя средств	УНП	Код регио- на*	Код финансово- го органа
-------	-----	----------------------------	--	-----	----------------------	--------------------------------

Руководитель финансового органа _____
(подпись) (И.О.Фамилия)
М.П.

Главный бухгалтер финансового органа _____
(подпись) (И.О.Фамилия)

*Трехзначный номер, соответствующий номеру налоговой инспекции, в кото-
рой зарегистрирован распорядитель средств в качестве плательщика.

(наименование главного управления Министерства финансов Республики Беларусь по области, г. Минску, его отделениям)

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(полное наименование распорядителя средств местного бюджета)

УНК*

УНП**

Код региона***

Адрес _____
(почтовый индекс, область, район, населенный пункт, улица,
номер дома)

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество полностью,
номер рабочего телефона)

Главный бухгалтер _____
(фамилия, имя, отчество полностью,
номер рабочего телефона)

Наименование вышестоящей организации _____

Наименование главного распорядителя средств _____

Данные о счетах в банках****

№ п/п	Номера счетов в банках	МФО банка	Код валюты	Назначение
1	2	3	4	5

Руководитель _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
М.П.

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

*Учетный номер казначейства.

**Учетный номер плательщика.

***Трехзначный номер, соответствующий номеру налоговой инспекции по месту регистрации плательщика.

****В таблице указываются: в графе 2 – номера всех счетов распорядителя средств, открытых в банках; в графе 3 – трехзначный код банка, в котором открыт счет; в графе 5 – по каждому счету указать, для каких целей (расчетов) данный счет используется (по элементам расходов бюджетной классификации).

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 145

15 июля 20__ г.
(дата)

Банк-отправитель: г. Минск, филиал № 500
Минского управления АСБ «Беларусбанк»
(наименование и местонахождение)

153001601
(код)

	Обычный	X	Срочный
Сумма и валюта	539 900 (пятьсот тридцать девять тысяч девятьсот белорусских рублей)		
Платательщик	Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Минской области Счет № 3707000000119 УНП 600537220		
Корреспондент банка-получателя			
Банк-получатель	г. Минск, Московское отделение ОАО «Белинвест-банк» получатель 153001741 (код)		
Бенефициар	РПУП «Торгтехника» – резидент Республики Беларусь Счет № 3012216330010 УНП 101186030		
Назначение платежа	УНК 14 ГУ «Свирский дом-интернат» За техническое обслуживание оборудования согласно акту выполненных работ № 134 от 12.07.2005, договор № 31 от 30.01.2005 Разд. Подраз. Кат. Ст. Подст. Эл. Пар-ф 18 01 1 10 10 02 330 Сумма 539 900 Очередность платежа 4 Код платежа в бюджет		
Расходы по переводу	За счет платателя За счет бенефициара Расходы банка-отправителя за счет платателя, расходы других банков за счет бенефициара		
М.П. Подписи клиента: Руководитель _____ Главный бухгалтер _____			

Дата исполнения _____ Штамп банка

Подпись исполнителя _____

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 145

4 августа 20__ г.

(дата)

Банк-отправитель АСБ «Беларусбанк», филиал № 500

153001601

(наименование и местонахождение)

(код)

	Обычный	X	Срочный
Сумма и валюта	11 071 095 (одиннадцать миллионов семьдесят одна тысяча девяносто пять белорусских рублей)		
Платательщик	УГК по г. Минску Резидент Республики Беларусь Счет № 3707000000019		УНП 101541669
Корреспондент банка-получателя			
Банк-получатель	г. Минск, Национальный банк Республики Беларусь код 042		
Бенефициар	Комитет по образованию Резидент Республики Беларусь Счет № 3730204100016		УНП 100691903
Назначение платежа	УНК 34 Комитет по образованию Для получения наличных денежных средств по чеку АБ № 320115 от 04.08.2005 Срок получения 06.08.2005 Реестр прилагается		Очередность платежа 4
			Код платежа в бюджет
Расходы по переводу	За счет плательщика За счет бенефициара Расходы банка-отправителя за счет плательщика, расходы других банков за счет бенефициара		
М.П.	Подписи клиента: Руководитель _____ Главный бухгалтер _____		

Дата исполнения _____ Штамп банка

Подпись исполнителя _____

РЕЕСТР
к платежному поручению № 145 от 4 августа 2005 г.
по чеку АБ № 320175

Глава	Раз- дел	Под- раздел	Пара- граф	Содержание параграфа	Код статьи расходов					Итого
					10.01.99	10.02.01	10.04.01	30.03.04	10.10.08	
75	14	03	205	Центр развиваю- щего об- учения и реабилитации	1470130	152510	161700	60000	0	1844340
75	14	09	616	Областной учебно- мето- дический кабинет	2630100	0	250000	0	0	2880100
75	14	09	926	Централи- зованная бух- галтерия	890690	0	0	0	0	890690
75	14	09	216	Прочие учреждения об- разования						
Итого по разделу 14										
75	21	01	431	Спортивные мероприятия	360120	0	0	0	75000	435120
75	01	03	008	Аппарат	3900830	210015	910000	0	0	5020845
Всего по платежному поручению					9251870	362525	13217000	60000	75000	11071095

Руководитель _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
 М.П.

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Главное управление Министерства финансов по _____
(области, г. Минску)

(наименование распорядителя средств)

ВЫПИСКА
из лицевого счета за _____
(дата)

Лицевой счет _____ Валюта _____
(код)

Входящий остаток (пассив) _____

Дата по банку	Код операции	Корреспондент		Номер документа	Обороты
		МФО	Счет		
					ДЕБЕТ
Итого					
					КРЕДИТ
Итого					
Исходящий остаток _____					

(должность, подпись уполномоченного
должностного лица)

(И.О.Фамилия)

ОТЧЕТ **о финансировании и остатках средств по состоянию** **на _____**

(дата)

(наименование распорядителя средств)

ГЛАВА _____

УНК _____

Раз- дел	Под- раздел	Ста- тья	Подста- тья	Эле- мент	Вид операции	Всего на год	В том числе по кварталам			
							I	II	III	IV
					Уточненный план Кассовый расход* В том числе: восстановлено средств** исправительные проводки зачеты Остаток					
					Уточненный план Кассовый расход* В том числе: восстановлено средств** зачеты Остаток					

Итого: раздел
 подраздел
 статья
 подстатья

Всего

*Отражает расходы распорядителя средств, проведенные со счета
 органа государственного казначейства с учетом восстановленных сумм, зачетов.

**Накопительная строка по всем восстановленным расходам.

Карточка учета ассигнований и финансирования

Глава
Организация
Раздел
Подраздел
Параграф
Статья
Подстатья
Элемент

Дата	Номер доку-мента	Вид опера-ции	Остаток ассигно-ваний	Профинан-сировано	Ассигнования и их изменение по кварталам			
					I	II	III	IV

Платежное поручение*
Справка**
Акт взаимозачета
Итого за месяц
Итого за год

*Платежное поручение по расходам и восстановлению средств.
**Справка по изменению плана.

5. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

5.1. Счета бухгалтерского учета, предназначенные для учета денежных средств. Порядок учета движения денежных средств

Денежные средства местных бюджетов, целевых и внебюджетных фондов хранятся на счетах в филиалах «АСБ Беларусбанк» и учитываются финансовыми органами на балансовом счете 01 и его субсчетах (011–019). Учет операций по соответствующим субсчетам осуществляется в книге (карточке) учета денежных средств бюджета ф.2-ф. Записи по учету операций по соответствующим субсчетам счета 01 при механизированной обработке могут осуществляться без ведения учетного регистра ф.2-ф. В учете денежных средств бюджета поступление всегда отражается по дебету, а расходование – по кредиту этих субсчетов.

На субсчете 011 «Денежные средства на счете местного бюджета» в финансовых органах учитываются основные денежные средства местных бюджетов в виде платежей, хранящиеся в филиалах «АСБ Беларусбанк», и иные денежные средства, поступающие из другого бюджета в форме ссуды (займа), взаимных расчетов, а также кредиты банков.

Каждому местному бюджету в филиале «АСБ Беларусбанк» открывается транзитный счет Министерства финансов Республики Беларусь по месту нахождения финансового органа (012).

Денежные средства, поступившие на транзитный счет, подлежат перечислению на счет Главного управления Министерства финансов по соответствующей области или г. Минску, который открывается в филиале «АСБ Беларусбанк» для каждого бюджета базового уровня по месту нахождения районного городского финансового отдела.

Перечисление денежных средств с транзитного счета на счет районного бюджета осуществляется филиалом «АСБ Беларусбанк» на основании постоянно действующего платежного поручения районного финансового отдела мемориальным ордером.

Наличие остатка денежных средств на транзитных счетах на конец операционного дня не допускается.

Субсчет 011 «Денежные средства на счете местного бюджета»

По дебету субсчета учитываются:

- доходы бюджета и невыясненные поступления, кроме доходов целевых бюджетных и внебюджетных фондов;
- краткосрочные ссуды, полученные из вышестоящих бюджетов;
- средства, полученные из вышестоящих бюджетов по взаимным расчетам, субвенциям, субсидиям, а также средства, полученные из фонда финансовой поддержки регионов;
- средства, поступающие от размещения ценных бумаг;
- возврат бюджетных средств распорядителями средств;
- средства, полученные из нижестоящих бюджетов;
- остатки средств бюджета по текущим счетам и субсчетам, закрываемым в установленном порядке;
- другие поступления.

По кредиту субсчета учитываются:

- финансирование распорядителей бюджетных средств в соответствии с предусмотренными ассигнованиями по бюджету;
 - финансирование других мероприятий за счет средств, предусмотренных в бюджете;
 - перечисление средств нижестоящим бюджетам по взаимным расчетам, субвенциям, субсидиям, средствам фонда финансовой поддержки регионов;
 - возврат излишне зачисленных в бюджет доходов;
 - перечисление невыясненных поступлений для зачисления по принадлежности в другие бюджеты или другим организациям;
 - средства, направленные на погашение ценных бумаг;
- другие перечисления.

Субсчет 013 «Текущий счет местного бюджета в иностранной валюте»

Данный субсчет применяется для отдельного учета средств местного бюджета в иностранной валюте. По дебету субсчета учитывается поступление таких средств. По кредиту субсчета учитывается перечисление валютных средств распорядителям средств на предусмотренные мероприятия.

В соответствии с действующим законодательством записи в бухгалтерском учете по операциям в иностранной валюте производятся в валюте, действующей на территории Республики Беларусь, в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты по курсу, установленному Национальным банком

Республики Беларусь на дату совершения операции. Курсовая разница, возникающая в связи с изменением курса рубля к иностранной валюте, относится на прочие источники финансирования дефицита бюджета.

Субсчет 014 «Денежные средства на текущих счетах распорядителей бюджетных средств»

По дебету указанного субсчета учитываются:

- суммы, перечисленные на текущие счета распорядителей бюджетных средств в учреждениях банка на оплату расходов в соответствии с предусмотренными ассигнованиями по бюджету или в соответствии с принимаемыми решениями исполкомов местных Советов депутатов. Средства на текущие счета главных распорядителей бюджетных средств учреждений и организаций перечисляются в соответствии с годовой росписью доходов и расходов бюджета с поквартальной разбивкой с учетом изменений, внесенных решениями исполкомов местных Советов депутатов.

Перечисление средств производится по платежным поручениям (приложения 5.1, 5.2 Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам от 23 декабря 2005 г. № 159/176 (в редакции постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 17 декабря 2008 г. № 189/195), которые выписываются на основании распоряжений бюджетного отдела (инспекции) финансового органа.

Перечисление средств производится на основании заявок главных распорядителей бюджетных средств в суммах ассигнований, предусмотренных в годовой росписи доходов и расходов бюджета с поквартальным распределением или в соответствии с дополнительно принимаемыми решениями исполкома.

Перечисление средств производится по мере поступления доходов бюджета с учетом требований первоочередного финансирования неотложных социальных нужд, своевременной выплаты заработной платы, стипендий, пенсий, государственных пособий семьям, воспитывающим детей, оплаты медикаментов, питания.

Зачет ассигнований в счет финансирования главного распорядителя средств производится на основании заключения финансового органа по акту-заявлению о зачете, где указано, за счет каких средств, по каким подразделениям бюджетной классификации он произведен.

По кредиту субсчета ежемесячно в последний рабочий день месяца на основании отчетов главных распорядителей средств учреждений и организаций, получающих бюджетное финансирование, на расходы бюджета (дебет субсчета 020) списываются суммы кассовых расходов за месяц.

Согласно Бюджетному кодексу Республики Беларусь, неиспользованные остатки средств на текущих счетах распорядителей бюджетных средств закрываются 31 декабря и используются для финансирования расходов в очередном финансовом (бюджетном) году.

Бухгалтерские записи операций по исполнению районного бюджета формируются на основании данных двух выписок банка – транзитного счета районного финансового отдела по учету доходов бюджета и текущего счета казначейства по учету средств районного бюджета. В связи с этим в программном комплексе предусмотрено формирование мемориальных ордеров по каждому счету в отдельности, а также имеется возможность создания сводного мемориального ордера для книги «Журнал – Главная». Для правильного отражения указанных операций необходимо учитывать следующее:

- в бухгалтерском учете финансовых органов перечисления доходов местного бюджета и иных поступлений в местный бюджет с транзитного счета районного финансового отдела на текущий счет государственного казначейства по городскому, районному бюджетам должны *оформляться* следующей *проводкой*: Д-т 016, 017 К-т 011;

- указанная бухгалтерская запись отражается в каждом мемориальном ордере; при формировании же сводного мемориального ордера для книги «Журнал – Главная» *данная проводка отражается только один раз в целях недопущения удвоения сумм.*

Возврат бюджетного финансирования текущего года органам государственного казначейства отражается по лицевому счету распорядителя средств и относится на восстановление бюджетного финансирования. В бухгалтерском комплексе финансового органа данную операцию следует оформлять записью Д-т 015, 016, 017 К-т 014, 020.

В случае осуществления расчетов по платежам в бюджет за счет предусмотренных в бюджетной смете средств по статьям 1.10.01.99, 1.10.02.01 и отражения в платежной инструкции кода дохода в бухгалтерском учете финансового органа указанная операция оформляется бухгалтерской записью Д-т 014, 020 К-т сч 015, 016, 017.

Субсчет 019 «Суммы в пути»

По дебету субсчета 019 учитываются суммы, перечисленные в конце текущего месяца, но поступившие на счет местного бюджета в следующем месяце. При поступлении средств на счет местного бюджета производится запись по кредиту данного субсчета.

На субсчет 011 зачисляются все поступления средств в данный бюджет: доходы бюджета, включая невыясненные поступления, средства, поступающие из других бюджетов; суммы краткосрочных ссуд, полученные из вышестоящих бюджетов; суммы, поступившие в погашение задолженности по краткосрочным ссудам и взаимным расчетам; суммы поступлений излишков доходов из нижестоящих бюджетов; средства бюджета, отозванные с текущих счетов распорядителей средств. Эти и другие средства, поступающие на субсчет 011, отражаются по дебету этого субсчета.

Средства, идущие на образование фондов, зачисляются банком на отдельные счета целевого назначения.

С текущего счета финансовые органы перечисляют средства на текущие счета главных распорядителей средств, другим бюджетам по расчетным операциям, на погашение ссуд и др. Списанные банком суммы по указанным видам деятельности отражаются по кредиту субсчета 011.

Уплата (взыскание) платежей в бюджет г. Минска осуществляется на транзитные счета, открываемые главному управлению Министерства финансов по г. Минску отдельно для каждого финансового отдела администрации района города и финансового управления Минского городского исполнительного комитета, как правило, по месту их нахождения.

Возврат платежей из бюджета г. Минска осуществляется со счета по учету средств бюджета г. Минска, открываемого главному управлению по г. Минску. Счета имеют следующую структуру: 3602B0100ZZZK и 3600B0100ZZZK, где B0100 – код бюджета г. Минска, ZZZ – порядковый номер счета, K – ключ счета.

Уплата (взыскание) платежей в областной бюджет и их возврат осуществляются на счет (со счета) по учету средств областного бюджета, открываемый главному управлению Министерства финансов по области, который имеет следующую структуру: 3600B0X00ZZZK, где B0X00 – код областного бюджета.

Уплата (взыскание) платежей в бюджет базового уровня осуществляется на транзитный счет, открываемый финансово-

му отделу районного, городского исполнительного комитета. В городах, имеющих административно-территориальное деление, транзитный счет открывается на каждый район города.

Возврат платежей из бюджета базового уровня осуществляется со счета по учету средств бюджета базового уровня, открываемого главному управлению Министерства финансов по области для каждого бюджета базового уровня. Счета имеют следующую структуру: 3602BRRRRZZZK и 3600BRRRRZZZK, где BRRRR – код бюджета базового уровня.

Уплата (взыскание) платежей в бюджет первичного уровня и их возврат осуществляются на счет (со счета) по учету средств бюджета первичного уровня, открываемый главному управлению Министерства финансов по области для каждого бюджета первичного уровня. Данные счета имеют структуру 3600BPPPPZZZK, где BPPPP – код бюджета первичного уровня.

Главное управление для открытия транзитного счета, счета по учету средств соответствующего местного бюджета и районного городского финансового отдела для открытия транзитного счета представляют в обособленное (структурное) подразделение «АСБ Беларусбанк» заявление об открытии соответствующего счета с указанием кода местного бюджета, дубликата извещения о присвоении учетного номера плательщика и карточки с образцами подписей и оттиска печати, подлинность которых удостоверена вышестоящей организацией. Ответственность за правильность указания кода местного бюджета несет заявитель.

Сведения о реквизитах счетов по учету средств местного бюджета, транзитных счетов для зачисления платежей в бюджет г. Минска до местных финансовых органов и исполнительных комитетов сельских, поселковых, городских (городов районного подчинения) Советов депутатов доводит главное управление. Сведения о реквизитах счетов, предназначенных для зачисления платежей в местные бюджеты, до инспекций Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь доводят местные финансовые органы, а до плательщиков – инспекции МНС, местные финансовые органы и исполкомы.

Уплата (взыскание) платежей в бюджет осуществляется в безналичном порядке и наличными денежными средствами. Прием наличных денег в кассу банка, отделение связи в уплату платежей в местный бюджет, а также перечисление (списание) денежных средств со счетов плательщиков в уплату платежей в

местный бюджет осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Национального банка Республики Беларусь и требованиями Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам в редакции постановления Министерства финансов и Правления Национального банка Республики Беларусь от 17 декабря 2008 г. № 189/195 по следующим документам:

- извещению;
- объявлению на взнос наличными;
- платежному поручению;
- платежному требованию;
- мемориальному ордеру.

Оформление указанных документов осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами Национального банка, с учетом следующих особенностей:

- при оформлении платежного поручения, платежного требования на перевод денежных средств в уплату платежей в местный бюджет указываются:

- в поле «Назначение платежа» – соответствующая информация:

- наименование плательщика (юридического лица, фамилия, имя (отчество – при наличии) физического лица), налоговое обязательство которого в соответствии с законодательством исполняется иным лицом;

- наименование платежа в бюджет, а при уплате государственной пошлины – и объекта обложения государственной пошлиной;

- срок (период), за который производится уплата (указывается при необходимости);

- номер и дата акта проверки, описи и оценки обращенного в доход государства имущества, постановления о наложении административного взыскания и наименование органа (фамилия и инициалы должностного лица), вынесшего его (указываются при необходимости);

- номер и дата исполнительного документа, иного документа, на основании которого в соответствии с законодательством осуществляется списание денежных средств со счетов плательщиков в беспорядном порядке, банковский идентификационный код, наименование банка и номер договора;

- в поле «УНП плательщика» – УНП плательщика, который принимает значение «511111111», если плательщик не имеет УНП. Правила заполнения УНП плательщика применя-

ются во всех случаях, упоминающихся в Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам;

- в поле «УНП бенефициара» – УНП районного городского финансового отдела, главного управления;

- в поле «УНП третьего лица» – УНП плательщика (юридического или физического лица), налоговое обязательство которого в соответствии с законодательством исполняется иным лицом;

- в поле «Код платежа» – код платежа в бюджет, представляющий пятизначное число «ХРРПП, где»:

Х – вид платежа, принимающий следующие значения:

0 – основные платежи;

1 – пени;

2 – штрафы и суммы, доначисленные по актам проверок;

3 – проценты за пользование налоговым кредитом;

4 – возврат платежей;

5 – проценты за предоставление отсрочки (рассрочки) по уплате платежей;

6 – платежи по налоговому кредиту;

7 – платежи по отсрочке (рассрочке);

8 – периодические платежи;

9 – распределение регулирующих доходов;

РРПП – код раздела и подраздела классификации доходов.

Установленные правила заполнения кода платежа в бюджет применяются во всех случаях оформления документов.

Министерство финансов формирует справочник кодов платежей в бюджет по кодам раздела и подраздела классификации доходов и направляет Национальному банку и другим банкам для осуществления контроля кода платежа в бюджет при приеме платежных инструкций плательщика (взыскателя), а также при формировании электронных платежных документов и осуществлении Национальным банком программного контроля кода платежа в бюджет при обработке электронных платежных документов в автоматизированной системе межбанковских расчетов Национального банка.

Справочник кодов платежей направляется Национальному банку и другим банкам за 10 банковских дней до начала очередного финансового (бюджетного) года, а изменения к нему – не позднее 10 банковских дней до их введения.

Контроль (программный контроль) кода платежа в бюджет осуществляется в целях установления его наличия в платежной инструкции (электронном платежном документе) и в справочнике кодов платежей.

Платежные требования на списание в беспорном порядке денежных средств со счетов плательщиков в уплату платежей в местный бюджет кроме местных финансовых органов могут оформлять инспекции МНС, суды, а также иные организации, осуществляющие взыскание платежей в бюджет в беспорном порядке в соответствии с законодательством либо на основании решений судов и иных судебных постановлений. Оформленные платежные требования на списание в беспорном порядке денежных средств в местный бюджет заверяются оттиском печати и подписями должностных лиц взыскателей согласно заявленным в банк образцам.

Взыскание в беспорном порядке денежных средств в уплату платежей в местные бюджеты может осуществляться со счетов плательщиков в иностранной валюте на основании исполнительных документов инспекций МНС и местных финансовых органов с продажей. При этом поле платежного требования «Сумма и валюта» заполняется с учетом особенностей согласно приложению 12 к Инструкции о банковском переводе, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29 марта 2001 г. № 66 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2001 г., № 49, 8/5770), с дополнениями от 27 декабря 2012 года № 8/24968. При исполнении такого платежного требования используется официальный курс белорусского рубля по отношению к соответствующей иностранной валюте на дату ее списания со счета плательщика.

Списание иностранной валюты со счетов плательщика при взыскании платежей в бюджет с продажей осуществляется без представления в банк заявки, предусмотренной нормативными правовыми актами Национального банка, регулирующими порядок осуществления валютно-обменных операций. *Комиссионное вознаграждение за осуществление продажи иностранной валюты не взимается.*

При отсутствии или недостаточности средств на счете плательщика, необходимых для исполнения в полном объеме платежного требования на взыскание платежей в бюджет с продажей, средства, поступающие на счет в течение банковского дня, накапливаются. В этом случае исполнение платежного требования производится в пределах остатка средств на счете плательщика на начало банковского дня, следующего за днем его поступления, в порядке, установленном пунктом 95 Инструкции о банковском переводе.

Заполнение платежных поручений и платежных требований на уплату (взыскание) платежей в бюджет производится по примерным образцам согласно приложениям 5.1– 5.3 Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.

При оформлении извещения на уплату платежей в местный бюджет наличными денежными средствами в кассу банка, отделение связи с последующим перечислением их на счет соответствующего местного бюджета указываются:

- в поле «УНП» – УНП плательщика;
- в поле «Фамилия, имя, отчество, адрес»:

если плательщик юридическое лицо – наименование юридического лица, фамилия и инициалы должностного лица, его представляющего (адрес не указывается);

если плательщик является гражданином Республики Беларусь – фамилия, имя (отчество – при наличии) и адрес: наименование населенного пункта (город, поселок, село, деревня), улицы (при наличии), номер дома и квартиры (при наличии);

если плательщик не является гражданином Республики Беларусь – фамилия, имя (отчество – при наличии) и наименование страны проживания;

- в поле «Вид платежа» – код платежа в бюджет, наименование платежа, а также иные детали платежа.

Инспекцией МНС извещение оформляется на каждую сумму денежных средств, взысканных ею с плательщика наличными денежными средствами, в порядке, установленном частью первой в Приложении 5.4 к Инструкции об исполнении местных бюджетов по доходам.

Заполнение извещения производится по примерному образцу приложения 5.4 к Инструкции о порядке использования местных бюджетов по доходам.

Перечисление денежных средств, принятых в кассу банка в уплату платежей в местный бюджет, может производиться банком-отправителем платежным поручением или мемориальным ордером по каждой принятой сумме либо на общую сумму принятых от нескольких плательщиков средств за каждый день по конкретному коду платежа с приложением реестра. При перечислении денежных средств с приложением реестра в поле «Назначение платежа» платежного поручения, мемориального ордера указываются номер и дата реестра, наименование платежа в бюджет (УНП плательщика, иные детали платежа не указываются).

В реестре делается запись «Приложение к платежному поручению, мемориальному ордеру № ____ от «__» _____ 20__ г.», по каждому плательщику указываются УНП плательщика, фамилия, имя (отчество – при наличии), адрес, сумма (цифрами), номер и дата извещения, платежного поручения. Реестр перечислений платежей подписывается ответственным исполнителем банка-отправителя. Перечисление денежных средств, принятых отделениями связи в уплату платежей в бюджет, осуществляется платежными поручениями в порядке установленном в приложении к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.

При оформлении объявления на взнос наличными, принятыми от плательщика в уплату платежей в местный бюджет, органами (организациями), осуществляющими такой прием, в поле «Назначение вноса» указываются код платежа в бюджет и наименование платежа.

Объявление на взнос наличными оформляется на общую сумму принятых денежных средств по каждому коду платежа и представляется в обособленное (структурное) подразделение «АСБ Беларусбанк», обслуживающее соответствующий счет, на который осуществляется уплата таких платежей.

Заполнение объявления на взнос наличными производится по примерному образцу согласно приложению 5.5 к Инструкции о банковском переводе с учетом уточнений и изменений.

Прием наличных денежных средств в уплату платежей в бюджет первичного уровня осуществляется уполномоченным должностным лицом исполкома по квитанции формы 1 согласно приложению 1 к Инструкции о порядке приема инспекциями Министерства по налогам и сборам налогов и неналоговых платежей от граждан, утвержденной постановлением Государственного налогового комитета Республики Беларусь от 26 февраля 2001 г. № 21 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2001. № 27. 8/5189).

По квитанции, указанной в приложении 1 к Инструкции, уполномоченное лицо может осуществлять прием наличных денежных средств в уплату платежей в бюджет базового уровня, если решением районного Совета депутатов обязанности по сбору платежей бюджета базового уровня возложены на исполкомы.

Наличные денежные средства, принятые уполномоченным лицом в уплату платежей в бюджеты базового и (или) первичного уровней, приходяются в кассу исполкома и в течение пяти

рабочих дней подлежат внесению на транзитный счет районного городского финансового отдела и (или) на счет по учету средств бюджета первичного уровня через кассу банка по объявлению на взнос наличными. Объявление на взнос наличными оформляется на общую сумму принятых уполномоченным лицом денежных средств от плательщиков по каждому коду платежа и представляется в обособленное (структурное) подразделение «АСБ Беларусбанк», обслуживающее транзитный счет районного городского финансового отдела и (или) счет по учету средств бюджета первичного уровня. Заполнение объявления на взнос наличными производится по примерному образцу согласно приложению 5.5 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.

Одновременно с объявлением на взнос наличными уполномоченное лицо составляет в двух экземплярах реестр согласно приложению 5.6. После внесения наличных денежных средств на транзитный счет районного городского финансового отдела и (или) на счет по учету средств бюджета первичного уровня один экземпляр реестра с приложенными к нему копиями квитанций уполномоченное лицо под роспись передает в инспекцию МНС.

Ответственность за правильность заполнения документов по уплате (взысканию) платежей в местные бюджеты возлагается на плательщика (взыскателя).

Если код платежа в бюджет, указанный в платежных инструкциях плательщика (взыскателя), отсутствует в справочнике кодов платежей либо код платежа в бюджет в платежной инструкции не указан, банк-отправитель возвращает без исполнения:

- плательщику – платежное поручение, извещение, объявление на взнос наличными;
- банку, принявшему на инкассо (банку-получателю), – платежное требование.

В случае изменения справочника кодов платежей в период нахождения платежного поручения (платежного требования) в картотеке к внебалансовому счету «Расчетные документы, не оплаченные в срок» плательщик (взыскатель) может изменить код платежа в бюджет путем представления в банк-отправитель (банк-получатель) заявления, заверенного подписями лиц, оттиском печати согласно заявленным в банк образцам. *В заявлении должны быть указаны номер, дата и сумма расчетного документа, код платежа в бюджет, подлежащий исправле-*

нию, а также новый код платежа в бюджет. На основании заявления плательщика (взыскателя) ответственный исполнитель банка-отправителя исправляет код платежа в бюджет. *Исправление заверяется подписью ответственного исполнителя.* Заявление помещается в документы дня вместе с исполненным расчетным документом. В случае непредставления плательщиком (взыскателем) заявления платежное поручение (платежное требование) возвращается без исполнения в порядке, предусмотренном Инструкцией о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.

Если в электронном платежном документе банка-отправителя указан код платежа в бюджет, отсутствующий в справочнике кодов платежей, либо в электронном платежном документе банка-отправителя не указан код платежа в бюджет, Национальный банк возвращает его банку-отправителю без исполнения. Национальный банк не несет ответственности за задержку платежа, если в результате данного возврата будут нарушены сроки исполнения платежей в бюджет.

Национальный банк и банки не несут ответственности в случае искажения кода платежа в бюджет или других деталей платежа, указанных в поле «Назначение платежа», произошедшего в результате исполнения платежной инструкции по уплате платежей в бюджет при условии перечисления денежных средств в соответствующий местный бюджет.

Исполнение расчетных документов на перевод денежных средств в уплату платежей в бюджет осуществляется банками в порядке, установленном банковским законодательством Республики Беларусь, с учетом следующих особенностей:

- для исполнения платежного требования местный финансовый орган, инспекция МНС, суд, прочий взыскатель заключают с обособленным (структурным) подразделением «АСБ Беларусбанк» или иным банком договор о приеме на инкассо платежных требований для зачисления денежных средств на счета бенефициара – районного городского финансового отдела или главного управления. К договору в обязательном порядке прилагается карточка с образцами подписей должностных лиц и оттиска печати местного финансового органа, инспекции МНС, суда, прочего взыскателя, подлинность которых удостоверена вышестоящей организацией;

- извещение о помещении платежного требования местного финансового органа, инспекции МНС, суда, прочего взыскателя в картотеку, а также платежное требование по истечении

срока нахождения в указанной картотеке или в иных случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Национального банка, ответственным исполнителем банка-отправителя направляется в банк, принявший на инкассо платежное требование и указанный в поле «Назначение платежа». Выдача взыскателю указанных документов осуществляется банком в порядке, предусмотренном в договоре.

- При отсутствии в платежном требовании данных, позволяющих определить банк, с которым заключен договор, извещение о помещении платежного требования в картотеку, а также неисполненное платежное требование ответственным исполнителем банка-отправителя направляются в банк бенефициара;

- извещение о помещении в картотеку платежного поручения плательщика на перечисление платежей в бюджет банк-получатель выдает инспекции МНС, местному финансовому органу или главному управлению в порядке, предусмотренном договором банковского счета.

Допускается исполнение обязательств плательщика по платежам в бюджет путем проведения зачета за счет излишне уплаченных (взысканных) плательщиком сумм в местный бюджет. Зачет осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь и требованиями Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.

Решение о проведении зачета по платежам, контролируемым инспекциями МНС, принимается инспекцией МНС, по иным платежам – местным финансовым органом, исполкомом.

Местный финансовый орган, исполком принимают решение о зачете на основании письменного заявления плательщика, к которому прилагаются документы, подтверждающие уплату денежных средств в местный бюджет, а также подтверждение обоснованности возврата денежных средств организации, осуществляющей контроль над уплатой данного платежа.

При принятии инспекцией МНС решения о проведении зачета платежей, зачисляемых в местный бюджет, кроме бюджета первичного уровня, инспекция МНС оформляет заявку на проведение зачета и представляет ее в местный финансовый орган в электронном виде.

Заявка на зачет должна содержать следующие реквизиты:

- номер заявки;
- вид зачета, который принимает значение 23, 24 – зачет по платежам местного бюджета;
- УНП и наименование плательщика;

- первый код платежа – код платежа в бюджет, по которому у плательщика имеется переплата;
- второй код платежа – код платежа в бюджет, по которому у плательщика имеется неисполненное обязательство;
- сумму платежа.

Ответственный исполнитель местного финансового органа в день приема заявки на зачет обязан проверить правильность заполнения первого и второго кода платежа, оформить извещение о приеме заявки к исполнению и передать его инспекции МНС в электронном виде.

По запросу инспекции МНС извещение о приеме заявки к исполнению, заверенное подписью ответственного исполнителя, может быть передано представителю инспекции МНС на бумажном носителе.

Дата формирования извещения является датой отражения по учету исполнения местного бюджета.

При принятии инспекцией МНС решения о проведении зачета по платежам, излишне уплаченным плательщиком в местный бюджет, кроме бюджета первичного уровня, в счет погашения его обязательств по платежам в другой бюджет, инспекция МНС представляет в соответствующий местный финансовый орган заявку на возврат платежа и перечисление денежных средств в доход другого бюджета. Заявка оформляется и исполняется в порядке, установленном пунктами 19, 20, 21 Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.

При принятии инспекцией МНС решения о проведении зачета платежей, зачисляемых в бюджет первичного уровня, инспекция МНС оформляет заключение по форме согласно приложению 5.7 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.и направляет его в исполком.

При принятии местным финансовым органом, исполкомом решения о проведении зачета платежей местный финансовый орган, исполком оформляют заключение согласно приложению 5.7 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам. *Дата оформления заключения является датой отражения зачета по учету исполнения местного бюджета.*

Возврат сумм платежей, излишне уплаченных (взысканных) в местный бюджет и контролируемых инспекциями МНС, осуществляется на основании решения инспекции МНС, возврат иных платежей – на основании решения местного финансового органа, исполкома.

Местный финансовый орган, исполком производят возврат платежей на основании следующих документов:

- заявления плательщика, к которому прилагаются документы, подтверждающие уплату денежных средств в местный бюджет;

- заключения инспекции МНС, местного финансового органа, исполкома по форме согласно приложению 5.7 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам;

- решения общего или хозяйственного суда или иного судебного постановления, если таковые имеются;

- подтверждения обоснованности возврата организации, осуществляющей контроль над уплатой данного платежа (при необходимости).

Платежи возвращаются со счета главного управления по учету средств соответствующего местного бюджета в безналичном порядке и наличными денежными средствами.

Возврат платежей в безналичном порядке осуществляется путем перевода денежных средств платежным поручением на счет плательщика либо иного получателя. Иным получателем, которому возвращаются платежи в соответствии с Инструкцией о порядке исполнения местных бюджетов по доходам, является юридическое или физическое лицо, определенное судом; главное управление, районный городской финансовый отдел – в случае, когда производится зачет по платежам в другой бюджет; исполком – в случае, когда необходимо произвести возврат платежей из кассы исполкома.

Возврат платежей наличными денежными средствами осуществляется при условии, что плательщик, являясь физическим лицом, уплатил платежи в местный бюджет наличными денежными средствами.

При принятии инспекцией МНС решения о возврате платежей из местного бюджета инспекция МНС оформляет заключение по форме согласно приложению 5.7 к вышеназванной Инструкции либо заявку на возврат платежей.

Заявка на возврат платежей представляется в местный финансовый орган в электронном виде. Она должна содержать следующие реквизиты:

- свой номер;
- (УНП) учетный номер плательщика, наименование плательщика (юридического лица, фамилию, имя (отчество – при наличии) физического лица), иного получателя;

- (БИК) банковский идентифицированный код банка-получателя и счет плательщика (иного получателя);

- срок исполнения возврата (зачета), установленный законодательством;

- назначение платежа (указывается при необходимости);

- первый код платежа – код платежа местного бюджета, по которому производится возврат средств;

- второй код платежа – код платежа, по которому осуществляются расчеты плательщика с другим бюджетом;

- сумму платежа.

Одновременно инспекция МНС представляет в местный финансовый орган реестр заявок на возврат на бумажном носителе, заверенный подписью должностного лица и печатью инспекции МНС. Реестр должен содержать следующие основные реквизиты: номер заявки, УНП, наименование и счет плательщика, код платежа, сумму и код валюты.

При представлении инспекцией МНС в местный финансовый орган заявки на возврат платежей заключение, предусмотренное пунктом 17 Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам, не представляется.

Ответственный исполнитель местного финансового органа в день приема заявки на возврат платежей обязан проверить правильность заполнения всех реквизитов, оформить извещение о приеме к исполнению заявки и передать его инспекции МНС в электронном виде. По запросу инспекции МНС извещение о приеме заявки к исполнению, заверенное подписью ответственного исполнителя, может быть передано представителю инспекции МНС на бумажном носителе.

Заключение инспекции МНС представляется в местный финансовый орган либо исполком. На основании заключения либо заявки инспекции МНС на возврат платежей и (или) решения местного финансового органа, исполкома о возврате платежей местный финансовый орган, исполком оформляют в электронном виде платежное поручение от имени главного управления и направляют его на исполнение в главное управление, его отделение по месту его нахождения.

В платежном поручении на перевод денежных средств плательщику указывается код платежа местного бюджета, по которому у плательщика имеется переплата, а на перевод денежных средств в доход другого бюджета – код платежа, по которому осуществляются расчеты плательщика с другим бюджетом.

Заполнение платежных поручений на возврат платежей плательщику, перевод денежных средств в доход другого бюджета производится по примерным образцам согласно приложениям 5.8– 5.10 к Инструкции о порядке использования местных бюджетов по доходам.

Ответственный исполнитель главного управления, его отделения при приеме от местного финансового органа, исполкома платежного поручения на возврат платежей обязан проверить правильность заполнения всех реквизитов.

Принятое платежное поручение на возврат платежей направляется в обособленное (структурное) подразделение «АСБ Беларусбанк», обслуживающее счет по учету средств соответствующего местного бюджета, и исполняется им в порядке, установленном банковским законодательством Республики Беларусь.

Возврат плательщику – физическому лицу платежей из местного бюджета наличными денежными средствами при отстствии у него счетов в банке осуществляется из кассы банка.

Для возврата платежей одному физическому лицу из кассы банка местный финансовый орган, исполком представляют в главное управление, его отделение платежное поручение на перевод денежных средств банку-получателю, в котором в поле «Бенефициар» указываются фамилия, имя (отчество – при наличии) и реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица.

Возврат платежей нескольким физическим лицам осуществляется по списку из кассы обособленного (структурного) подразделения «АСБ Беларусбанк», обслуживающего транзитный счет бюджета г. Минска, районного городского отдела, счет по учету средств бюджета областного, первичного уровня. Для осуществления такого возврата местный финансовый орган, исполком представляют в главное управление, его отделение платежное поручение на перевод денежных средств банку-получателю на счет по учету средств в расчетах и не позднее рабочего дня, *следующего за днем перевода денежных средств*, представляет в банк-получатель список плательщиков – физических лиц. При этом правила оформления списка плательщиков и порядок его представления местным финансовым органом, исполкомом банку-получателю устанавливаются договором на обслуживание счета с учетом требований законодательства.

Заполнение платежных поручений на возврат физическим лицам платежей из кассы банка производится по примерным

образцам согласно приложениям 5.14, 5.15 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.

Перечислению в доход соответствующего местного бюджета подлежат денежные средства, зачисленные в банк-получатель для возврата плательщику – физическому лицу:

- не зачисленные в течение 10 рабочих дней по независящим от банка причинам на текущий (расчетный) счет, счет по учету вкладов (депозитов), карт-счет физического лица;

- не востребованные физическим лицом и не выплаченные в течение месяца из кассы обособленного (структурного) подразделения «АСБ Беларусбанк» по спискам местного финансового органа, исполкома.

Банки перечисляют денежные средства, не зачисленные в установленные сроки на счет плательщика или не выплаченные ему, в доход соответствующего местного бюджета на счет, с которого эти средства были зачислены. Перечисление в бюджет таких денежных средств осуществляется банком-отправителем платежным поручением или мемориальным ордером. При этом в поле «Назначение платежа» указываются наименование возвращаемого платежа, номер и дата платежного поручения главного управления, в соответствии с которым денежные средства были зачислены в банк, фамилия, имя (отчество – при наличии) плательщика, а также код платежа в бюджет, указанный в платежном поручении главного управления.

В случае возврата денежных средств, не выплаченных из кассы обособленного (структурного) подразделения «АСБ Беларусбанк» нескольким физическим лицам по списку, предусмотренному пунктом 21 Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам, перечисление таких денежных средств в бюджет осуществляется банком-отправителем платежным поручением, мемориальным ордером общей суммой с приложением ведомости возвращенных денежных средств. В ведомости делается запись «Приложение к платежному поручению, мемориальному ордеру № _____ от «__» _____ 20__ г.», а по каждому плательщику указываются его фамилия, имя (отчество – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, сумма (цифрами) из списка местного финансового органа, исполкома.

Возвращенные банком денежные средства местный финансовый орган, исполком отражают по учету и передают инспекции МНС копии документов банка-отправителя, если возврат платежей производился по ее заявке или заключению.

По решению исполкома возврат плательщику — физическому лицу платежей из бюджета первичного уровня может осуществляться наличными денежными средствами из кассы исполкома.

Получение наличных денежных средств в кассу исполкома осуществляется исполкомом по денежному чеку в порядке, установленном Инструкцией о порядке исполнения местных бюджетов через органы государственного казначейства.

Наличные денежные средства, полученные в кассу исполкома для возврата плательщику и не востребованные плательщиком в течение пяти рабочих дней, подлежат зачислению на счет по учету средств соответствующего бюджета первичного уровня.

Перечень регулирующих доходов, нормативы их отчислений в бюджеты областей и г. Минска устанавливаются законом о республиканском бюджете на очередной финансовый год.

Доходы местных бюджетов, подлежащие распределению между местными бюджетами области, а также нормативы их отчислений устанавливаются решениями соответствующих местных Советов депутатов о бюджете на очередной финансовый год.

Распределение доходов между областным бюджетом, бюджетами базового и первичного уровней осуществляется соответствующими районными городскими финансовыми отделами.

По результатам распределения районный городской финансовый отдел оформляет платежное поручение на перевод денежных средств со счета по учету средств бюджета базового уровня на соответствующие счета по учету средств областного бюджета или бюджета первичного уровня по каждому виду дохода. Данное платежное поручение оформляется от имени главного управления и представляется в главное управление, его отделение для исполнения.

Заполнение платежного поручения по результатам распределения производится по примерному образцу согласно приложению 5.11 к Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.

Перечисление в другие бюджеты иных денежных средств осуществляется местным финансовым органом со счета по учету средств областного бюджета и бюджета базового уровня платежным поручением с указанием кода платежа.

Заполнение платежных поручений на перечисление в другие бюджеты иных денежных средств производится по примерным образцам согласно приложениям 5.12, 5.13.

Исполнение платежных поручений по результатам распределения и на перечисление иных денежных средств в другие бюджеты осуществляется со счета по учету средств соответствующего местного бюджета в порядке, установленном пунктом 21 Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.

Уплата отдельных платежей в областной бюджет осуществляется по месту нахождения плательщика через транзитный счет районного городского финансового отдела. Сведения о таких платежах до инспекций МНС, районных городских финансовых отделов доводятся финансовым управлением областного исполнительного комитета, а до плательщиков – инспекциями МНС и районными городскими финансовыми отделами.

Районный городской финансовый отдел не позднее трех рабочих дней от даты поступления платежей областного бюджета на свой транзитный счет и в последний рабочий день месяца перечисляет данные платежи в доход областного бюджета общими суммами по кодам платежей.

Районный городской финансовый отдел осуществляет возврат (зачет) платежей областного бюджета, уплаченных плательщиками на транзитный счет райгорфинотдела, самостоятельно или на основании заявки (заключения) инспекции МНС за счет текущих поступлений платежей, подлежащих перечислению в областной бюджет.

Областное финансовое правление осуществляет возврат (зачет) платежей, уплаченных плательщиками на счет по учету средств областного бюджета, самостоятельно либо на основании заявок (заключений) инспекции МНС по области.

Районный городской финансовый отдел, облфинуправление производят возврат (зачет) платежей в порядке, установленном пунктами 13, 14, 16, 19, 20, 21 Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.

Уплата платежей в бюджет г. Минска, за некоторым исключением, осуществляется на транзитные счета главного управления по г. Минску по месту нахождения плательщика.

Платежи, контроль над уплатой которых осуществляется городским финансовым управлением, вносятся на транзитный счет, открытый для него. Сведения о таких платежах до плательщиков и инспекции МНС доводятся этим управлением.

Возврат (зачет) платежей, контролируемых инспекциями МНС, осуществляется на основании заявок инспекций МНС, которые представляются в городское финансовое управление.

Принятые от инспекций МНС заявки управлением передаются на исполнение в главное управление по г. Минску. Прием, передача и исполнение таких заявок осуществляются в порядке, установленном п. 13, 14, 19, 20, 21 Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.

Возврат (зачет) иных платежей осуществляется главным управлением по г. Минску на основании документов горфинуправления в порядке, установленном пунктами 16, 19 – 21 Инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам.

В день получения выписки по счету городское финансовое управление передает ее инспекции МНС по Минску и финансовым отделам администраций районов города. Расчетные документы плательщиков, прилагаемые к транзитному счету соответствующего района города, передаются инспекции МНС финансовым отделом администрации района города.

Денежные средства, зачисленные на транзитные счета в уплату платежей в бюджет г. Минска и бюджеты базового уровня, подлежат перечислению на соответствующие счета по учету средств местных бюджетов.

Перечисление денежных средств с транзитных счетов осуществляется обособленным (структурным) подразделением «АСБ Беларусбанк» на основании постоянно действующего платежного поручения главного управления, районного городского финансового отдела мемориальным ордером, оформляемым на общую сумму остатка денежных средств на транзитном счете с указанием кода платежа – 09990.

Периодичность перечисления денежных средств с транзитных счетов, открытых главному управлению по г. Минску, определяется соглашением об обслуживании этих счетов, заключенным Министерством финансов с «АСБ Беларусбанк».

Периодичность перечисления денежных средств с транзитного счета, открытого районному городскому финансовому отделу, определяется договором на обслуживание счета.

Наличие остатка денежных средств на транзитных счетах на конец рабочего дня не допускается.

Выписки по транзитным счетам и счетам по учету средств местного бюджета представляются главным управлениям, их отделениям и районным городским финансовым отделам в электронном виде, а на бумажном носителе – по письменному требованию при необходимости.

Приложения на бумажном носителе к выпискам по транзитным счетам, открытым главному управлению по Минску, пред-

ставляются финансовым отделам администраций районов города и городскому финансовому управлению в порядке, предусмотренном договором на обслуживание счета.

Приложения на бумажном носителе к выпискам по счетам по учету средств местных бюджетов представляются главным управлением, их отделениям.

Приложения к выпискам по транзитным счетам и счетам по учету средств местных бюджетов, полученные обособленным (структурным) подразделением, «АСБ Беларусбанк», обслуживающим данные счета, в электронном виде, представляются главным управлением, их отделениям и районным городским финансовым отделам только в электронном виде.

Структура и порядок передачи выписок по транзитным счетам, счетам по учету средств местного бюджета и приложений к ним в электронном виде определяются соглашением.

Реестры платежей, принятых в кассу обособленного (структурного) подразделения «АСБ Беларусбанк», передаются местным финансовым органам в электронном виде Главным государственным казначейством Министерства финансов. Структура и порядок передачи реестров в электронном виде определяются соглашением.

В случае поступления платежей в бюджет в иностранной валюте обособленное (структурное) подразделение «АСБ Беларусбанк», обслуживающее счет бенефициара, осуществляет ее покупку с зачислением на соответствующий транзитный счет, счет по учету средств местного бюджета суммы в белорусских рублях. Данная операция осуществляется обособленным (структурным) подразделением «АСБ Беларусбанк» не позднее следующего рабочего дня от даты поступления иностранной валюты на корреспондентский счет (субкорреспондентский счет) банка по курсу Национального банка на дату покупки.

Списание денежных средств с транзитных счетов и счетов по учету средств местных бюджетов в бесспорном порядке не допускается.

Учет операций по платежам в бюджет осуществляется главными управлениями, местными финансовыми органами и исполкомами нарастающим итогом с начала года по кодам разделов и подразделов классификации доходов в порядке, устанавливаемом Министерством финансов.

Главные управления осуществляют учет операций по платежам в бюджет общими суммами (по кодам платежей) на основании:

- выписки банка по счетам, открытым главным управлениям;
- данных местных финансовых органов о произведенных зачетах.

Главное управление, его отделение *не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения операции по платежам в бюджет, формирует:*

- для местного финансового органа – ведомость о произведенных операциях по платежам в бюджет по соответствующему местному бюджету;
- для исполкома – выписку о произведенных операциях по соответствующему счету по учету средств бюджета первичного уровня (далее – выписка казначейства).

Главное управление, его отделение передает:

- местному финансовому органу – ежедневно ведомость казначейства в электронном виде, а также приложения к ней в части платежей в бюджет, уплаченных плательщиками, в электронном виде или на бумажном носителе;
- исполкому – по мере обращения выписку казначейства и приложения к ней, как правило, на бумажном носителе.

Местные финансовые органы осуществляют учет операций по платежам в бюджет общими суммами (по кодам платежей) на основании:

- выписки банка по транзитному счету районного городского финансового отдела и приложений к ней;
- ведомости казначейства и приложений к ней;
- заключений (заявок) на проведение зачета.

Исполкомы осуществляют учет операций по платежам в бюджет по кодам платежей на основании:

- выписки казначейства и приложений к ней;
- заключений на проведение зачета.

Для учета платежей, контролируемых инспекциями МНС:

- местный финансовый орган в день получения выписки банка и (или) ведомости казначейства формирует и передает инспекции МНС в электронном виде информацию о произведенных операциях по платежам в бюджет вместе с прилагаемыми к ней расчетными документами плательщика;

- исполком предоставляет в инспекцию МНС расчетные документы плательщика после получения их в главном управлении. Выписка казначейства по счету бюджета первичного

уровня предоставляется инспекции МНС в электронном виде соответствующим районным городским финансовым отделом.

Передаваемая инспекциям МНС информация о произведенных операциях по платежам в бюджет в электронном виде должна содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование инспекции МНС и ее номер;
- дату формирования выписки;
- дату исполнения операции по платежам в бюджет (дату зачисления на счета местных бюджетов, дату исполнения заявки инспекции МНС);
- вид документа по платежам в бюджет, где 01 – платежное поручение, 02 – платежное требование, 06, 16, 26 – мемориальный ордер, 23, 24 – зачет по платежам местного бюджета, 40 – извещение (заключение) местного финансового органа, исполкома по корректировке данных;
- номер документа по платежам в бюджет (номер расчетного документа плательщика, взыскателя, номер заявки инспекции МНС);
- номер счета плательщика/бенефициара;
- (БИК) банковский идентификационный код банка плательщика/бенефициара;
- дату платежного документа плательщика;
- дату приема банком к исполнению расчетного документа*;
- дату списания средств со счета плательщика;
- сумму операции в белорусских рублях;
- плательщика/бенефициара универсальный номер (УНП);
- плательщика универсальный номер (УНП), за которого осуществляется платеж;
- первый код платежа;
- второй код платежа;
- итоги оборотов.

По требованию инспекций МНС местный финансовый орган должен представить отчет о состоянии исполнения принятых заявок по зачетам и возвратам.

По истечении отчетного периода местный финансовый орган до представления в вышестоящую организацию отчета об исполнении бюджета обязан произвести сверку данных по доходам, поступившим в соответствующий местный бюджет, с налоговыми органами.

*Заполняется, если будет содержаться в банковской выписке.

Расхождение отчетных данных местных финансовых и налоговых органов допускается на сумму денежных средств, принятых (взысканных) инспекциями МНС, исполкомами от плательщика наличными денежными средствами в уплату платежей в бюджет и не внесенных в кассу банка для зачисления на соответствующий счет районного городского финансового отдела, главного управления.

5.2. Счета бухгалтерского учета, предназначенные для учета доходов бюджета. Учет невыясненных поступлений

Бухгалтерский учет доходов государственного бюджета призван обеспечить систематический контроль за своевременным и полным поступлением доходов в бюджет, внесением платежей в бюджет каждым плательщиком.

Доходы бюджета в основном поступают в учреждения банка. Используя данные учета, финансовые органы и инспекции МНС следят за правильностью зачисления учреждениями банка поступлений в республиканский и местные бюджеты.

Исполнение платежных поручений по результатам распределения и на перечисление иных средств в другие бюджеты осуществляется со счетов районного и областного бюджетов.

Учет исполнения доходов местного бюджета осуществляется финансовым органом, исполкомом в установленном порядке по кодам разделов и подразделов классификации доходов на основании следующих документов:

- выписки банка и (или) главного управления по соответствующему счету областного, районного, сельского бюджета, транзитному счету и приложений к ней;
- заключения финансового органа или инспекции МНС о проведении зачета;
- извещения финансового органа о проведении взаимозачета.

Выписки по счетам в виде электронного документа и приложения к ним на бумажном носителе передаются местным финансовым органам и отделениям главного управления в порядке, установленном соглашением об обслуживании этих счетов, заключаемым Министерством финансов с «АСБ Беларусбанк».

Для учета платежей, контролируемых инспекциями МНС, финансовый орган, исполком, как правило, в день после получения выписки по счету передают ее копию на бумажном носителе или в электронном виде вместе с прилагаемыми к выписке по счету копиями расчетных документов инспекции МНС по месту постановки на учет плательщика.

Выписки из текущего счета местного бюджета учреждения банка направляются финансовому органу ежедневно. Бухгалтерия по бюджету финансового органа проверяет правильность выписки учреждениями банков по текущему счету местного бюджета путем сличения ее данных с данными приложений к ней документов. Затем, сгруппировав документы по видам доходов, она составляет справку о доходах, поступивших на текущий счет данного местного бюджета (ф.3). Справка составляется ежедневно. Доходы записываются в справку общими суммами по каждому подразделению бюджетной классификации. На основании справки составляются мемориальный ордер (ф.274) и бухгалтерская запись, означающая увеличение денежных средств и доходов бюджета:

Д-т сч. 011 «Денежные средства на счете местного бюджета»

К-т сч. 040 «Доходы бюджета».

Далее сумма записывается в книгу «Журнал – Главная» по счетам синтетического учета и в книгу доходов ф. 5-ф по счетам аналитического учета. После этого платежные документы *не позднее следующего дня* передаются в инспекцию МНС под расписку для разности сумм по лицевым счетам плательщиков и последующей организации оперативного учета. В дальнейшем эти документы хранятся в бухгалтерии инспекции МНС.

Ежемесячно по состоянию на 1-е число каждого месяца финансовый орган производит сверку с инспекцией МНС для установления правильности отражения в учете поступивших в местный бюджет доходов.

В финансовых органах бухгалтерский учет доходов ведет бухгалтерия по бюджету. Оперативный учет доходов и налогов в разрезе плательщиков осуществляет инспекция МНС. *Бухгалтерия по бюджету учитывает доходы только данного бюджета (области, города, района).*

Для бухгалтерского учета доходов бюджета предназначен пассивный счет первого порядка 04 «Доходы», который подразделяется на счета второго порядка (040–041).

На счете 04 учитываются доходы, поступающие на счета местных бюджетов; доходы, зачисляемые на основании заклю-

чений финансовых органов по актам-заявлениям о зачете платежей в бюджет в счет финансирования из бюджета; доходы целевых бюджетных фондов местных Советов.

Учет доходов местных бюджетов ведется бухгалтерией финансового органа по подразделениям бюджетной классификации (разделах и подразделах) в соответствии с утвержденным бюджетом. Платежные документы, прилагаемые к выписке учреждения банка со счета местного бюджета, служат основными документами для учета доходов данного бюджета. После получения выписок от учреждений банка бухгалтерия финансового органа обязана тщательно проверить документы, приложенные к выписке, установить правильность зачисления поступивших сумм по данному бюджету.

Кроме документов, прилагаемых к выписке банка, основанием для проведения бухгалтерских записей по поступившим доходам является заключение финансового органа о зачислении сумм в бюджет на основании акта-заявления о зачете взаимной задолженности между субъектами хозяйствования и бюджетом.

В случае поступления доходов или иных поступлений в иностранной валюте в учреждениях банков открываются отдельные валютные счета местных бюджетов по однотипным балансовым счетам.

Учет доходов, поступивших в иностранной валюте, осуществляется аналогично учету в национальной валюте. Поступившие доходы на счет местного бюджета записываются общими суммами по каждому подразделению бюджетной классификации в справку о доходах (ф.3) за день, а затем в книгу (карточку) доходов ф.5-ф.

На основании справки составляется мемориальный ордер ф.274.

После этого полученные платежные документы *не позднее следующего дня* передаются в инспекцию МНС под расписку для разnosки сумм по лицевым счетам плательщиков и последующей организации оперативного учета. В дальнейшем эти документы хранятся в бухгалтерии инспекции МНС.

При отсутствии достаточных оснований к отнесению поступивших сумм на доходы данного бюджета или в случае невозможности определить, к какому подразделению классификации доходов может быть отнесена поступившая сумма, эти суммы записываются на счет невыясненных поступлений.

Ежемесячно по состоянию на 1-е число каждого месяца финансовый отдел представляет в инспекцию МНС справку о поступивших в местный бюджет доходах в разрезе разделов и подразделов бюджетной классификации для сверки правильности их отражения в учете поступивших доходов.

Расхождения, выявленные при сверке данных о поступивших и возвращенных платежах, должны быть устранены.

В районах и городах, в состав которых входят города районного подчинения, поселковые и сельские Советы депутатов, сверка данных производится в целом по району с учетом поступивших в районные, городские, поселковые и сельские бюджеты налогов и доходов.

Возврат из местных бюджетов излишне уплаченных налогов и неналоговых платежей либо их зачет в погашение задолженности по платежам, причитающимся в доход республиканского бюджета, осуществляется органами взыскания в соответствии с установленным порядком.

Субсчет 040 «Доходы бюджета» – учитываются доходы, поступающие на счет местного бюджета в установленном порядке.

По дебету субсчета учитываются:

- возврат излишне поступивших доходов;
- списание поступивших за отчетный год доходов на результаты исполнения бюджета.

По кредиту субсчета учитываются:

- поступление доходов на счет местного бюджета в учреждении банка;
- отнесение на доходы бюджета невыясненных поступлений;
- зачет задолженности по платежам в бюджет в счет финансирования распорядителей бюджетных средств;
- передача части платежей нижестоящих бюджетов вышестоящему бюджету в соответствии с утвержденным бюджетом по нормативу и наоборот;
- отнесение на доходы сумм, находящихся в пути;
- прочие поступления.

Субсчет 041 «Невыясненные поступления и суммы, временно отнесенные на доходы местного бюджета» – учитываются зачисленные учреждениями банков на счет местного бюджета суммы, по которым нет оснований к зачислению их в доходы данного бюджета или к отнесению их на соответствующие подразделения бюджетной классификации по субсчету 040. Составляется бухгалтерская запись:

Д-т субсч. 011 К-т субсч. 041.

Поступившая сумма невыясненных доходов записывается в справку о доходах за день отдельной строкой.

Финансовый орган обязан немедленно принять меры к выяснению принадлежности этих сумм.

В том случае, если будет установлено, что сумма относится к доходам данного бюджета, она списывается со счета невыясненных поступлений и зачисляется на кредит субсчета 040 по соответствующему подразделению бюджетной классификации. Если в результате выяснения окажется, что сумма не является доходом данного бюджета, то по платежному поручению финансового органа она списывается банком со счета местного бюджета для зачисления по принадлежности. Составляется бухгалтерская запись:

Д-т субсч. 041 К-т субсч. 011.

На субсчете 041 могут учитываться поступившие суммы *не более одного месяца со дня их зачисления в бюджет*, а поступившие в декабре – *до 31 декабря* текущего года. *В течение указанных сроков должна быть выявлена их принадлежность.*

Если по истечении установленных сроков суммы останутся невыясненными, они списываются с субсчета 041 и зачисляются в доходы бюджета по подразделению бюджетной классификации «Прочие поступления». Составляется бухгалтерская запись:

Д-т субсч. 041 К-т субсч. 040.

По дебету субсчета учитываются:

- отнесение на доходы бюджета сумм невыясненных поступлений;
- перечисление невыясненных поступлений по принадлежности.

По кредиту субсчета учитывается зачисление на счет местного бюджета сумм невыясненных поступлений и сумм, временно отнесенных на доходы местного бюджета.

Перечень регулирующих доходов, нормативы их отчислений в бюджеты областей и г. Минска устанавливаются законом о бюджете Республики Беларусь на очередной финансовый (бюджетный) год.

Доходы местных бюджетов, подлежащие распределению между местными бюджетами области, а также нормативы их отчислений устанавливаются решениями местных Советов депутатов при утверждении соответствующих бюджетов.

Распределение доходов между областным бюджетом, бюджетами базового и первичного уровней осуществляется соответствующими районными городским финансовыми отделами.

По результатам распределения районный городской финансовый отдел оформляет платежное поручение на перевод денежных средств со счета районного бюджета на счета областного и (или) сельского бюджета по каждому виду дохода. Данное платежное поручение оформляется от имени главного управления и представляется в отделение главного управления для исполнения.

Аналитический учет доходов. Аналитический учет доходов по местным бюджетам ведется в финансовых органах по каждому виду доходов в соответствии с подразделениями бюджетной классификации в книге доходов (ф. 5-ф). Книга доходов заполняется ежедневно на основании мемориального ордера и справки о доходах, поступивших за день.

Вопросы для самоконтроля

1. На каких счетах ведется учет денежных средств бюджета?
2. В какой книге ведется учет операций по денежным средствам?
3. По дебету или по кредиту отражается поступление денежных средств на счета финансовых органов?
4. По дебету или по кредиту отражается расходование денежных средств со счетов финансовых органов?
5. В каком отделении банка открывается транзитный счет Министерства финансов по месту нахождения финансового органа?
6. В каком порядке осуществляется уплата (взыскание) платежей в бюджет?
7. Какие документы оформляются при осуществлении уплаты (взыскания) платежей в бюджет?
8. Кто осуществляет возврат сумм платежей, излишне уплаченных (взысканных) в местный бюджет?
9. На каких счетах ведется учет доходов бюджета?
10. Кто осуществляет учет исполнения доходов местного бюджета?
11. Что представляет собой выписка из текущего счета банка?
12. Что отражается в справке о доходах местного бюджета?
13. Что отражается в мемориальном ордере финансового органа?
14. Кому передаются документы по учету доходов после их первичной обработки в финансовом органе?
15. Кто осуществляет бухгалтерский учет доходов в финансовом органе?
16. В какой книге ведется аналитический учет доходов по местному бюджету?

ПРИЛОЖЕНИЯ

к Инструкции о порядке исполнения
местных бюджетов через органы
государственного казначейства

Приложение 5.1

Примерный образец заполнения

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 2086	Дата 17.05.20_	Сроч- ный		Не- сроч- ный	X	0401600036
Сумма и валюта: триста пятьдесят тысяч белорусских рублей						
	Код валюты	974	Сумма цифрами	350 000		
Платательщик: ООО «Лео»						
	Счет №	3012205000008				
Банк-отправитель: отделение ОАО «Белагропромбанк», г.п. Крупки						
		Код банка	153001122			
Банк-получатель: ф-л № 600 ОАО «АСБ«Беларусбанк», г.п. Крупки						
		Код банка	153001517			
Бенефициар: финансовый отдел Крупского райисполкома						
	Счет №	3602BRRRRZZK				
Назначение платежа: налог с продаж по сроку 22.05.2012 г.						
УНП плательщика	УНП бенефициара	УНП третьего лица	Код платежа	Очередь		
600153357	600095089		01101	13		
Заполняется банком						
Дебет счета	Кредит счета	Код валюты	Сумма перевода			

Подпись плательщика _____ Подпись исполнителя _____

Дата исполнения банком _____

М.П.

Штамп банка

Приложение 5.2

Примерный образец заполнения

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 2088	Дата 04.05.20_	Сроч- ный		Несроч- ный	Х	0401600036
Сумма и валюта: триста пятьдесят тысяч белорусских рублей						
	Код валюты	974	Сумма цифрами	350 000		
Плательщик: ООО «Дженни»						
	Счет №	301200154003				
Банк-отправитель: отделение ОАО «Белагропромбанк», г. Шклов						
		Код банка	153801905			
Банк-получатель: ф-л № 600 ОАО «АСБ «Беларусбанк», г. Шклов						
		Код банка	153801555			
Бенефициар: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Могилевской области						
	Счет №	3600BRRRRZZK*				
Назначение платежа: подоходный налог за апрель 20_ г.						
УНП плательщика	УНП бенефициара	УНП третьего лица	Код платежа	Очередь		
700458721	700451296		01101	13		
Заполняется банком						
Дебет счета	Кредит счета	Код валюты	Сумма перевода			

Подпись плательщика _____ Подпись исполнителя _____
 М.П. _____ Дата исполнения банком _____
 _____ Штамп банка _____

* Счет бюджета первичного уровня.

Приложение 5.3

Примерный образец заполнения

ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ № 35		Дата 23.05.20_		0401890033	
Предварительный акцент		Последующий акцент		Без акцента	X
Сумма и валюта: один миллион белорусских рублей					
	Код валюты	974	Сумма цифрами	1 000 000	
Платательщик: ООО «ЛЕО»					
	Счет №	3012205000008			
Банк-отправитель: отделение ОАО «Белагропромбанк», г.п. Крупки					
		Код банка	153001122		
Корреспондент банка-получателя:	Код банка		Счет №		
Банк-получатель: ф-л № 600 ОАО «АСБ Беларусбанк», г.п. Крупки					
		Код банка	153001517		
Бенефициар: финансовый отдел Крупского райисполкома					
	Счет №	3602BRRRRZZK			
Назначение платежа: налог на прибыль. Распоряжение № 27 от 22.05.20_ г. ИМНС по Крупскому району Код 153001122, филиал № 600 ОАО «АСБ «Беларусбанк», договор № 11					
УНП плательщика	УНП бенефи- циара	УНП третьего лица	Код платежа	Оче- редь	
6001533571	600095089		20201	13	
Подпись бенефициара (взыскателя)			Заполняется банком-получате- лем		
М.П.			Дата приема Подпись Штамп банка		
Заполняется банком					
Дебет счета	Кредит счета	Код валюты	Сумма перевода	Эквивалент в белорусских рублях	

Дата поступления _____ Подпись исполнителя _____
 Срок представления акцепта _____ Дата исполнения банком _____
 Иная информация _____ Штамп банка _____

Приложение 5.4

Примерный образец заполнения

ИЗВЕЩЕНИЕ	Финансовый отдел Крупского райисполкома УНП 600095089			
	(получатель платежа) Ф-л № 600 ОАО «АСБ Беларусбанк», г.п. Крупки, код 153001517			
	(наименование банка)			
	Счет получателя	3602BRRRRZZZK	Лицевой счет	
	УНП	51111111		
	Петров Александр Андреевич, г.п. Крупки, ул. Ленина, д. 10, кв. 11			
	(фамилия, имя, отчество, адрес)			
	Вид платежа		Дата	Сумма
	03002	Государственная пошлина		10 000
		за подачу искового заявления		
	Кассир	Пеня		
Платательщик			Всего 10 000	
КВИТАНЦИЯ	Финансовый отдел Крупского райисполкома УНП 600095089			
	(получатель платежа) Ф-л № 600 ОАО «АСБ Беларусбанк», г.п. Крупки, код 153001517			
	(наименование банка)			
	Счет получателя	3602BRRRRZZZK	Лицевой счет	
	УНП	51111111		
	Петров Александр Андреевич, г.п. Крупки, ул. Ленина, д. 10, кв. 11			
	(фамилия, имя, отчество, адрес)			
	Вид платежа		Дата	Сумма
	03002	Государственная пошлина		10 000
		за подачу искового заявления		
	Кассир М.П.	Пеня		
Платательщик			Всего 10 000	

Приложение 5.5

Примерный образец заполнения

ОБЪЯВЛЕНИЕ № 7
на взнос наличными
10 сентября 2008г.

040250001

Для зачисления
на счет № 3600BPPPZZZK

3600BPPPZZZK*
170 500 Сумма цифрами

От кого: Исполком Рубежского сельского Совета
Банк получателя: Ф-л № 726 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Шклов
Получатель: Главное управление Министерства финансов Республики
Беларусь по Могилевской области УНП 700451296

Сумма: Сто семьдесят тысяч пятьсот
прописью _____

руб. _____ коп.

Назначение взноса: Код 00802 Земельный налог с физических лиц

(код отчетности)

Подпись вносителя _____ Ответственный исполнитель _____
Деньги принял кассир _____

КВИТАНЦИЯ N 7
10 сентября 2008 г.

0402510001

Для зачисления
на счет №

3600BPPPZZZK
170 500 Сумма цифрами

От кого: Исполком Рубежского сельского Совета
Банк получателя: Ф-л № 726 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Шклов
Получатель: Главное управление Министерства финансов Республики
Беларусь по Могилевской области УНП 700451296

Сумма: Сто семьдесят тысяч пятьсот
прописью _____

руб. _____ коп.

Назначение взноса: Код 00802 Земельный налог с физических лиц

(код отчетности)

М.П. Ответственный исполнитель _____
Деньги принял кассир _____

ОРДЕР № 7
10 сентября 2008 г.

0402510001

ДЕБЕТ

Сумма

От кого: Исполком Рубежского
сельского Совета

Счет №	170 500 Общая	
КРЕДИТ	част- ные	код
36029CDDDDZZZK		
Счет №		

Банк получателя: Ф-л № 726 [Код 153001122]
ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Шклов
Получатель: Главное управление Министерства
финансов Республики Беларусь
по Могилевской области
УНП 700451296

Назначение взноса: Земельный налог
с физических лиц

Назначение платежа	00802
-----------------------	-------

(код отчетности)

Ответственный исполнитель _____ Кассир _____

* Счет бюджета первичного уровня.

(наименование исполкома)

РЕЕСТР № _____
принятых сумм платежей в бюджет
от _____ 200__ г.

№ п/п	Дата выписки квитанции	Серия и номер квитанции	УНП * плательщика	Фамилия, инициалы плательщика	Код платежа	Наименование платежа	Сумма, руб.
1							
2							
...							
ИТОГО по коду платежа							
ИТОГО по коду платежа							
ВСЕГО по реестру							

Всего по реестру _____
(сумма прописью)

Квитанции о приеме платежей согласно реестру в количестве _____
(цифрами)

_____ и прописью)
переданы в _____
(наименование инспекции МНС)

Передал _____
(должность, подпись) (И.О.Фамилия)

Принял _____
(должность, подпись) (И.О.Фамилия)

(дата)

*При отсутствии у физического лица учетного номера плательщика УНП принимает значение «511111111».

УТВЕРЖДАЮ

 (должность, подпись руководителя
 местного финансового органа,
 исполкома / инспекции МНС)

 (И.О.Фамилия)
 «__» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основании заявления _____
 (наименование (фамилия, имя, отчество) плательщика)
 УНП _____ от _____ и (или) данных бухгалтерского

 _____ (дата поступления)
 учета по состоянию на _____
 _____ (дата оформления заключения)

_____ (наименование местного финансового органа, исполкома / инспекции МНС)
 установил(а) переплату по _____
 _____ (наименование платежа)
 в сумме _____ Код платежа _____
 _____ (цифрами и прописью)

и принял(а) решение:

1. Произвести зачет* в счет погашения недоимки:

Наименование платежа	Код платежа	Сумма (рублей)
ИТОГО	X	

2. Возвратить со счета _____
 _____ (наименование главного управления)
 переплату в сумме _____
 _____ (цифрами и прописью)
 платежным поручением на текущий счет _____
 _____ (наименование плательщика)
 открытый в _____
 _____ (наименование банка)
 Начальник отдела учета и отчетности _____
 _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
 Исполнитель _____
 _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
 Отметка об исполнении: _____
 _____ (номер платежного поручения)

 _____ и дата списания по банку)

*Заполняется при проведении всех зачетов, в том числе и при перечислении денежных средств для расчетов по недоимке с другими бюджетами.

Приложение 5.8

Примерный образец заполнения

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 2086	Дата 07.05.20_	Сроч- ный		Не- сроч- ный	X	0401600036
Сумма и валюта: триста тысяч белорусских рублей						
	Код валюты	974	Сумма цифра- ми	300 000		
Платательщик: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Минской области						
	Счет №	3600BRRRRZZZK				
Банк-отправитель: ф-л № 600 ОАО «АСБ Беларусбанк», г.п. Крупки						
		Код банка	153001517			
Банк-получатель: ф-л № 600 ОАО «АСБ Беларусбанк», г.п. Крупки						
		Код банка	153001517			
Бенефициар: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Минской области						
	Счет №	36029CDDDDZZK*				
Назначение платежа: ОАО «Лео». Перезачет с 40901 по заключению ИМНС по Крупскому р-ну № 14						
УНП плательщика	УНП бенефициара	УНП третьего лица	Код платежа	Очередь		
600537220	600619700 **	600153357	01101	13		
Заполняется банком						
Дебет счета	Кредит счета	Код валюты	Сумма перевода			

Подпись плательщика _____ Подпись исполнителя _____
 М.П. _____ Дата исполнения банком _____
 _____ Штамп банка _____

*Транзитный счет республиканского бюджета.

**УНП инспекции МНС.

Приложение 5.9

Примерный образец заполнения

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 2085	Дата 07.05.20_	Срочный		Не- сроч- ный	X	0401600036
Сумма и валюта: триста пятьдесят четыре тысячи белорусских рублей						
	Код валюты	974	Сум- ма циф- рами	354 000		
Платательщик: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Минской области						
	Счет №	3600BRRRRZZZK				
Банк-отправитель: ф-л № 600 ОАО «АСБ Беларусбанк», г.п. Крупки						
		Код бан- ка	153001517			
Банк-получатель: ф-л № 600 ОАО «АСБ Беларусбанк», г.п. Крупки						
		Код бан- ка	153801907			
Бенефициар: ООО «Леон»						
	Счет №	3012205000008				
Назначение платежа: налог на недвижимость. Возврат по заключению ИМНС по Крупскому району № 32						
УНП платель- щика	УНП бенефи- циара	УНП третьего лица	Код платежа	Очередь		
600537220	600153357		40901			
Заполняется банком						
Дебет счета	Кредит счета	Код валюты	Сумма перевода			

Подпись плательщика _____ Подпись исполнителя _____

Дата исполнения банком _____

М.П.

Штамп банка

Приложение 5.10

Примерный образец заполнения

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 2085	Дата 07.05.20_	Сроч- ный		Несрочный	X	0401600036
Сумма и валюта: семьдесят пять тысяч белорусских рублей						
	Код валюты	974	Сумма циф- рами	75 000		
Платательщик: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Могилевской области						
	Счет №	3600BRRRRZZZK*				
Банк-отправитель: филиал № 726 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Шклов						
		Код банка	153801555			
Банк-получатель: отделение ОАО «Белагропромбанка», г. Шклов						
		Код банка	15381905			
Бенефициар: ОАО «Дженни»						
	Счет №	3012001540003				
Назначение платежа: поступления от сдачи в аренду зданий, сооружений и иных помещений, находящихся в государственной собственности. Возврат по решению Рубежского сельского Совета депутатов						
УНП плательщика	УНП бенефициара	УНП третьего лица	Код платежа	Очередь		
700451296	700458721		44102			
Заполняется банком						
Дебет счета	Кредит счета	Код валюты	Сумма перевода			

Подпись плательщика _____ Подпись исполнителя _____
 М.П. _____ Дата исполнения банком _____
 _____ Штамп банка _____

*Счет бюджета первичного уровня.

Приложение 5.11

Примерный образец заполнения

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 37	Дата 11.05.20__	Срочный		Несроч- ный	X	0401600036
Сумма и валюта: два миллиона семьсот двенадцать тысяч восемьсот белорусских рублей						
	Код валюты	974	Сумма циф- рами	2 712 800		
Платательщик: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Витебской области						
	Счет №	3600BRRRRZZZK				
Банк-отправитель: ф-л № 213 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Миоры						
		Код банка	150801646			
Банк-получатель: ф-л № 213 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Миоры						
		Код банка	150801646			
Бенефициар: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Витебской области						
	Счет №	36029CDDDZZZK*				
Назначение платежа: подоходный налог. Распределение						
УНП плательщика	УНП бенефициара	УНП третьего лица	Код платежа	Очередь		
300594330	300594330		90101			
Заполняется банком						
Дебет счета	Кредит счета	Код валюты	Сумма перевода			

Подпись плательщика _____ Подпись исполнителя _____
 М.П. _____ Дата исполнения банком _____
 _____ Штамп банка _____

*Счет бюджета первичного уровня.

Приложение 5.12

Примерный образец заполнения

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 37	Дата 11.05.20_	Срочный		Несроч- ный	X	0401600036
Сумма и валюта: пятьсот миллионов белорусских рублей						
	Код валюты	974	Сумма циф- рами	500 000 000		
Платательщик: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Витебской области						
	Счет №	3600BRRRRZZZK				
Банк-отправитель: ф-л № 200 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Витебск						
		Код банка	150801635			
Банк-получатель: ф-л № 213 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Миоры						
		Код банка	1530801646			
Бенефициар: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Витебской области						
	Счет №	3602BRRRRZZZK				
Назначение платежа: бюджетная ссуда согласно договору от 07.05.20_ г. № 45						
УНП плательщика	УНП бенефици- ара	УНП третьего лица	Код платежа		Очередь	
300594330	300069886		90101			
Заполняется банком						
Дебет счета	Кредит счета	Код валюты	Сумма перевода			

Подпись плательщика _____ Подпись исполнителя _____

М.П.

Дата исполнения банком _____

Штамп банка

Приложение 5.13

Примерный образец заполнения

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 37	Дата 11.05.20__	Сроч- ный		Не- сроч- ный	X	0401600036
Сумма и валюта: двадцать миллионов белорусских рублей						
	Код валюты	974	Сумма цифра- ми	20 000 000		
Платательщик: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Витебской области						
	Счет №	3600BRRRRZZZK				
Банк-отправитель: ф-л № 213 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Миоры						
		Код банка	150801646			
Банк-получатель: ф-л № 213 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Миоры						
		Код банка	150801646			
Бенефициар: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Витебской области						
	Счет №	3600BRRRRZZZK*				
Назначение платежа: подоходный налог. Распределение						
УНП плательщика	УНП бенефициара	УНП третьего лица	Код платежа	Очередь		
300594330	300594330		06000			
Заполняется банком						
Дебет счета	Кредит счета	Код валюты	Сумма перевода			

Подпись плательщика _____ Подпись исполнителя _____
 М.П. _____ Дата исполнения банком _____
 _____ Штамп банка _____

*Счет бюджета первичного уровня.

Приложение 5.14

Примерный образец заполнения

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 2097	Дата 17.05.20__	Сроч- ный		Не- сроч- ный	X	0401600036
Сумма и валюта: триста пятьдесят тысяч белорусских рублей						
	Код валюты	974	Сум- ма циф- рами	350 000		
Платательщик: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Минской области						
	Счет №	3600BRRRRZZZK				
Банк-отправитель: ф-л № 612 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Борисов						
		Код бан- ка	153001810			
Банк-получатель: ф-л № 612 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Борисов						
		Код бан- ка	153001810			
Бенефициар: Иванов Иван Иванович, паспорт серии МР № 1658754, выдан 10.04.2004						
	Счет №	3819TTTTTTTTT*				
Назначение платежа: возврат подоходного налога по решению ИМНС по Борисовскому р-ну						
УНП платель- щика	УНП бенефициара	УНП третьего лица	Код платежа	Очередь		
6001533357	600024540		40101			
Заполняется банком						
Дебет счета	Кредит счета	Код валюты	Сумма перевода			

Подпись плательщика _____ Подпись исполнителя _____
 М.П. _____ Дата исполнения банком _____
 _____ Штамп банка _____

*Счет банка по учету средств в расчетах.

Приложение 5.15

Примерный образец заполнения

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 2097	Дата 22.05.20_	Срочный		Несроч- ный	X	0401600036
Сумма и валюта: один миллион пятьдесят тысяч белорусских рублей						
	Код валюты	974	Сумма циф- рами	1 050 000		
Платательщик: Главное управление Министерства финансов Республики Беларусь по Минской области						
	Счет №	3600BRRRRZZZK				
Банк-отправитель: ф-л № 612 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Борисов						
		Код бан- ка	153001810			
Банк-получатель: ф-л № 612 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Борисов						
		Код бан- ка	153001810			
Бенефициар: ф-л № 612 ОАО «АСБ Беларусбанк», г. Борисов						
	Счет №	3819TTTTTTTTT*				
Назначение платежа: возврат подоходного налога согласно списку Борисовского райфинотдела № 6 от 22.05.20_ г.						
УНП плательщика	УНП бенефициара	УНП третьего лица	Код платежа		Очередь	
600537220	600214007		40101			
Заполняется банком						
Дебет счета	Кредит счета	Код валюты	Сумма перевода			

Подпись плательщика _____ Подпись исполнителя _____
 М.П. _____ Дата исполнения банком _____
 _____ Штамп банка _____

*Счет банка по учету средств в расчетах.

6. УЧЕТ АССИГНОВАНИЙ, ФИНАНСИРОВАНИЯ И РАСХОДОВ БЮДЖЕТА

6.1. Бюджетное финансирование.

Бюджетные ассигнования. Распределители бюджетных средств. Казначейская система финансирования расходов.

Порядок выделения ассигнований

Финансирование из бюджета направлено на выполнение функций государства в области хозяйственного и культурного развития, обороны страны и управления. Оно производится на основании годовой росписи с поквартальным распределением доходов и расходов бюджета. Финансирование из бюджета субъектов хозяйствования осуществляется через учреждения банков.

Финансовые органы осуществляют финансирование в пределах бюджетных назначений. Важным требованием финансирования являются обеспечение строго целевого направления средств, их эффективное использование, а также соблюдение режима экономии в их расходовании.

Бюджетное финансирование – это предоставление средств из государственного бюджета для субъектов хозяйствования (учреждений, организаций, и т.д.) на определенные цели, предусмотренные бюджетом.

При финансировании средства из бюджета предоставляются в распоряжение руководителей министерств, ведомств, отделов (управлений) исполкомов местных Советов депутатов и руководителей субъектов хозяйствования. Средства из бюджета отпускаются в пределах сумм, утвержденных бюджетом.

Суммы, предусмотренные в утвержденном бюджете на расходы по отдельным мероприятиям, называются *бюджетными ассигнованиями*.

Бюджетные ассигнования денежными средствами не являются. Они предоставляются из бюджета субъектам хозяйствования на расходы и предусматриваются в утвержденном бюджете, финансовых планах и бюджетных сметах.

Бюджетные ассигнования определяют предельные размеры финансирования из бюджета тех или иных мероприятий, которые могут быть изменены только в установленном порядке.

Основным источником средств организаций бюджетной сферы являются бюджетные ассигнования (средства соответствующего бюджета, предусмотренные в бюджетной росписи получателю (распорядителю) бюджетных средств). Они выдаются организациям и учреждениям из консолидированного бюджета Республики Беларусь.

Консолидированный бюджет объединяет республиканский бюджет, а также местные бюджеты, включающие областные, городские, районные, поселковые и сельские бюджеты.

Финансирование расходов по республиканскому бюджету и местным бюджетам производится на основании бюджетной росписи и утвержденных бюджетных смет.

Бюджетные ассигнования предоставляются соответствующими финансовыми органами (Министерством финансов, местными финансовыми органами) главному распорядителю средств бюджета для его собственных нужд и для подведомственных ему организаций, учреждений.

Главный распорядитель средств бюджета (далее – главный распорядитель) – это прямой получатель средств из бюджета, т.е. государственный орган, орган местного самоуправления, определенные ведомственной классификацией, имеющие право получать и распределять бюджетные средства между подведомственными распорядителями средств.

К главным распорядителям (прямым получателям бюджетных средств) по республиканскому бюджету относятся руководители Министерства здравоохранения, Министерства образования, Министерства культуры, Министерства труда и социальной защиты и руководители других государственных организаций в соответствии с ведомственной классификацией.

К главным распорядителям по местному бюджету относятся областные бюджеты и бюджет г. Минска, районные и городские, сельские и поселковые организации, государственный орган, орган местного самоуправления в соответствии с ведомственной классификацией соответствующего бюджета, например отделы (управления) образования, здравоохранения, культуры областных, городских, районных исполкомов.

Подведомственный (нижестоящий) распорядитель средств бюджета (далее – нижестоящий распорядитель), орган местного самоуправления, иные юридические лица, имеющие право на получение средств местных бюджетов на основании росписи расходов местных бюджетов на соответствующий финансовый год, получают бюджетные ассигнования от главного распоряди-

теля для собственных нужд и для подведомственных ему организаций и распределяет их между организациями (получателями средств бюджета), находящимися в его ведении.

Получатель бюджетных средств (бюджетополучатель) – бюджетная организация, находящаяся в ведении главного или нижестоящего распорядителя, имеющая право только на получение бюджетных ассигнований, так как она не имеет подведомственных организаций.

Нижестоящих распорядителей принято называть распорядителями средств бюджета второй степени, а бюджетополучателей – распорядителями средств бюджета третьей степени.

По республиканскому бюджету могут быть три степени распорядителей средств бюджета (в зависимости от звенности управления): главные, второй степени, третьей степени, по местному бюджету – две степени: главные и третьей степени.

Распорядители бюджетных средств осуществляют следующее:

- разрабатывают на основании плана деятельности расчет необходимых ассигнований к проекту бюджета на очередной финансовый год, проект бюджетной сметы. Распорядители средств республиканского бюджета и местных бюджетов направляют указанные расчет необходимых ассигнований и проект бюджетной сметы соответственно в Министерство финансов или соответствующий местный финансовый орган;

- обеспечивают управление бюджетными назначениями и определяют (по согласованию с Министерством финансов или соответствующим местным финансовым органом) порядок использования предусмотренных им бюджетных назначений;

- утверждают бюджетные сметы получателей бюджетных средств;

- осуществляют контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, своевременным возвратом излишне полученных бюджетных средств и представлением отчетности.

Распорядители средств республиканского бюджета и местных бюджетов составляют и представляют соответственно в Министерство финансов или местный финансовый орган сводную бухгалтерскую отчетность в составе и порядке, определенных Министерством финансов, а также сводную бюджетную смету.

Получатели бюджетных средств имеют право на:

- использование бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой;

- своевременное получение информации о бюджетных ассигнованиях.

Получатели бюджетных средств обязаны:

- своевременно представлять документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- своевременно и в полном объеме возвращать бюджетные средства, предоставленные на возвратной основе;

- своевременно и в полном объеме вносить проценты (плату) за пользование бюджетными средствами, предоставленными на возмездной основе;

- своевременно представлять бухгалтерскую отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств в составе и порядке, определенных Министерством финансов;

- возвращать неиспользованные бюджетные средства в соответствующий бюджет, в том числе в государственный целевой бюджетный фонд;

- принимать бюджетные обязательства только в пределах предусмотренных бюджетных ассигнований, уменьшенных на сумму незаконченных расчетов, сложившихся на 1 января текущего финансового года;

- в случае уменьшения распорядителем бюджетных средств размера ранее доведенных бюджетных ассигнований, приводящего к невозможности исполнения принятых бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных договоров (соглашений), принять меры по корректировке указанных договоров (соглашений) по суммам, срокам и условиям выполнения.

Финансирование из бюджета носит целевой характер, т.е. предоставляется только на мероприятия, предусмотренные утвержденным бюджетом и бюджетной сметой организаций, учреждений. Оно осуществляется в меру выполнения бюджетной организацией планов развертывания сети и укомплектования штатов и контингентов.

Финансирование должно осуществляться в сроки, обеспечивающие нормальную работу и своевременную выплату заработной платы работникам организаций, учреждений.

Право на расходование бюджетных ассигнований, предусмотренных в сметах текущего финансового (бюджетного) года, прекращается по окончании года. Остатки неиспользованных бюджетных ассигнований закрываются соответствующими финансовыми органами и используются для финансирования

расходов соответствующих бюджетов в очередном финансовом (бюджетном) году.

Финансовый год установлен с 1 января по 31 декабря календарного года.

В целях совершенствования управления средствами государственного бюджета, усиления контроля за их целевым использованием в Республике Беларусь осуществлен переход на казначейскую систему его исполнения (республиканского бюджета – с 1 января 1999 г.; местных бюджетов, бюджетов областей и г. Минска – начиная с 1 января 2001 г. в соответствии с графиками, согласованными с Министерством финансов).

Финансирование расходов распорядителей (получателей) средств бюджета производится в соответствии с утвержденными Министерством финансов правилами с использованием *автоматизированной системы государственного казначейства (АСГК)*.

Нормативные документы, регламентирующие порядок финансирования и отражения в бухгалтерском учете расходов распорядителей (получателей) средств бюджета, включают:

- Указания о порядке финансирования органов государственного управления, учреждений, организаций, а также иных юридических лиц, получающих средства из республиканского бюджета через территориальные органы государственного казначейства, утвержденные приказом Министерства финансов от 30 ноября 1998 г. № 282;

- Положение о порядке исполнения местных бюджетов через территориальные органы государственного казначейства, утвержденное постановлением Министерства финансов от 6 июля 2000 г. № 72;

- Положение о порядке оплаты расходов на закупку товаров, работ, услуг за счет бюджетных средств, утвержденное постановлением Министерства финансов от 29 июня 2000 г. № 66 (в редакции постановления Министерства финансов от 26 ноября 2001 г. № 112).

С введением казначейской системы принципиально изменились порядок финансирования распорядителей (получателей) средств бюджета и направление потоков денежных средств. Финансирование осуществляется со счетов в банке территориальных органов казначейства, открытых им для осуществления расходов соответствующего бюджета. К территориальным органам государственного казначейства относятся управления государственного казначейства по областям и г. Минску, отде-

ления и представительства государственного казначейства в городах и районах. Территориальные органы государственного казначейства подчиняются Министерству финансов.

Денежные средства со счетов органов казначейства перечисляются непосредственно на счета организаций-поставщиков, оказывающих услуги, выполняющих работы, поставляющих материальные ценности бюджетному сектору экономики, и других получателей средств.

Схема движения денежных потоков такая: Министерство финансов (или соответствующий местный финансовый орган) – территориальный орган государственного казначейства – конечный получатель бюджетных средств.

Если раньше средства бюджета находились на счетах тысяч организаций в банковской системе, то сегодня хранителями средств становятся органы государственного казначейства. Это позволяет более рационально управлять государственными финансами, сократить потребность в заимствовании средств у банковской системы для финансирования государственных расходов, ускорить сроки прохождения средств до конечных получателей.

Казначейская система дает возможность осуществлять предварительный контроль за целевым использованием бюджетных средств каждой организации, получающей финансирование из бюджета.

Кроме того, казначейская система является важнейшей информационной базой при принятии управленческих решений министерствами, а также Министерством финансов при составлении проектов бюджетов.

Все распорядители средств бюджета должны быть зарегистрированы в соответствующем территориальном органе государственного казначейства. Зарегистрированному распорядителю средств присваивается учетный номер казначейства (УНК) и открывается лицевой счет распорядителей бюджетных средств и кассовых расходов. Распоряжение представляется распорядителем средств в обслуживающий его банк.

Основанием для получения средств из бюджета через территориальные органы государственного казначейства является роспись расходов по главному распорядителю средств в разрезе подведомственных учреждений и организаций, программ и мероприятий, зарегистрированная в АСГК. Изменения, вносимые в сметы распорядителями средств, должны быть ут-

верждены в установленном порядке и зарегистрированы в АСТК. Распорядители средств обязаны обеспечить идентичность сметных назначений с информационной базой АСГК.

Перечисление средств с текущего счета территориального органа государственного казначейства осуществляется, как правило, минуя счета распорядителей средств. В этом случае в бухгалтерском учете распорядителей средств отражаются одновременно получение сумм бюджетного финансирования и погашение задолженности перед поставщиками материальных ценностей, работ, услуг, по платежам в бюджет, Фонд социальной защиты населения и т.д.

В отдельных случаях бюджетные средства зачисляются на счета распорядителей – в частности, при получении наличных денежных средств на заработную плату, стипендии, командировки; при оплате с использованием безакцептной формы инкассо платежных требований, оформленных взыскателями на основании исполнительных документов, предусмотренных актами законодательства.

Перечисления средств со счета территориального органа казначейства производятся при наличии у распорядителя средств остатка плановых назначений по соответствующей статье, подстатье, элементу с учетом установленных в текущем периоде лимитов объемов финансирования на основании следующих предъявленных распорядителем средств документов:

- заявок (в двух экземплярах) на перечисление средств из бюджета, оформленных на бланках платежных поручений;
- первичных документов, подтверждающих обоснованность заявок (счета, накладные, акты выполненных работ, денежные чеки, приказы на командировки и др.);
- договора на закупку товаров, работ, услуг за счет бюджетных средств, заключенных с поставщиками (подрядчиками);
- заявления о проведении процедуры закупки (за исключением закупок, осуществляемых по прямой процедуре). Форма и порядок заполнения заявления установлены постановлением Министерства финансов от 20 марта 2000 г. № 21 (с изменениями и дополнениями);
- паспорта сделки, завизированного в обслуживающем банке, грузовой таможенной декларации и другого документа (при осуществлении расчетов по внешнеторговым договорам).

Платежные поручения оформляются распорядителем средств от имени территориального органа казначейства в соответствии с Инструкцией о банковском переводе, утвержденной

постановлением Правления Национального банка от 29 марта 2001 г. № 66 (в редакции постановления Правления).

Перечисление бюджетных ассигнований распорядителями средств оформляется следующей записью:

Д-т сч. 014 «Текущие счета распорядителей средств по местному бюджету»

К-т сч. 011 «Денежные средства на счете местного бюджета».

Эта запись отражает движение денежных средств на текущих счетах местного бюджета: увеличение средств на текущем счете распорядителей средств и уменьшение средств на текущем (основном) счете местного бюджета.

Исполнение республиканского бюджета по расходам осуществляется посредством автоматизированной системы государственного казначейства.

Исполнение республиканского бюджета по расходам в системе государственного казначейства предусматривает:

- осуществление расходов распорядителей средств по республиканскому бюджету со счетов Главного государственного казначейства Министерства финансов и территориальных органов государственного казначейства, к которым относятся:

- управления государственного казначейства по областям и г. Минску;

- отделения и представительства государственного казначейства в городах и районах;

- получение оперативной, полной и унифицированной информации по расходованию средств республиканского бюджета, в том числе в разрезе распорядителей средств;

- контроль со стороны территориальных органов государственного казначейства за использованием средств республиканского бюджета посредством проведения предварительной проверки документов распорядителей средств, подтверждающих обоснованность расходов и осуществление оплаты предъявленных документов непосредственно со счетов органов государственного казначейства на счета получателей, минуя текущие счета распорядителей средств. Органами государственного казначейства на текущие счета распорядителей средств перечисляются средства только на получение средств по денежным чекам, оплату платежных требований, платежных поручений, акцептованных банком.

Местные финансовые органы могут ограничивать или блокировать финансирование расходов из местных бюджетов в случае несоблюдения их получателями решений местных исполнительных и распорядительных органов, регулирующих

бюджетные отношения, а также в случае установления факта нецелевого использования бюджетных средств либо непредставления получателями информации о движении финансовых средств по их счетам.

Исполнение местных бюджетов по расходам через территориальные органы государственного казначейства предусматривает:

- расходование учреждениями и организациями (далее – распорядителями средств) средств местных бюджетов через территориальные органы государственного казначейства, к которым относятся управления государственного казначейства по областям и г. Минску и их отделения и представительства в городах и районах;

- получение оперативной информации по:
расходование средств местных бюджетов, в том числе и по распорядителям средств;

- предъявленным к счетам местных бюджетов заявкам распорядителей средств на получение бюджетных средств;

- контроль за:
использованием средств местных бюджетов посредством предварительного контроля первичных документов, предъявленных к оплате распорядителями средств в органы казначейства;
наличием остатков бюджетных средств на счетах распорядителей средств.

Исполнение республиканского бюджета осуществляется с использованием программно-технического комплекса государственного казначейства по установленным Министерством финансов правилам, которыми определены следующие обязательные условия:

- регистрация по местонахождению распорядителей средств в территориальном органе государственного казначейства;

- установление вышестоящим распорядителем средств (либо Министерством финансов) ассигнований на текущий финансовый (бюджетный) год.

Перечни (реестры) распорядителей средств, которые обслуживаются в территориальных органах государственного казначейства, определяются главными распорядителями средств совместно с Министерством финансов. *Учреждения и организации, не включенные в роспись расходов республиканского бюджета (при ее формировании либо уточнении), не обеспечиваются финансированием из республиканского бюджета.*

Переход на казначейскую систему исполнения расходов местных бюджетов осуществлялся в соответствии с решения-

ми областных (Минского городского) исполнительных комитетов и графиками, согласованными с Министерством финансов Республики Беларусь.

Исполнение местных бюджетов по расходам через органы казначейства осуществляется с использованием программно-технического комплекса государственного казначейства Министерства финансов Республики Беларусь.

При регистрации территориальными органами государственного казначейства осуществляется инвентаризация счетов, открытых в банках распорядителям средств.

Финансирование расходов распорядителей средств по республиканскому бюджету, распорядителей средств местных бюджетов осуществляется по росписи доходов и расходов с поквартальным распределением, составленной в соответствии с утвержденным бюджетом и с учетом поправок, вносимых в процессе исполнения бюджета.

Роспись расходов республиканского бюджета и местных бюджетов по главным распорядителям средств с распределением по подведомственным учреждениям и организациям, программам и мероприятиям регистрируется в автоматизированной системе государственного казначейства.

6.2. Порядок исполнения республиканского бюджета по расходам через территориальные органы государственного казначейства

Исполнение республиканского бюджета через территориальные органы государственного казначейства осуществляется посредством оплаты обязательств распорядителей средств с текущих счетов территориальных органов государственного казначейства на счета поставщиков товаров (работ, услуг), получателей средств, как правило, минуя счета распорядителей средств.

Перечисление средств с текущего счета территориального органа государственного казначейства осуществляется в пределах сметных назначений распорядителя средств по предъявленным им платежным поручениям на счета:

- поставщиков – за поставленные товары, оказанные услуги, выполненные работы и т.д.;

- получателей – по обязательным расчетам и нетоварным операциям (платежам в бюджет, переводам из заработной платы, погашению задолженности по ссудам и т.д.);

- распорядителя средств – для получения наличных денежных средств, расчетов по предъявленным платежным требованиям и платежным поручениям, акцептованным банком.

Распорядитель средств вместе с платежными поручениями представляет в территориальный орган государственного казначейства первичные документы, подтверждающие обоснованность осуществляемых платежей (договоры, счета, накладные, счета-фактуры, акты выполненных работ и др.).

Платежные поручения и документы, подтверждающие обоснованность платежа, проверяются в присутствии представителя распорядителя средств. Проверенные и принятые к исполнению первичные документы с отметкой территориального органа казначейства возвращаются распорядителю средств.

Оплата обязательств распорядителя средств, принятых к исполнению, осуществляется с текущего счета территориального органа государственного казначейства, как правило, на следующий день после представления документов.

Платежные поручения на перечисление средств со счета территориального органа государственного казначейства оформляются распорядителем средств в двух экземплярах. Первый экземпляр платежного поручения заверяется оттиском печати и подписями должностных лиц и остается на хранении в органах казначейства в качестве документа, подтверждающего обоснованность перечисления средств.

Второй экземпляр платежного поручения с отметкой органа казначейства

«Принято

_____» возвращается распорядителям средств.

(дата) (подпись)

Платежные поручения считаются действительными в течение 10 дней с момента оформления, не считая даты выписки.

Для получения наличных денежных средств распорядители средств накануне дня платежа представляют в территориальный орган государственного казначейства платежные поручения для зачисления средств на открытые текущие счета с указанием в строке «Назначение платежа» номера и даты чека, а также оформленный чек.

6.3. Порядок исполнения местных бюджетов через органы казначейства

Исполнение местных бюджетов по расходам через органы казначейства осуществляется посредством оплаты обязательств распорядителей средств со счетов местных бюджетов, открываемых органам казначейства, на счета конечных получателей, минуя счета распорядителей средств.

Перечисление средств осуществляется органом казначейства в пределах установленных распорядителю средств бюджетных ассигнований по предъявленным им заявкам, оформленным на бланках платежных поручений, на счета:

- поставщиков (подрядчиков) – за поставленные товары, оказанные услуги, выполненные работы и подобное;
- иных получателей – по обязательным расчетам и нетоварным операциям (платежам в бюджет, переводам из заработной платы, погашению задолженности по ссудам и т.п.);
- распорядителей средств – для получения наличных денежных средств, расчетов по предъявленным платежным требованиям и платежным поручениям, акцептованным банком.

Распорядитель средств вместе с платежными поручениями представляет в орган казначейства первичные документы, подтверждающие обоснованность осуществляемых платежей.

Оформление платежных поручений на перечисление средств производится распорядителем средств в соответствии с установленным порядком.

Платежные поручения считаются действительными в течение 10 дней с момента оформления, не считая даты выписки.

Для получения наличных денежных средств распорядитель средств оформляет денежный чек и платежное поручение на списание средств со счета органа казначейства и зачисление их на свой бюджетный счет. При этом в платежном поручении по строке «Назначение платежа» указываются номер, дата чека, распределение суммы по элементам расходов в соответствии с бюджетной классификацией.

Платежные поручения оформляются распорядителем средств и представляются в орган казначейства в двух экземплярах. Первый экземпляр платежного поручения должен быть заверен оттиском печати и подписями должностных лиц и остается на хранении в органах казначейства в качестве заявки на перечисление средств. Второй экземпляр вместе с докумен-

тами, подтверждающими обоснованность платежа, возвращается распорядителю средств с отметкой органа казначейства, как правило, после оплаты.

Проверенные и принятые к исполнению от распорядителей средств платежные поручения по мере их представления вводятся работниками соответствующих органов казначейства в АСГК и регистрируются под уникальными номерами.

Оплата обязательств распорядителя средств, принятых к исполнению, осуществляется органом казначейства с соответствующего счета местного бюджета по мере зачисления на него денежных средств.

Порядок и регламент работы с распорядителями средств по приему документов устанавливаются обслуживающим органом казначейства по согласованию с местными финансовыми органами.

6.4. Порядок использования других средств, поступающих на текущий счет распорядителя средств республиканского бюджета

На текущий счет распорядителя средств, кроме бюджетного финансирования, могут зачисляться суммы, поступившие на восстановление кассовых расходов по бюджетному финансированию; плата банков за пользование денежными средствами; компенсационные выплаты за неиспользованные путевки, ошибочно перечисленные суммы и другие поступления.

Средства, поступившие на текущий счет распорядителя средств, не связанные с восстановлением кассовых расходов по бюджетному финансированию, используются или перечисляются распорядителями средств в соответствии с их назначением без оформления расчетно-денежных документов через территориальные органы государственного казначейства.

Денежные средства, поступившие на восстановление бюджетного финансирования прошлых лет, подлежат зачислению в доход республиканского бюджета через транзитные счета налоговых органов по месту обслуживания.

Денежные средства, поступившие на текущий счет распорядителя средств на восстановление кассовых расходов по бюджетному финансированию текущего года, в течение двух рабочих дней и обязательно в последний рабочий день месяца перечисляются на текущий счет территориального органа го-

сударственного казначейства с расшифровкой в разрезе элементов бюджетной классификации.

Наличие остатков бюджетных средств на текущих счетах распорядителей средств на 1-е число месяца не допускается. Зачисленные на текущий счет территориального органа государственного казначейства средства на восстановление кассовых расходов текущего периода (года) отражаются по лицевым счетам распорядителей средств.

На бюджетный счет распорядителя средств, кроме бюджетного финансирования, могут зачисляться суммы, поступившие на восстановление кассовых расходов по бюджетному финансированию; плата банков за пользование денежными средствами; компенсационные выплаты за неиспользованные путевки, ошибочно перечисленные суммы и другие поступления.

Средства, поступившие на бюджетный счет распорядителя средств, не связанные с восстановлением кассовых расходов по бюджетному финансированию, используются или перечисляются распорядителями средств в соответствии с их назначением без оформления расчетно-денежных документов через органы казначейства.

Денежные средства, поступившие на бюджетный счет распорядителя средств на восстановление бюджетного финансирования:

- прошлых лет – подлежат зачислению в доход соответствующего местного бюджета;

- текущего года – могут быть использованы распорядителем средств в течение трех рабочих дней, не считая дня зачисления, для оплаты имеющихся у него в данный момент расходов по аналогичному элементу расходов без оформления расчетных документов через органы казначейства. При отсутствии потребности в использовании средств на момент их восстановления или их несоответствия по элементам расходов поступившие средства должны быть перечислены распорядителем средств на счет органа казначейства с расшифровкой суммы по элементам расходов. Средства отражаются по лицевому счету распорядителя средств и используются им в последующем для оплаты соответствующих расходов.

Наличие остатков бюджетных средств на текущих счетах распорядителей средств на 1-е число месяца не допускается, за исключением случаев, когда на текущий счет распорядителя средств накануне были зачислены средства для выплаты заработной платы, компенсаций, оплаты платежных требо-

ваний и платежных поручений, акцептованных банком, на неотложные нужды, а также плата банков за пользование бюджетными средствами, восстановленные суммы бюджетного финансирования.

6.5. Использование бюджетных средств через органы казначейства

Программно-технический комплекс системы государственного казначейства позволяет ежедневно получать отчетность о кассовом исполнении расходов местных бюджетов по всем элементам расходов в целом, а также по распорядителям средств.

По окончании отчетного периода либо по мере обращения главный распорядитель средств получает в обслуживающем его органе казначейства отчет о финансировании и остатках бюджетных средств по распорядителям средств, копию своего лицевого счета, а при необходимости – карточку учета ассигнований и финансирования.

Информация, содержащаяся в вышеуказанных документах, используется распорядителем средств при заполнении соответствующих форм бюджетной отчетности, которые подписываются в органе казначейства и представляются главному распорядителю средств, а при его отсутствии – соответствующему финансовому органу.

Отчет о финансировании и остатках средств по распорядителям средств представляется органам казначейства и в финансовые органы. Периодичность представления данных отчетов устанавливается соответствующими финансовыми органами.

Для учета расходов бюджета используется счет 02 «Расходы». Учет расходов бюджета во всех финансовых органах ведется на субсчете 020 «Расходы бюджета». На этом субсчете отражаются все выплаты, произведенные банком за счет государственного бюджета наличными и безналичными средствами.

На счете 02 учитываются кассовые расходы местных бюджетов.

По дебету субсчета учитываются кассовые расходы местных бюджетов на основании отчетов главных распорядителей бюджетных средств об исполнении бюджетной сметы; суммы, перечисленные непосредственно финансовыми органами со счетов бюджета (основного и валютного), а также кассовые

расходы субъектов хозяйствования, переданные в течение года из других бюджетов по взаимным расчетам, зачеты в счет дотации, причитающейся местному бюджету.

По кредиту субсчета учитываются суммы кассовых расходов организаций, учреждений, переданные в течение года другим бюджетам по взаимным расчетам, и суммы кассовых расходов бюджета, списываемые в конце года на субсчет 090 «Результаты исполнения бюджета».

Учет расходов местных бюджетов ведется бухгалтерией финансового органа в разрезе главных распорядителей бюджетных средств, организаций и учреждений по подразделениям бюджетной классификации в книге (карточке) текущих счетов распорядителей бюджетных средств и кассовых расходов ф. 3-ф.

Каждому из них в указанной книге открывается столько аналитических счетов, сколько счетов он имеет в банке, на которые осуществляется бюджетное финансирование.

Расходы, произведенные финансовыми органами непосредственно с текущего (основного) счета местного бюджета, учитываются по каждому получателю средств по разделам, подразделам, статьям, подстатьям и элементам бюджетной классификации.

Организация аналитического учета зависит от порядка финансирования расходов бюджета в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

Данные о кассовых расходах бюджета по разделам, подразделам, статьям, подстатьям и элементам расходов бюджетной классификации финансовые органы получают непосредственно из отчетов главных распорядителей бюджетных средств, хозяйственных организаций, а также из книги (карточки) ф.3-ф в части расходов, произведенных финансовыми органами непосредственно со счета местного бюджета.

На этом счете учитываются также кассовые расходы, произведенные финансовыми органами с валютных счетов местных бюджетов.

Записи в бухгалтерском учете по операциям с иностранной валютой производятся в иностранной валюте и одновременно в национальной валюте, действующей на территории Республики Беларусь, в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты по курсу, установленному Национальным банком на дату совершения операции.

Аналитический учет расходов по операциям с иностранной валютой ведется в разрезе получателей валютных средств по

разделам, подразделам, статьям, подстатьям и элементам бюджетной классификации.

Операции, отражаемые на субсчете 020, оформляются ниже следующими бухгалтерскими записями.

- Согласно отчетам распорядителей средств на суммы кассовых расходов местных бюджетов, оплаченных через учреждения банков:

Д-т сч. 020 «Расходы бюджета»

К-т сч. 014 «Текущие счета распорядителей средств по местным бюджетам».

- Перечисление средств вышестоящему местному бюджету в счет утвержденного по бюджету изъятия излишков доходов; оплата расходов согласно поручению финансового органа непосредственно с текущего счета местного бюджета:

Д-т сч. 020 «Расходы бюджета»

К-т сч. 011 «Текущий (основной) счет местного бюджета».

- На суммы кассовых расходов бюджета, произведенных в отчетном году:

Д-т сч. 090 «Результаты исполнения бюджета»

К-т сч. 020 «Расходы бюджета».

Аналитический учет расходов по республиканскому бюджету по подразделениям бюджетной классификации ведет Главное государственное казначейство, по местным бюджетам – соответствующие финансовые органы. Для этого в финансовых отделах используется книга текущих счетов распорядителей средств и кассовых расходов (ф. 3-ф) или карточка, в которой объединен учет двух показателей: ассигнований и кассовых расходов. Эти два показателя объединены в учете потому, что расходы бюджета зависят от размеров бюджетного финансирования, которое в свою очередь осуществляется финансовыми органами исходя из бюджетных назначений.

Организация аналитического учета зависит от порядка финансирования расходов бюджета и характера получаемых финансовыми органами документов с учетом сложившейся экономической ситуации в стране.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое бюджетное финансирование?
2. Кому предоставляются средства из бюджета при финансировании?
3. Что такое бюджетные ассигнования?
4. Что включает консолидированный бюджет Республики Беларусь?

5. На основании чего осуществляется финансирование расходов по республиканскому и местным бюджетам?

6. Кому предоставляются бюджетные ассигнования?

7. Кто относится к главным распорядителям бюджетных средств по республиканскому бюджету?

8. Кто относится к главным распорядителям бюджетных средств по местным бюджетам?

9. Каковы новый порядок финансирования распорядителей средств бюджета и направления потоков денежных средств?

10. У кого производится регистрация распорядителей бюджетных средств?

11. На основании каких документов производится перечисление средств со счета территориального органа казначейства?

12. Какая бухгалтерская запись оформляется при перечислении бюджетных ассигнований распорядителями средств?

13. В скольких экземплярах оформляются платежные поручения на перечисление средств со счета территориального органа государственного казначейства?

14. Какой установлен срок действия платежного поручения?

15. На каком счете ведется учет расходов бюджета?

16. В какой книге учетного регистра ведется учет расходов местного бюджета?

17. Что отражается по дебету и кредиту субсчета 020?

18. В какой книге ведется аналитический учет расходов по местному бюджету?

19. Кто организует и ведет аналитический учет расходов по республиканскому бюджету?

20. Кто организует и ведет аналитический учет расходов по местным бюджетам?

7. УЧЕТ РАСЧЕТОВ МЕЖДУ БЮДЖЕТАМИ

7.1. Учет расчетов, возникающих между бюджетами

В процессе составления и утверждения бюджетов различных уровней могут иметь место расчетные взаимоотношения между отдельными бюджетами. Это могут быть расчеты в связи с необходимостью выдачи нижестоящим бюджетам дотаций, субвенций, субсидий или изъятия части доходов в вышестоящий бюджет. Выдача дотаций или изъятие излишков доходов отражаются по доходам и расходам бюджетов, между которыми имеются подобные взаимоотношения. Так, областное финансовое управление при выдаче дотации районному бюджету относит ее на расходы областного бюджета бухгалтерской записью:

Д-т сч. 020 «Расходы бюджета»

К-т сч. 011 «Денежные средства на счете местного бюджета».

Районный финансовый отдел зачисляет полученную дотацию в доходы записью:

Д-т сч. 011 «Денежные средства на счете местного бюджета»

К-т сч. 040 «Доходы бюджета».

При выдаче дотации, предусмотренной в утвержденном бюджете, из республиканского бюджета областному бюджету в Министерстве финансов относят эту сумму на расходы бюджета следующей записью:

Д-т сч. 020 «Расходы бюджета»

К-т сч. 010 «Средства на текущем основном счете республиканского бюджета».

В областном финансовом управлении сумма полученной дотации будет отражена в доходах бюджета бухгалтерской записью:

Д-т сч. 011 «Денежные средства на счете местного бюджета»

К-т сч. 040 «Доходы бюджета».

Доходы, передаваемые в вышестоящий бюджет, относятся на увеличение расходов нижестоящего и доходов вышестоящего бюджета по соответствующим разделам бюджетной классификации.

Между бюджетами возможны расчеты, которые не были предусмотрены в процессе составления и утверждения бюджета. В процессе исполнения бюджетов они вступают во взаимоотношения друг с другом, в результате чего возникающие при этом расчеты называются *взаимными*. Они учитываются на счете 06. На этом счете учитываются операции по взаимным расчетам между бюджетами, возникающими в процессе исполнения бюджета в тех случаях, когда в отдельные бюджеты вносятся изменения в связи с изданием после утверждения бюдже-

та новых законов или постановлений Правительства Республики Беларусь о государственных и местных налогах и доходах, изменением административно-территориального деления или подчиненности учреждений хозяйственных организаций.

Взаимные расчеты могут иметь место только между вышестоящими и нижестоящими бюджетами – например, между областными и районными бюджетами, между республиканским бюджетом и бюджетом г. Минска. Финансовый орган, исполняющий нижестоящий бюджет, определяет сумму, подлежащую отнесению на взаимные расчеты, сроки уплаты, составляет и посылает финансовому органу, исполняющему нижестоящий бюджет, уведомление по взаимным расчетам. В уведомлении указываются, с каким бюджетом, на каком основании возникли взаимные расчеты, а также сумма с подразделением ее на поквартальные сроки погашения.

Уведомления по взаимным расчетам составляются вышестоящим финансовым органом в трех экземплярах. Первый экземпляр уведомления после проверки отделом (инспекцией) по бюджету и оформления подписями высылается нижестоящему бюджету; второй экземпляр, завизированный начальником бюджетной инспекции и работником соответствующего отдела финансирования, остается в отделе бухгалтерии по бюджету; третий экземпляр возвращается соответствующему отделу финансирования.

На основании уведомления по взаимным расчетам производятся бухгалтерские записи на сумму, подлежащую отнесению на взаимные расчеты. Эти записи еще не связаны с передачей средств из одного бюджета в другой. Они отражают лишь начисление сумм, которые должны быть переданы или получены.

Основанием для отнесения сумм на взаимные расчеты между бюджетами служат уведомления по ф.1, составленные Министерством финансов, областными и Минским городским финансовыми управлениями на изменения, вытекающие из законов, указов Президента Республики Беларусь, постановлений и распоряжений Правительства страны, решений исполкомов Советов депутатов и других органов, которым предоставлено право вносить изменения в бюджет.

Операции по взаимным расчетам между районным бюджетом и бюджетами сельских, поселковых Советов депутатов и городскими бюджетами (городов районного подчинения) уведомлением (ф.1) не оформляются и по субсчету 062 «Взаимные расчеты с местными бюджетами» не учитываются.

Средства, поступающие из бюджетов сельских, поселковых Советов депутатов и из бюджетов городов районного подчинения, а также средства, передаваемые этим бюджетам, отражаются непосредственно на субсчете 073 «Средства, переданные и полученные сельскими бюджетами».

Определение суммы, подлежащей отнесению на взаимные расчеты между бюджетами, и установление сроков ее погашения производятся вышестоящим финансовым органом, участвующим в расчете.

Погашение задолженности по взаимным расчетам по наступившим срокам производится поквартально в соответствии с уведомлением вышестоящего финансового органа.

Все расчеты по взаимным обязательствам должны быть закончены не позднее 31 декабря отчетного года.

На суммы взаимных расчетов между бюджетами вышестоящий финансовый орган оформляет уведомление по ф.1 и высылает его соответствующему нижестоящему финансовому органу.

При изменении административно-территориального деления на взаимные расчеты между бюджетами относится сумма средств, подлежащая передаче из одного бюджета в другой, согласно разделительному акту.

В разделительном акте должны быть приведены данные о доходах и расходах бюджета, в частности:

- утвержденные назначения по доходам с указанием контингента, процента и сумм отчислений, а также утвержденные на отчетный год назначения по расходам на отдельные мероприятия;
- поступившие доходы, суммы произведенного финансирования и кассовые расходы на дату передачи;
- расчеты между бюджетами, возникшие в процессе исполнения бюджета (ссуды и средства полученные и выданные, а также взаимные расчеты).

При передаче финансирования учреждений и хозяйственных организаций с одного бюджета на другой годовые суммы ассигнований, предусмотренные по бюджету, произведенные с начала года расходы по этим учреждениям или хозяйственным организациям, а также все расчеты по платежам в бюджет должны быть полностью отражены в том бюджете, на финансирование которого они переданы.

При передаче расходов с одного бюджета на другой вышестоящий финансовый орган сообщает нижестоящему финансовому органу установленную дату, с которой прекращается финансирование учреждений предприятий и хозяйственных организаций по одному бюджету и начинается финансирование по другому бюджету.

На взаимные расчеты относится вся годовая сумма ассигнований, предусмотренная по бюджету на финансирование передаваемого учреждения или хозяйственной организации.

Учреждения, финансирование которых передано с одного бюджета на другой, составляют бухгалтерский отчет на дату передачи (в объеме форм годового отчета) и представляют его своему вышестоящему органу как по прежней, так и по новой подчиненности. В дальнейшем отчет представляется только по новой подчиненности.

Финансовый орган, осуществляющий учет исполнения бюджета, на который передаются расходы, после получения сообщения об этой передаче обязан затребовать от соответствующего распорядителя бюджетных средств по передаваемым учреждениям и хозяйственным организациям:

- утвержденную смету, баланс доходов и расходов (финансовый план);
- отчет об исполнении бюджетной сметы на дату передачи (в объеме форм годового отчета).

На взаимные расчеты должны быть также отнесены суммы:

- бюджетного финансирования на день передачи из республиканского в местное подчинение учреждений и организаций;
- средств, перечисленных на день передачи в счет финансирования с текущего счета местного бюджета на текущий счет учреждения или организации (включая остатки на текущем счете учреждения на начало года) при передаче их из местного в республиканское подчинение или из одного местного подчинения в другое местное подчинение в пределах области.

При передаче учреждения или хозяйственной организации из республиканского подчинения в местное подчинение Министерство финансов высылает соответствующему нижестоящему финансовому органу уведомление.

Неиспользованные на день передачи остатки бюджетных средств по республиканскому бюджету по передаваемому учреждению перечисляются на его текущий счет по местному бюджету. Бюджетный счет в банке по республиканскому бюджету подлежит закрытию.

Финансовый орган, в ведение которого передается учреждение, перечисляет в республиканский бюджет сумму финансирования по передаваемому учреждению с учетом остатка неиспользованных средств в возмещение расходов, произведенных по республиканскому бюджету, либо Министерством

финансов на сумму кассовых расходов производится зачет в счет взаимных расчетов, причитающихся местному бюджету.

При передаче учреждения или хозяйственной организации из местного подчинения в республиканское Министерство финансов страны одновременно с высылкой соответствующему нижестоящему финансовому органу уведомления по ф.1 перечисляет соответствующему финансовому органу сумму произведенного финансирования по передаваемому учреждению с учетом остатка неиспользованных средств в возмещение расходов, произведенных за счет местного бюджета, либо на сумму кассовых расходов производится зачет в счет взаимных расчетов, причитающихся республиканскому бюджету.

Финансовый орган, производивший финансирование учреждения до передачи его на финансирование по республиканскому бюджету, после поступления на текущий счет суммы средств в порядке возмещения произведенного финансирования по этому учреждению направляет указание банку о закрытии текущего счета передаваемого учреждения по местному бюджету. Одновременно в тех случаях, когда на текущем счете переданного учреждения окажется неиспользованный остаток денежных средств, финансовый орган дает указание передаваемому учреждению о перечислении этого остатка на его бюджетный счет, открытый по республиканскому бюджету.

При передаче учреждения или хозяйственной организации из одного местного подчинения в другое местное подчинение в пределах области (г. Минска) вышестоящий финансовый орган относит на взаимные расчеты перечисленные на день передачи учреждения или хозяйственной организации суммы в порядке финансирования по старой подчиненности. Финансовый орган, который до передачи учреждения производил его финансирование, дает указание учреждению о перечислении остатка денежных средств, находящихся на его текущем счете, на текущий счет по новой подчиненности.

На взаимные расчеты также относятся:

- передаваемые местным бюджетам из республиканского бюджета субсидии в соответствии с постановлениями Правительства на строительство жилья в условиях реформирования экономики;

- передаваемые местным бюджетам субвенции на содержание передаваемых объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы в соответствии с постановлениями Правительства.

7. 2. Счета, предназначенные для учета взаимных расчетов

Для учета взаимных расчетов между бюджетами предназначен счет 06 «Расчеты» и его субсчета. Этот счет является активно-пассивным.

В дебете счета 06 и его субсчетов отражаются суммы задолженности других бюджетов данному бюджету, сумма произведенного финансирования передаваемого объекта до момента передачи, сумма средств, перечисленных по взаимным расчетам другим бюджетам. Кроме того, в дебете счетов учета взаимных расчетов записываются суммы дотаций, подлежащие получению из вышестоящего бюджета, или суммы излишков доходов, подлежащие изъятию у нижестоящих бюджетов и зачтенные в погашение задолженности по взаимным расчетам. При этом кредитуются субсчет 040 «Доходы бюджета».

По кредиту счета 06 «Расчеты» отражаются суммы задолженности данного бюджета другим бюджетам по взаимным расчетам; суммы, поступившие из других бюджетов по взаимным расчетам; суммы средств, перечисленных в счет финансирования учреждения до момента передачи его из другого местного подчинения; суммы дотаций, подлежащие передаче нижестоящему бюджету, или суммы излишков доходов, передаваемые в вышестоящий бюджет и зачтенные в погашение задолженности по взаимным расчетам. При этом дебетуется субсчет 020 «Расходы бюджета». Сальдо счета 06 показывает состояние незаконченных расчетов. На счетах учета взаимных расчетов также могут отражаться бюджетные ссуды, зачтенные в счет сумм, причитающихся по взаимным расчетам.

К концу года счет 06 «Взаимные расчеты» закрывается, поскольку все расчеты заканчиваются в отчетном году.

Для учета взаимных расчетов между бюджетами областей и г. Минска с республиканским бюджетом предназначен субсчет 061 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом».

На дебет субсчета относятся суммы:

- подлежащие получению из республиканского бюджета по взаимным расчетам; кредитуются субсчет 071 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета»;
- перечисленные республиканскому бюджету в погашение задолженности по взаимным расчетам; кредитуются субсчет

011 «Денежные средства на текущем (основном) счете местного бюджета».

На кредит субсчета 061 относятся суммы:

- подлежащие передаче республиканскому бюджету по взаимным расчетам; дебетуется субсчет 071;

- поступившие из республиканского бюджета в погашение задолженности по взаимным расчетам; дебетуется субсчет 011;

- перечисленные Министерством финансов по взаимным расчетам, но не поступившие на текущий счет данного местного бюджета в отчетном месяце; дебетуется субсчет 019 «Суммы в пути»;

- полученных из республиканского бюджета краткосрочных ссуд, зачтенных в счет сумм, причитающихся местному бюджету по взаимным расчетам; дебетуется субсчет 051;

- финансирования по республиканскому бюджету учреждениям, предприятиям или хозяйственным организациям до передачи их из республиканского подчинения в местное; дебетуется субсчет 014 – при передаче учреждений, состоящих на бюджете, или субсчет 020 – при передаче предприятий и хозяйственных организаций.

Дебетовый остаток по субсчету 061 показывает сумму задолженности республиканского бюджета местному бюджету, а кредитовый остаток – сумму задолженности данного местного бюджета республиканскому бюджету.

На субсчете 062 «Взаимные расчеты с местными бюджетами» учитываются операции по взаимным расчетам между вышестоящим и нижестоящими местными бюджетами.

На дебет субсчета относятся суммы:

- подлежащие получению из других местных бюджетов по взаимным расчетам; кредитуются субсчет 072 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов»;

- перечисленные другим местным бюджетам в погашение задолженности по взаимным расчетам; кредитуются субсчет 011 «Денежные средства на текущем (основном) счете местного бюджета»;

- средств, перечисленных в счет финансирования учреждения или хозяйственной организации до момента их передачи в другое местное подчинение; кредитуются субсчет 020 – на сумму кассовых расходов, произведенных хозяйственной организацией или учреждением, и субсчет 014 – на сумму неисполь-

зованного остатка денежных средств, перечисленных на текущий счет учреждения по новой подчиненности.

На кредит субсчета относятся суммы:

- подлежащие передаче другим местным бюджетам по взаимным расчетам; дебетуется субсчет 072;

- поступившие из других местных бюджетов в погашение задолженности по взаимным расчетам; дебетуется субсчет 011;

- перечисленные из других местных бюджетов в погашение задолженности по взаимным расчетам, но не поступившие на текущий субсчет данного местного бюджета в отчетном месяце; дебетуется субсчет 019 «Суммы в пути»;

- средств, перечисленных в счет финансирования учреждения или хозяйственной организации до момента их передачи из другого местного подчинения; дебетуется субсчет 014 или 020. При передаче из республиканского подчинения в районное в кредит субсчета 062 относятся суммы финансирования по республиканскому бюджету; дебетуется субсчет 014 или субсчет 020.

Дебетовый остаток по этому субсчету показывает сумму задолженности другого местного бюджета данному бюджету, а кредитовый остаток – сумму задолженности данного бюджета другому бюджету.

Субсчет 064 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом по субсидиям» предназначен для учета расчетов передаваемых из республиканского бюджета в бюджеты областей и г. Минска субсидий на жилищное строительство и других субсидий в соответствии с принимаемыми постановлениями Правительства.

На дебет субсчета относятся суммы субсидий, подлежащих получению из республиканского бюджета согласно полученным уведомлениям; кредитуется субсчет 074 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета по субсидиям».

На кредит субсчета относятся суммы, поступившие из республиканского бюджета в счет причитающихся местным бюджетам субсидий; дебетуется субсчет 011.

Субсчет 065 «Взаимные расчеты с местными бюджетами по субсидиям» предназначен для учета передаваемых из вышестоящего местного бюджета в нижестоящие местные бюджеты субсидий на жилищное строительство и других субсидий.

На дебет субсчета относятся суммы субсидий, подлежащих получению из вышестоящего местного бюджета согласно полу-

ченным уведомлением; кредитуются субсчет 075 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по субсидиям».

На кредит субсчета относятся суммы, поступившие из вышестоящего местного бюджета в счет причитающихся нижестоящим местным бюджетам субсидий; дебетуется субсчет 011.

Субсчет 066 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом по субвенциям» предназначен для учета расчетов субвенций, передаваемых из республиканского бюджета в бюджеты областей и бюджет г. Минска на содержание передаваемых объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы в соответствии с постановлениями Правительства.

На дебет субсчета относятся суммы субвенций, подлежащих получению из республиканского бюджета согласно уведомлениям; кредитуются субсчет 076 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета по субвенциям».

На кредит субсчета относятся суммы, поступившие из республиканского бюджета в счет причитающихся местным бюджетам субвенций; дебетуется субсчет 011.

Субсчет 067 «Взаимные расчеты с местными бюджетами по субвенциям» предназначен для учета передаваемых из вышестоящего местного бюджета в нижестоящие местные бюджеты субвенций на содержание передаваемых объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы.

На дебет субсчета относятся суммы субвенций, подлежащих получению из вышестоящего местного бюджета согласно полученным уведомлениям; кредитуются субсчет 077 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по субвенциям».

На кредит субсчета относятся суммы, поступившие из вышестоящего местного бюджета в счет причитающихся нижестоящим местным бюджетам субвенциям; дебетуется субсчет 011.

Субсчет 068 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц» предназначен для учета расчетов передаваемых из республиканского бюджета в бюджеты областей и г. Минска дотаций из фонда финансовой поддержки административно-территориальных единиц.

На дебет субсчета относятся суммы дотаций, подлежащих получению из республиканского бюджета согласно уведомлениям; кредитуются субсчет 078 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц».

На кредит субсчета относятся суммы, поступившие из республиканского бюджета в счет причитающихся местным бюджетам дотаций; дебетуется субсчет 011.

Субсчет 069 «Взаимные расчеты с местными бюджетами по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц» предназначен для учета передаваемых из вышестоящего местного бюджета в нижестоящие местные бюджеты дотаций за счет фонда финансовой поддержки.

На дебет субсчета относятся суммы дотаций, подлежащих получению из вышестоящего местного бюджета согласно полученным уведомлениям; кредитуется субсчет 079 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц».

На кредит субсчета относятся суммы, поступившие из вышестоящего местного бюджета в счет причитающихся нижестоящим местным бюджетам дотаций; дебетуется субсчет 011.

Вопросы для самоконтроля

1. Как осуществляются расчетные взаимоотношения между отдельными бюджетами?
2. Какая бухгалтерская запись составляется при выдаче дотации из областного бюджета районному (на уровне области)?
3. Какая бухгалтерская запись составляется при получении дотации на уровне районного бюджета?
4. На каком счете ведется учет операций по взаимным расчетам?
5. Какие операции отражаются по дебету субсчета 062?
6. Какие операции отражаются по кредиту субсчета 062?
7. Что является основанием для отнесения сумм на взаимные расчеты?
8. В какие сроки производится погашение задолженности по взаимным расчетам?
9. В какие сроки должны быть закончены взаимные расчеты между бюджетами?
10. Какой документ оформляет вышестоящий финансовый орган на суммы взаимных расчетов?
11. Что относится на взаимные расчеты местных бюджетов?
12. Закрывается ли в конце года счет 06?

8. УЧЕТ СРЕДСТВ ПЕРЕДАННЫХ И ПОЛУЧЕННЫХ

8.1. Счета, предназначенные для учета средств переданных и полученных

Для учета средств переданных и полученных в местных финансовых органах используется активно-пассивный счет 07.

Счет 07 показывает нарастающим итогом с начала года сумму переданных и полученных средств в порядке взаимных расчетов между бюджетами. На дебет счета записываются суммы, передаваемые или подлежащие передаче другим бюджетам, на кредит – суммы, получаемые или подлежащие получению из других бюджетов.

На субсчете 071 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета» учитываются средства, передаваемые из местных бюджетов республиканскому бюджету, а также средства, получаемые из республиканского бюджета местными бюджетами.

На дебет субсчета относятся суммы, переданные или подлежащие передаче республиканскому бюджету по взаимным расчетам; кредитуются субсчет 061 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом».

На кредит субсчета относятся суммы, переданные или подлежащие получению из республиканского бюджета по взаимным расчетам; дебетуются субсчет 061.

На субсчете 072 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов» учитываются средства, передаваемые местным бюджетам, и средства, получаемые из местных бюджетов.

На дебет субсчета относятся суммы, переданные или подлежащие передаче местным бюджетам по взаимным расчетам; кредитуются субсчет 062 «Взаимные расчеты с местными бюджетами».

На кредит субсчета относятся суммы, переданные или подлежащие получению из местных бюджетов по взаимным расчетам; дебетуются субсчет 062.

На субсчете 073 «Средства, переданные и полученные сельскими бюджетами» учитываются средства, переданные сельским, поселковым и городским (городов районного подчинения) бюджетам, а также средства, полученные из этих бюджетов.

На дебет субсчета относятся суммы, переданные или подлежащие передаче бюджетам сельских и поселковых Советов депутатов, а также бюджетам городов районного подчинения; кредитуются субсчет 011.

На кредит субсчета относятся суммы, полученные или подлежащие передаче из бюджетов сельских и поселковых Советов депутатов, а также из бюджетов городов районного подчинения; дебетуются субсчет 011.

На субсчете 074 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета по субсидиям» учитываются средства, полученные из республиканского бюджета в бюджеты областей и г. Минска по субсидиям на жилищное строительство и другим субсидиям в соответствии с принимаемыми постановлениями Правительства.

На кредит субсчета относятся суммы подлежащих получению в бюджеты областей и г. Минска субсидий на жилищное строительство и других субсидий; дебетуются субсчет 064 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом по субсидиям».

Субсчет 075 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по субсидиям» предназначен для учета средств, передаваемых местным бюджетам, и средств, получаемых из местных бюджетов по субсидиям на жилищное строительство, и других субсидий в соответствии с принимаемыми постановлениями Правительства.

На дебет субсчета относятся суммы подлежащих передаче нижестоящим местным бюджетам субсидий на жилищное строительство и других субсидий; кредитуются субсчет 065 «Взаимные расчеты с местными бюджетами по субсидиям».

На кредит субсчета относятся суммы, подлежащие получению из вышестоящего местного бюджета по субсидиям на жилищное строительство и другим субсидиям; дебетуются субсчет 065.

Субсчет 076 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета по субвенциям» предназначен для учета средств, полученных из республиканского бюджета в бюджеты областей и Минска по субвенциям на содержание передаваемых объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы в соответствии с принимаемыми постановлениями Правительства.

На кредит субсчета относятся суммы подлежащих получению в бюджеты областей и бюджет г. Минска субвенций; дебе-

туется субсчет 066 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом по субвенциям».

Субсчет 077 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по субвенциям» предназначен для учета средств, передаваемых местным бюджетам, и средств, получаемых из местных бюджетов по субвенциям на содержание передаваемых объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы в соответствии с принимаемыми постановлениями Правительства.

На дебет субсчета относятся суммы подлежащих передаче нижестоящим местным бюджетам субвенций; кредитуется субсчет 067 «Взаимные расчеты с местными бюджетами по субвенциям».

На кредит субсчета относятся суммы, подлежащие получению из вышестоящего местного бюджета по субвенциям; дебетуется субсчет 067.

Субсчет 078 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц» предназначен для учета средств, полученных из республиканского бюджета в бюджеты областей и г. Минска по дотациям за счет фонда финансовой поддержки административно-территориальных единиц.

На кредит субсчета относятся суммы подлежащих получению в бюджеты областей и г. Минска дотаций за счет фонда финансовой поддержки; дебетуется субсчет 068 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц».

Субсчет 079 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц» предназначен для учета средств, передаваемых местным бюджетам, и средств, получаемых из местных бюджетов по дотациям из фонда финансовой поддержки административно-территориальных образований.

На дебет субсчета относятся суммы подлежащих передаче нижестоящим местным бюджетам сумм дотаций; кредитуется субсчет 069 «Взаимные расчеты с местными бюджетами по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц».

На кредит субсчета относятся суммы, подлежащие получению из вышестоящего местного бюджета по дотациям; дебетуется субсчет 069.

8.2. Аналитический учет взаимных расчетов и средств переданных и полученных

Аналитический учет по взаимным расчетам, средствам переданным и полученным ведется в книге расчетов с другими бюджетами ф. 4-ф. Аналитические счета открываются на каждый бюджет, с которым существуют расчетные взаимоотношения. В качестве примера приведем аналитический счет, открытый в книге ф. 4-ф в городском финансовом управлении для учета расчетных взаимоотношений с нижестоящим районным (городского подчинения) бюджетом.

Особенность записей в книге ф. 4-ф состоит в следующем:

- по счету 07 «Средства переданные и полученные» записи производятся в суммах годовых изменений по бюджету, отнесенных на взаимные расчеты, с выделением сумм, относящихся к текущему кварталу. Этот счет ведется только по оборотам нарастающим итогом с начала года, остаток не выводится;

- по счету 06 «Расчеты» операции записываются в суммах годовых расчетов с поквартальной разбивкой.

Суммы средств, фактически переданных другим бюджетам, и средств, фактически полученных из других бюджетов, определяются в течение года по каждому аналитическому счету следующим образом:

- из суммы дебетового оборота за текущий квартал по субсчету 072 вычитается сумма кредитового остатка за этот же квартал счета 062. Полученная разность будет являться суммой средств, фактически переданных другому бюджету;

- из суммы кредитового оборота текущего квартала по субсчету 072 вычитается сумма дебетового остатка этого квартала по субсчету 062. Разность будет фактически полученной из другого бюджета.

В тех случаях, если на конец отчетного периода по дебету или кредиту счета «Взаимные расчеты» остатка за текущий квартал нет, сумма оборота за текущий квартал по счету «Средства переданные и полученные» по дебету будет суммой средств, фактически полученных из другого бюджета.

По окончании года сумму средств, фактически переданных другим бюджетам, будут составлять дебетовые обороты по субсчету 072, а сумму средств, фактически полученных, – кредитовые обороты по этому субсчету.

Для сверки аналитического и синтетического учета по взаимным расчетам в финансовых органах ведется оборотная ведомость.

Вопросы для самоконтроля

1. Как характеризуются средства переданные и полученные?
2. На каком счете ведется учет средств переданных и полученных?
3. Каким является счет 07 согласно плану счетов?
4. Какие операции отражаются по дебету субсчетов счета 07?
5. Какие операции отражаются по кредиту субсчетов счета 07?
6. Закрывается ли счет 07 в конце года?
7. В какой книге ведется аналитический учет средств переданных и полученных?

9. УЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ ССУД (ЗАЙМОВ) И ПРОЧИХ ИСТОЧНИКОВ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

9.1. Бюджетные ссуды (займы), их содержание, порядок предоставления и возврата

В процессе исполнения бюджета в отдельные периоды года могут возникнуть затруднения, связанные с тем, что сроки поступления доходов не всегда совпадают со сроками осуществления расходов и в бюджете образуется кассовый разрыв. В этих случаях разрешается временное использование оборотной кассовой наличности, образованной в местных бюджетах с целью бесперебойного их исполнения за счет переходящих остатков бюджетных средств. Наряду с этим при необходимости может быть получена ссуда процентная или беспроцентная из вышестоящего бюджета согласно действующему законодательству. Такие ссуды называются *бюджетными*.

Порядок предоставления и возврата ссуд из вышестоящих местных бюджетов нижестоящим бюджетам регламентируется Положением о порядке предоставления и возврата ссуд, утвержденным соответствующими исполнительными комитетами.

Выданные ссуды могут быть погашены путем зачета в счет сумм, причитающихся нижестоящему бюджету по взаимным расчетам и другим текущим безвозмездным поступлениям из вышестоящего бюджета.

Бюджетные ссуды являются краткосрочными, т.е. выдаются на срок в пределах бюджетного года и в размерах, не превышающих фактической потребности в средствах для нормального исполнения бюджета, и должны погашаться в течение отчетного года. Таким образом, бюджетные ссуды являются краткосрочными, целевыми и возвратными. Они делятся на ссуды *выданные* и *полученные*.

Система ссуд направлена на выравнивание доходных возможностей территорий с целью предоставления органам власти равных возможностей в оказании определенного уровня государственных услуг. Такое выравнивание должно основываться на том, что регионы обязаны нести одинаковую налоговую нагрузку, которая определяет степень их участия в формировании доходов бюджета государства. Только в этом случае

правомерно выравнивание доходной базы регионов через систему трансфертов.

Суммы, позаимствованные для сбалансирования доходов и расходов бюджета, погашаются в следующей очередности: в первую очередь обеспечивается возврат краткосрочной ссуды вышестоящему бюджету, а затем восстанавливаются суммы свободных остатков бюджетных средств и оборотной кассовой наличности.

Поскольку краткосрочные ссуды подлежат погашению в течение бюджетного года, они не отражаются по доходам и расходам бюджетов, а для их учета применяются отдельные счета.

Аналитический учет ссуд, полученных (выданных) из бюджета, осуществляется в книге (карточке) ф. 3-ф или в другой форме, установленной финансовым органом.

9.2. Счета, предназначенные для учета ссуд (займов)

Для учета ссуд, выданных и полученных из местных бюджетов, предназначены счет 05 «Ссуды, займы выданные и полученные» и его субсчета 051 «Краткосрочные бюджетные ссуды, бюджетные займы, выданные и полученные из республиканского бюджета» и 052 «Краткосрочные бюджетные ссуды, бюджетные займы, выданные и полученные из вышестоящего местного бюджета», 054 «Ссуды, займы, выданные и полученные из других источников».

В Министерстве финансов для учета ссуд, выданных местным бюджетам, применяется счет 051, который на балансе Министерства финансов является активным. В дебете этого счета записываются суммы ссуд, выданных нижестоящим бюджетам, а по кредиту – суммы, поступившие в погашение выданной ссуды от нижестоящих бюджетов.

На балансе нижестоящего бюджета субсчет 051, предназначенный для учета ссуд, полученных из республиканского бюджета, пассивный. По кредиту этого субсчета отражается получение краткосрочной ссуды из республиканского бюджета.

По дебету субсчета учитываются:

- суммы, списанные со счета местного бюджета в погашение задолженности по ссуде;
- суммы зачета задолженности по ссуде в счет причитающихся местному бюджету средств по взаимным расчетам и другим текущим безвозмездным поступлениям из республиканского бюджета.

Субсчет 052 «Краткосрочные бюджетные ссуды, бюджетные займы, выданные и полученные из вышестоящего местного бюджета» является активно-пассивным.

По дебету субсчета учитываются:

- суммы, списанные со счета местного бюджета в погашение задолженности по ссуде вышестоящему местному бюджету;

- суммы зачета задолженности по ссуде в счет причитающихся местному бюджету средств по взаимным расчетам и другим текущим безвозмездным поступлениям из вышестоящего местного бюджета.

По кредиту субсчета учитываются ссуды, полученные из вышестоящего местного бюджета.

По дебету субсчета 054 «Ссуды, займы, выданные и полученные из других источников» учитываются суммы, списываемые со счетов местных бюджетов в погашение задолженности по полученным ссудам из других источников.

По кредиту субсчета учитываются ссуды, полученные из других источников.

9.3. Счета, предназначенные для учета прочих источников средств бюджета

Учет заемных средств, привлекаемых местными исполнительными и распорядительными органами для финансирования дефицита бюджета (облигации местных займов), осуществляется на субсчетах 080 «Средства в ценных бумагах» и 081 «Прочие источники».

По дебету субсчета 080 «Средства в ценных бумагах» учитываются средства, направленные в погашение местных займов.

По кредиту субсчета учитываются средства, привлеченные в местный бюджет посредством выпуска облигаций местного займа.

Субсчет 081 «Прочие источники» применяется для учета прочих источников финансирования дефицита бюджета (облигаций местных займов).

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое кассовый разрыв местного бюджета?
2. Что такое оборотная кассовая наличность местного бюджета?
3. Что такое бюджетная ссуда?

4. Каким документом регламентируется порядок предоставления и возврата бюджетных ссуд?

5. Какими являются бюджетные ссуды?

6. На какой срок предоставляются бюджетные ссуды?

7. На что направлена система бюджетных ссуд?

8. В какой книге ведется аналитический учет бюджетных ссуд?

9. На каких счетах ведется учет бюджетных ссуд?

10. Что отражается по дебету и кредиту субсчета 051?

11. Что отражается по дебету и кредиту субсчета 052?

12. Кто может получать бюджетные ссуды из республиканского бюджета?

13. На каких счетах ведется учет прочих источников средств бюджета?

10. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА, ГОДОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ СЧЕТОВ

10.1. Подготовительная работа финансовых органов по годовому заключению счетов

По окончании бюджетного года финансовые органы должны составить годовой бухгалтерский отчет об исполнении бюджета. Этому процессу предшествует подготовительная работа, которая заключается в подведении итогов текущего учета и определении результатов исполнения соответствующего местного бюджета. Предварительно проверяется состояние расчетов по краткосрочным ссудам и по взаимным расчетам между бюджетами, списываются суммы невыясненных поступлений. Взаимные расчеты с другими бюджетами и расчеты по ссудам, займам, выданным и полученным, к концу года должны быть закончены. Поэтому на счетах 05 «Ссуды, займы выданные и полученные» и 06 «Расчеты» не должно быть остатков на конец года. Если, несмотря на принятые меры, задолженность по взаимным расчетам или ссудам до конца года не погашена, она списывается на основании решений Совета Министров республики или исполкома местного Совета. Суммы непогашенных ссуд списываются на счет 07 «Средства переданные и полученные» и на соответствующий субсчет в зависимости от того, какому или из какого бюджета была предоставлена (получена) краткосрочная ссуда. На суммы непогашенной задолженности по взаимным расчетам делается сторнировочная бухгалтерская запись.

В том случае, если на конец года в местных бюджетах остались суммы невыясненных поступлений по субсчету 041 «Невыясненные поступления и суммы, временно отнесенные на доходы местного бюджета», то они должны быть списаны на счет 040 «Доходы бюджета».

Остатки денежных средств на счетах распорядителей бюджетных средств, состоящих на республиканском бюджете и местных бюджетах, не списываются с этих счетов, а переходят на следующий год и засчитываются в счет финансирования будущего года.

Финансовые органы проверяют достоверность записей по всем балансовым счетам на основании данных годовых отчетов главных распорядителей средств, отчетов учреждений банковской системы о расходовании средств на капитальные вло-

жения и другие мероприятия, выписок с текущих счетов по состоянию на 1 января об остатках денежных средств, сведений по оперативному учету закрепленных доходных источников, получаемых от инспекций МНС.

10.2. Результаты исполнения бюджета. Счета, предназначенные для отражения результатов исполнения бюджета

После проведения подготовительной работы бухгалтерия по бюджету приступает к определению результатов исполнения бюджета. Под *результатами исполнения бюджета* следует понимать отражение общих сумм всех кассовых доходов и расходов бюджета за текущий бюджетный год. *Общая сумма кассовых доходов бюджета* – это кассовые доходы бюджета за год независимо от источников их образования. Общую сумму кассовых расходов бюджета составляют все кассовые расходы бюджета независимо от их целевого назначения.

В течение года доходы бюджета отражаются на отдельных счетах учета доходов, а расходы бюджета – на счетах учета расходов. Средства, переданные другим бюджетам, относятся к кассовым расходам, а средства, полученные из других бюджетов, – к кассовым доходам.

Для учета результатов исполнения бюджета применяется счет 09 «Результаты». На дебет этого счета списываются все расходы бюджета и средства, переданные другим бюджетам, на кредит – все доходы бюджета и средства, полученные из других бюджетов.

Счет 09 предназначен для определения результатов исполнения местных бюджетов и содержит один субсчет 090 «Результаты исполнения бюджета».

По субсчету 090 «Результаты исполнения бюджета» результаты определяются путем списания в конце года в кредит субсчета 090 остатка по субсчету 040 «Доходы бюджета» и кредитовых оборотов по субсчетам: 071 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета»; 072 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов»; 073 «Средства, переданные и полученные сельскими бюджетами»; 074 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета по субсидиям»; 075 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по субсидиям»; 076 «Средства,

переданные и полученные из республиканского бюджета по субвенциям»; 077 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по субвенциям»; 078 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц»; 079 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц», а в дебет субсчета 090 записываются остаток по субсчету 020 «Расходы бюджета» и дебетовые обороты по субсчетам 071, 072, 073, 074, 075, 076, 077, 078, 079.

Полученный кредитовый остаток по субсчету 090 будет являться результатом исполнения местного бюджета.

После проведения всех записей составляется баланс до и после заключительных оборотов.

Суммы, полученные из других бюджетов, а также суммы, переданные другим бюджетам в порядке перераспределения средств на начало года, отражаются на субсчете 090. При получении этих средств дебетуется субсчет 011 и кредитуются субсчет 090, а при передаче этих средств дебетуется субсчет 090 и кредитуются субсчет 011.

Операции по определению результатов исполнения бюджета оформляются следующими бухгалтерскими записями:

- на сумму поступивших за отчетный год доходов:

Д-т сч. 040 «Доходы бюджета»

К-т сч. 090 «Результаты исполнения бюджета»;

- на сумму средств, полученных из республиканского бюджета:

Д-т сч. 071 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета»

К-т сч. 090 «Результаты исполнения бюджета»;

- на сумму средств, полученных из местных бюджетов:

Д-т сч. 072 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов»

К-т сч. 090 «Результаты исполнения бюджета»;

- на сумму средств, полученных из сельских бюджетов:

Д-т сч. 073 «Средства, переданные и полученные из сельских бюджетов»

К-т сч. 090 «Результаты исполнения бюджета»;

- на сумму произведенных в текущем году кассовых расходов:

Д-т сч. 090 «Результаты исполнения бюджета»

К-т сч. 020 «Расходы бюджета»;

- на сумму средств, переданных республиканскому бюджету:

Д-т сч. 090 «Результаты исполнения бюджета»

К-т сч. 071 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета»;

- на сумму средств, переданных местным бюджетам:

Д-т сч. 090 «Результаты исполнения бюджета»

К-т сч. 072 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов»;

● на сумму средств, переданных сельским бюджетам:

Д-т сч. 090 «Результаты исполнения бюджета»

К-т сч. 073 «Средства, переданные и полученные из сельских бюджетов».

Для определения результатов исполнения доходной части бюджета необходимо суммировать доходы и средства, полученные из других бюджетов, отраженные на кредите субсчета 090, а для определения результатов исполнения расходной части надо сложить расходы и средства, переданные другим бюджетам, отнесенные на дебет субсчета 090.

В результате списания доходов и расходов, а также средств, переданных и полученных на субсчет «Результаты исполнения бюджета», счета «Доходы», «Расходы» и «Средства переданные и полученные» закрываются. После этого счета, имеющие остатки на конец года, должны быть закрыты, т.е. дебетовые остатки записываются по кредиту, а кредитовые остатки – по дебету.

На заключительные операции составляются мемориальные ордера, датируемые 31 декабря. Заключительные операции не включаются в оборот за декабрь. Они записываются в книгу «Журнал – Главная» и в книги аналитического учета после подсчета оборотов за декабрь и записи остатков на 1 января до заключительных оборотов. Затем определяется заключительный оборот и выводится новый остаток на 1 января после заключительных оборотов. Соответственно и оборотная ведомость должна иметь графы для записи остатков на 1 января до заключения счетов, заключительных оборотов и остатков на 1 января после заключения счетов.

В новом году после утверждения бюджета с субсчета 090 списывается сумма, предусмотренная бюджетом на покрытие расходов текущего года, и зачисляется на кредит субсчета 040. Оборотная кассовая наличность, предусмотренная в утвержденном бюджете, и свободные остатки средств бюджета остаются на субсчете 090. По мере вынесения решений Советом Министров или соответствующим исполкомом местного Совета о направлении свободных остатков на отдельные мероприятия эта сумма списывается с субсчета 090 на кредит субсчета 040. Оборотная кассовая наличность остается на субсчете 090.

Вопросы для самоконтроля

1. Что включает подготовительная работа финансового органа об исполнении бюджета?

2. Состояние каких расчетов предварительно проверяется финансовыми органами?

3. Что делают финансовые органы по отношению к остаткам денежных средств на счетах распорядителей бюджетных средств в конце года?

4. Что понимается под результатами исполнения бюджета?

5. На каком счете ведется учет результатов исполнения бюджета?

6. С какими счетами корреспондирует счет 09?

7. Какие счета не закрываются в конце года?

8. Что включает понятие «заключительные операции по состоянию на 31 декабря»?

11. УЧЕТ КАССОВОГО ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА В УЧРЕЖДЕНИЯХ БАНКА

11.1. Организация учета кассового исполнения бюджета в банках

Кассовое исполнение бюджета представляет собой организацию и осуществление расчетно-кассовых операций по исполнению государственного бюджета. Вопросу о кассовом исполнении бюджета уделяют большое внимание финансовые органы, налоговые инспекции, органы государственного казначейства и банки, поскольку он имеет важное политическое и экономическое значение. Кассовое исполнение республиканского и местных бюджетов организуют и осуществляют Национальный банк и Министерство финансов Республики Беларусь через учреждения Национального банка, «АСБ Беларусбанк», финансовые органы, инспекции МНС через главное государственное казначейство.

Учреждения, участвующие в кассовом исполнении бюджета, несут полную ответственность и обеспечивают правильную организацию учета, документооборота и контроля при зачислении доходов, расходовании бюджетных средств, а также своевременное и качественное представление отчетности о кассовом исполнении бюджета.

Кассовое исполнение бюджета в первую очередь осуществляется банками, которые выполняют функции приема, хранения и выдачи средств бюджета. Такой порядок исполнения бюджета отвечает принципу единства кассы и позволяет проводить необходимый контроль за соблюдением установленных законом бюджетных назначений.

Единство кассы дает возможность сосредоточить средства каждого бюджета в одном центре, создавая таким образом необходимые условия для планомерного распоряжения ими соответствующим органом государственного управления исходя из общих задач и с учетом его финансовых возможностей. Концентрация бюджетных ресурсов в банке способствует также укреплению денежного обращения, поскольку исключает возможность распыления денежных средств по многочисленным каналам и облегчает плановое маневрирование этими средствами.

Выполнение банком функций кассового исполнения бюджета означает по существу разграничение функций распоряжения бюджетными средствами, выполняемых финансовыми и другими органами, и функций хранения и выдачи этих средств, что, несомненно, усиливает финансовый контроль за правильностью их расходования.

К кассовому исполнению бюджетов привлекается «АСБ Беларусбанк», специальные сборщики, которым разрешен прием некоторых доходов бюджетов. Учреждения «АСБ Беларусбанк» принимают от населения государственные и местные налоги, платежи за коммунальные услуги. На кассы специальных сборщиков возложен прием сборов за выдачу паспортов, наложение штрафов и некоторых других платежей. Все доходы бюджета, полученные этими сборщиками, сдаются или переводятся в кассы банка.

Банки зачисляют все поступившие суммы на счета соответствующих бюджетов.

Банковские учреждения, согласно платежным поручениям финансовых органов, перечисляют на текущие счета распорядителей и получателей средств суммы с соответствующих счетов бюджетов или на счета централизованной бухгалтерии и выдают их в пределах наличия средств на этих счетах. В необходимых случаях на текущие счета распорядителей средств зачисляют возврат не использованных по данной смете сумм, суммы от реализации материальных ценностей и дебиторской задолженности. *Средства с бюджетных счетов выдаются в течение года до 31 декабря включительно.*

Учреждения Национального банка и «АСБ Беларусбанк» Республики Беларусь выполняют следующие операции по кассовому исполнению бюджета:

- принимают и зачисляют средства, поступившие в доходы республиканского и местных бюджетов, на соответствующие счета этих бюджетов;
- производят выдачу средств главным и нижестоящим распорядителям бюджетных ассигнований в пределах сумм, имеющих на их текущих счетах, и на цели, указанные в платежных поручениях по перечислению средств;
- принимают и выдают внебюджетные средства учреждений и организаций, состоящих на республиканском и местных бюджетах;
- производят расчетное и кассовое обслуживание учреждений и организаций, состоящих на республиканском и местных бюджетах.

Операции по кассовому исполнению бюджета учитываются в учреждениях банка на балансовых счетах в соответствии с Инструкцией по ведению бухгалтерского учета в банках, расположенных на территории Республики Беларусь (утвержденной постановлением Совета директоров Национального банка Республики Беларусь 19 сентября 2005 г. № 283 с изменениями и дополнениями).

Инструкция устанавливает единые методологические подходы к ведению бухгалтерского учета, обязательные для исполнения банками, их филиалами (отделениями), небанковскими кредитно-финансовыми организациями Республики Беларусь, созданными в соответствии с законодательством Республики Беларусь и зарегистрированными в Национальном банке Республики Беларусь.

Ведение бухгалтерского учета и составление финансовой отчетности осуществляются с соблюдением следующих принципов:

- непрерывности деятельности – банк должен исходить из того, что он будет осуществлять свою деятельность в будущем, а в случае возникновения угрозы его ликвидации активы и пассивы должны быть оценены с учетом возможных потерь при их предстоящей реализации;
- осмотрительности (осторожности) – активы и пассивы, доходы и расходы должны быть оценены и отражены в бухгалтерском учете с достаточной степенью осторожности, чтобы не переносить уже существующие, потенциально угрожающие финансовому положению банка риски на следующие периоды;
- постоянства правил бухгалтерского учета – банк должен обеспечить соблюдение в течение отчетного года принятой методики бухгалтерского учета (учетной политики);
- начисления – все доходы и расходы, относящиеся к отчетному периоду, должны найти отражение в бухгалтерском учете и отчетности на счетах доходов и расходов в этом периоде независимо от фактического времени их поступления или оплаты соответственно;
- приоритета экономического содержания над юридической формой – отражение в бухгалтерском учете и отчетности фактов деятельности исходя не столько из их правовой формы, сколько из экономического содержания;
- достоверности – формирование учетной и отчетной информации в соответствии с требованиями законодательства;

- раздельного отражения активов и пассивов – все счета активов и пассивов должны оцениваться отдельно и отражаться в бухгалтерском учете и отчетности в развернутом виде;

- единицы измерения – активы и пассивы должны учитываться по их первоначальной стоимости на момент их признания в бухгалтерском балансе. Эта первоначальная стоимость не изменяется до момента прекращения их признания, если иное не предусмотрено законодательством;

- преемственности входящего баланса – остатки на балансовых и внебалансовых счетах на начало текущего отчетного периода должны соответствовать остаткам на конец предшествующего отчетного периода;

- существенности информации – информация считается существенной, если ее непредставление может повлиять на экономические решения пользователей, принимаемые на основе финансовой отчетности. Существенность зависит от размера и характера статей финансовой отчетности, оцениваемых в конкретных обстоятельствах;

- сопоставимости – пользователи получают информацию о финансовом положении банка для определения тенденции ее изменения по сравнению с предшествующими или соответствующими отчетными периодами или деятельностью других банков.

Банки осуществляют бухгалтерский учет в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета в банках Республики Беларусь.

План счетов – это систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета, который используется для детальной и полной регистрации всех операций банка с целью обеспечения потребностей составления финансовой отчетности. Он разработан в соответствии с общепринятыми в международной практике принципами бухгалтерского учета, международными стандартами финансовой отчетности, национальными стандартами финансовой отчетности и законодательством Республики Беларусь.

Указания к плану счетов устанавливают порядок ведения счетов бухгалтерского учета, определяют характеристику и краткое назначение счетов для отражения операций в соответствии с их экономической сущностью.

Бухгалтерский учет операций, совершаемых банками, ведется в белорусских рублях. При этом бухгалтерский учет операций в иностранной валюте осуществляется в двойной оценке – иностранной валюте и ее эквиваленте в белорусских рублях.

Счета в плане счетов являются мультивалютными, т.е. бухгалтерский учет операций в иностранной валюте осуществляется на тех же счетах, что и операции в белорусских рублях.

По плану счетов, утвержденному Советом директоров Национального банка 19 сентября 2005 г. № 283, учет кассового исполнения бюджета отражается по группе 36 «Бюджетные и иные государственные средства», на счете третьего порядка 360 «Средства единого казначейского счета» (ЕКР) и его счетах четвертого порядка:

3600 «Средства бюджета на текущих (расчетных) счетах Министерства финансов Республики Беларусь, его территориальных органов и местных финансовых органов» (пассивный счет);

3601 Вклады (депозиты) по средствам бюджета (пассивный счет);

3602 «Средства доходов бюджета на транзитных счетах Министерства финансов, его территориальных органов» (пассивный счет);

3603 «Средства доходов бюджета на текущих (расчетных) счетах уполномоченных органов» (пассивный счет);

3604 «Средства бюджета на текущих (расчетных) счетах республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов и бюджетных организаций» (пассивный счет);

3605 «Средства бюджета на текущих (расчетных) счетах коммерческих, некоммерческих организаций, небанковских финансовых организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц» (пассивный счет);

3606 «Аккредитивы республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов и их бюджетных организаций по средствам бюджета» (пассивный счет);

3609 «Начисленные процентные расходы по средствам ЕКС» (пассивный счет).

Счет 3600 предназначен для учета средств республиканского и местных бюджетов, государственных целевых бюджетных фондов, Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь на счетах органов, осуществляющих исполнение бюджетов.

По кредиту счета отражаются средства, поступающие в доход республиканского и местных бюджетов, государственных целевых бюджетных фондов, Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты, а также сред-

ства, полученные из бюджетов других уровней; средства, привлекаемые для финансирования дефицита бюджетов; возвращенные распорядителями (получателями) средств неиспользованные бюджетные средства; поступление средств, связанных с возникновением долговых обязательств; иные средства в соответствии с законодательством, аккумулируемые на счетах органов, осуществляющих исполнение бюджетов.

По дебету счета отражаются средства, перечисленные в оплату расходов распорядителей (получателей) средств, в погашение долговых обязательств; списанные суммы по регулирующим доходам и по внутренним расчетам между органами, осуществляющими исполнение бюджетов; по возврату излишне уплаченных налогов, сборов (пошлин) и иных обязательных платежей, а также иные перечисления, предусмотренные законодательством.

Счет 3601 предназначен для учета средств бюджетов, Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты, поступивших по договорам банковского вклада (депозита).

По кредиту счета отражается поступление средств по договорам банковского вклада (депозита).

По дебету счета отражаются возврат, перечисление средств вклада (депозита).

Счет 3602 (транзитный) предназначен для учета доходов бюджета, государственных целевых бюджетных фондов, Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты.

По кредиту счета отражаются поступление доходов, контролируемых налоговыми, таможенными органами и организациями Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты, а также суммы, предназначенные возврату плательщикам.

По дебету счета отражается перечисление средств, поступивших в уплату доходов, на счет по учету средств бюджета, а также возврат плательщикам излишне уплаченных доходов.

Счет 3603 предназначен для учета средств доходов бюджета, контролируемых уполномоченными органами.

По кредиту счета отражается поступление средств, предназначенных для перечисления в доход бюджета.

По дебету счета отражается перечисление платежей в доход бюджета, а также возврат излишне уплаченных платежей плательщикам.

Счета 3604, 3605 предназначены для учета средств на счетах распорядителей (получателей) средств, финансируемых из республиканского и местных бюджетов.

По кредиту счетов отражается поступление средств из бюджетов и в установленных случаях из других источников.

По дебету счетов отражаются средства, перечисляемые в соответствии с их целевым назначением на текущие (расчетные) счета распорядителей (получателей) бюджетных средств либо в оплату их расходов.

Счет 3606 предназначен для учета средств республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов и их бюджетных организаций, финансируемых из республиканского и местных бюджетов, используемых для осуществления расчетов в форме аккредитивов.

По кредиту счета отражаются средства, предназначенные для расчетов аккредитивами.

По дебету счета отражаются суммы, выплаченные за счет аккредитивов, и суммы, перечисляемые обратно на счета приказодателей вследствие неиспользования, уменьшения суммы или аннулирования аккредитива.

Счет 3609 предназначен для учета начисленных процентных расходов по средствам, учитываемым на счетах 3600–3606.

По кредиту счета отражаются суммы начисленных процентных расходов.

По дебету счета отражаются суммы уплаченных начисленных процентных расходов.

Иные государственные средства учитываются на счете третьего порядка 363 «Внебюджетные средства республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов, иных организаций» и на счетах четвертого порядка:

3630 «Средства внебюджетных фондов, образуемых республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, местными Советами депутатов, местными исполнительными и распорядительными органами» (пассивный счет);

3631 «Вклады (депозиты) по средствам внебюджетных фондов, образуемых республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, местными Советами депутатов, местными исполнительными и распорядительными органами» (пассивный счет);

3632 «Средства от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов и бюджетных организаций» (пассивный счет);

3633 «Аккредитивы бюджетных организаций по средствам от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности» (пассивный счет);

3634 «Вклады (депозиты) по средствам от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов и бюджетных организаций» (пассивный счет);

3639 «Начисленные процентные расходы по внебюджетным средствам республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов, иных организаций» (пассивный счет).

Счет 3630 предназначен для учета средств государственных внебюджетных фондов, централизованных фондов министерств, других республиканских органов государственного управления, средств фондов развития свободных экономических зон, средств внебюджетных фондов, создаваемых в соответствии с законодательством местными Советами депутатов или исполнительными и распорядительными органами, средств прочих фондов, а также для учета средств клиентов, финансируемых из этих фондов.

По кредиту счета отражаются суммы поступлений, а также суммы отчислений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предусмотренные законодательством.

По дебету счета отражаются платежи по расходам, осуществляемые за счет средств фондов.

Счет 3631 предназначен для учета средств внебюджетных фондов, образуемых республиканскими органами государственного управления, иными государственными организациями, местными Советами депутатов, местными исполнительными и распорядительными органами, поступивших по договору банковского вклада (депозита).

По кредиту счета отражается поступление средств по договорам банковского вклада (депозита).

По дебету счета отражаются возврат, перечисление средств вклада (депозита).

Счет 3632 предназначен для учета средств, получаемых республиканскими органами государственного управления, местными исполнительными и распорядительными органами и бюджетными организациями от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.

По кредиту счета отражается поступление средств от приносящей доходы деятельности организаций.

По дебету счета отражается расходование средств в соответствии со сметами доходов и расходов внебюджетных средств и на другие цели, установленные законодательством.

Счет 3633 предназначен для учета средств бюджетных организаций, полученных от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, используемых для осуществления расчетов в форме аккредитивов.

По кредиту счета отражаются средства, предназначенные для расчетов аккредитивами.

По дебету счета отражаются суммы, выплаченные за счет аккредитивов, и суммы, перечисляемые обратно на счета приказодателей вследствие неиспользования, уменьшения суммы или аннулирования аккредитива.

Счет 3634 предназначен для учета средств бюджетных организаций, полученных от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, поступивших по договору банковского вклада (депозита).

По кредиту счета отражается поступление средств по договорам банковского вклада (депозита).

По дебету счета отражаются возврат, перечисление средств вклада (депозита).

Счет 3639 предназначен для учета начисленных процентных расходов по средствам, учитываемым на счетах 3630–3634.

По кредиту счета отражаются суммы начисленных процентных расходов.

По дебету счета отражаются суммы уплаченных начисленных процентных расходов.

В учреждениях банков ведется ежедневный учет операций. В конце дня данные аналитического учета сверяются с данными синтетического учета и составляется ежедневный баланс. Аналитический учет в банках представлен отдельными лицевыми счетами (карточками), которые открываются по каждому текущему, бюджетному, расчетному и другим счетам для учета и систематизации операций, а также для отражения доходов бюджета по видам поступлений и других банковских опера-

ций. Записи в лицевые счета осуществляются на основании первичных документов, поступающих в учреждения банков для совершения операций, и ведутся, как правило, с копией (выпиской), которая периодически передается владельцу счета. Синтетический учет обобщает данные аналитического учета и вместе с тем контролирует его, используя при этом данные бухгалтерского журнала, ежедневного сальдового баланса, ежемесячной и годовой оборотных ведомостей.

При уплате налогов, осуществлении других платежей в бюджет и при их возврате и зачете применяются следующие документы:

- при безналичных перечислениях – платежные поручения, распоряжения налоговых инспекций на принудительное взыскание платежей в бюджет с учреждений, организаций; платежные требования, аккредитивы, расчетные чеки;
- при платежах наличными деньгами – квитанции, ордера, уведомления, денежные именные чеки финансовых органов, налоговых инспекций на возврат платежей в бюджет отдельным гражданам.

Ответственность за правильное заполнение платежных документов возлагается на плательщика.

Взаимоотношения банков с бюджетными учреждениями и организациями в части использования бюджетных средств и кредитно-расчетного обслуживания строятся на договорной основе на следующих условиях:

- процент за пользование денежными средствами республиканского и местных бюджетов, а также учреждений и организаций, финансируемых из этих бюджетов, находящимися на счетах в банках, перечисляется в доход соответствующего бюджета;
- расчетно-кассовое обслуживание этих учреждений и организаций и выполнение операций со средствами республиканского и местных бюджетов производится бесплатно.

Плата, начисленная банками (учреждениями Национального банка, «АСБ Беларусбанк») за пользование денежными средствами, находящимися на текущих счетах республиканского и местных бюджетов, зачисляется ими в доход соответствующего бюджета.

Плата, зачисленная на текущие счета учреждений и организаций, финансируемых из бюджета, перечисляется ими в доход соответствующего бюджета.

11.2. Учет средств республиканского бюджета в учреждениях банков

Организация работы по исполнению доходов республиканского бюджета осуществляется Министерством финансов, инспекциями МНС и Государственным таможенным комитетом Республики Беларусь.

Для зачисления платежей в республиканский бюджет в учреждениях банков системы «АСБ Беларусбанк», обслуживающих инспекции МНС и таможни, открывается счет по учету доходов республиканского бюджета, на который зачисляются платежи, взимаемые таможенными органами, налоги и неналоговые платежи, уплачиваемые юридическими и физическими лицами, а также общереспубликанские регулирующие налоги, распределяемые по различным уровням бюджетов в соответствии с утвержденными на текущий год нормативами. В нумерации счета по учету доходов номер налоговой инспекции присваивается и утверждается Министерством по налогам и сборам, а номер таможни – Государственным таможенным комитетом Республики Беларусь.

Платежи в республиканский бюджет от юридических и физических лиц принимаются всеми учреждениями «АСБ Беларусбанк» на основании существующих платежных документов, в которых обязательны следующие реквизиты:

- код платежа в бюджет;
- учетный номер налогоплательщика;
- учетный номер налогоплательщика, за которого уплачивается платеж другим юридическим или физическим лицом.

При уплате налогов и сборов, взимаемых таможенными органами, вводится дополнительный реквизит в платежные документы: номер контракта или товаросопроводительного документа (в текстовой части платежного поручения).

При отсутствии какого-либо из перечисленных реквизитов платежные документы не принимаются учреждениями банков к исполнению и подлежат возврату плательщику.

Представленные платежные документы на уплату налогов и неналоговых поступлений, их возврат и зачет подлежат обработке в учреждениях банков в течение одного операционного дня. При приеме документов производится сверка указанного в них кода платежа с его наименованием. *В случае выявления несоответствия исправления не допускаются, и платежные*

документы подлежат возврату без исполнения. Установленный единый порядок зачисления платежей в республиканский бюджет предусматривает выполнение в течение операционного дня следующих операций:

- списание средств со счета плательщика и зачисление их на счет доходов республиканского бюджета налоговой инспекции (таможни);

- списание средств со счета доходов республиканского бюджета налоговой инспекции (таможни) и их зачисление на транзитный счет в области;

- списание средств с транзитного счета в области (Минске) и их зачисление на единый казначейский счет в Национальном банке Республики Беларусь.

На основании платежных документов налогоплательщиков в банке составляется бухгалтерская запись:

Д-т – расчетный счет плательщика

К-т – счет налоговой инспекции (таможни).

Ежедневно зачисленные на счет доходов республиканского бюджета средства перечисляются программно на единый казначейский счет Министерства финансов, при этом составляют бухгалтерские записи:

а) Д-т – счет доходов республиканского бюджета

К-т – областной транзитный счет налоговой инспекции (или таможни);

б) Д-т – областной транзитный счет налоговой инспекции (или таможни)

К-т – единый казначейский счет Министерства финансов Республики Беларусь.

Зачисление отдельных платежей и поступлений в республиканский бюджет может осуществляться, минуя счета доходов республиканского бюджета, открытые по месту расположения налоговых инспекций, непосредственно на единый казначейский счет Министерства финансов. Эта операция сопровождается следующей проводкой:

Д-т – текущий расчетный счет плательщика;

К-т – единый казначейский счет Министерства финансов Республики Беларусь.

Для осуществления операций по зачету излишне поступивших платежей в республиканский бюджет по одному виду налога в счет недоимки по другому виду налога инспекциям МНС (таможням) в обслуживающих их учреждениях банков открываются отдельные транзитные счета регулирования налоговых и неналоговых поступлений. Операции по этому счету производятся на основании платежных поручений, выписываемых налоговыми инспекциями (таможнями).

Порядок зачета излишне поступивших в республиканский бюджет сумм одних платежей в счет недоимки по другим платежам, либо в счет уплаты платежей, по которым не наступил срок уплаты, или возврата этих сумм плательщикам определяется Министерством финансов.

Причитающиеся в доход бюджета суммы при недостаточности рублевых средств и иностранной валюты на валютных счетах плательщиков уплачиваются в валюте по курсу Национально банка Республики Беларусь, действующему на дату взыскания.

В настоящее время распределение в установленных размерах общереспубликанских и других налогов и доходов между республиканским и местными бюджетами, а также учет расходов в разрезе подразделений бюджетной классификации и отраслей хозяйства по этим бюджетам осуществляется соответственно Министерством финансов и местными финансовыми органами.

Началом учета кассовых операций бюджета следует считать уплату юридическими и физическими лицами налогов и неналоговых платежей в бюджет.

На первом этапе денежные средства, уплачиваемые налогоплательщиками в республиканский бюджет в качестве налогов и других обязательных платежей, перечисляются с их счетов на счета органов взыскания (инспекции МНС, таможни), открытые в обслуживающих учреждениях банка.

На втором этапе платежи в бюджет, поступившие на транзитные счета органов взыскания, подлежат зачислению на субсчет, открытый в «АСБ Беларусбанк». Это производится банками на основании постоянно действующего платежного поручения органов взыскания.

И, наконец, на третьем этапе «АСБ Беларусбанк» осуществляет списание средств с субсчета ЕКС, открытого в данном банке, на единый казначейский счет Главного государственного казначейства Министерства финансов на основании постоянно действующего его поручения.

Основанием для получения средств из республиканского бюджета является зарегистрированная в АСГК (введенная в базу данных) поквартальная роспись расходов по распорядителям средств в разрезе подведомственных учреждений и организаций, программ и мероприятий с распределением планируемых ассигнований по всем подразделениям бюджетной классификации. Ее регистрация (ввод) в АСГК осуществляется

после согласования с отраслевыми и бюджетным управлениями Министерства финансов.

Учреждения, организации, не включенные в роспись расходов, не обеспечиваются финансированием из республиканского бюджета.

Роспись расходов по распорядителям средств республиканского бюджета формируется главными распорядителями на основании утвержденных смет учреждений и организаций, а также смет на осуществление отдельных целевых программ и мероприятий. Вся информация о плановых назначениях в разрезе обслуживаемых учреждений передается территориальным органам казначейства по каналам связи от Главного государственного казначейства и служит основанием для финансирования расходов получателей средств республиканского бюджета.

Перечисление средств со счетов органов казначейства осуществляется в пределах установленных бюджетных ассигнований (лимитов) распорядителям средств по предъявленным ими платежным поручениям на счета:

- поставщиков – за поставленные товары, оказанные услуги, выполненные работы;
- получателей – по обязательным расчетам и нетоварным операциям (платежам в бюджет, переводам из заработной платы, погашению задолженности по ссудам и т.д.);
- распорядителей средств – для получения наличных денежных средств, расчетов по предъявленным платежным требованиям и платежным поручениям, акцептованным банком.

Распорядители средств вместе с платежными поручениями представляют органу казначейства первичные документы, подтверждающие обоснованность осуществляемых платежей (договоры, счета, накладные, счета-фактуры, акты выполненных работ и др.).

Органы казначейства проверяют представленные договоры с точки зрения предмета договора и срока его действия, наличия ассигнований по смете бюджетной организации для оплаты предусмотренных договором расходов, формы расчетов и сроков оплаты.

Платежные поручения и документы, подтверждающие обоснованность платежа, проверяются в присутствии представителя распорядителя средств и вводятся в АСГК. Проверенные и принятые к исполнению первичные документы возвращаются распорядителю.

Оплата обязательств распорядителя средств, принятых к исполнению, осуществляется со счета органа казначейства, как правило, на следующий день после представления документов.

Платежи в бюджет, не уплаченные в установленные сроки в добровольном порядке, взыскиваются с налогоплательщиков в бесспорном порядке распоряжением налоговой инспекции или таможенного органа, которое представляется в банк по месту их обслуживания. В случае отсутствия счета налогоплательщика в данном банке «АСБ Беларусбанк» направляет распоряжение для исполнения в банк по месту обслуживания налогоплательщика.

Если на момент представления плательщиком в банк платежных документов на осуществление платежей в бюджет (или распоряжения налоговой инспекции) на его расчетном счете полностью отсутствуют средства, учреждением банка выписывается извещение, которое направляется в банк по месту обслуживания налоговой инспекции и вручается представителю налоговой инспекции под расписку. Когда же на расчетном счете налогоплательщика средств недостаточно для уплаты платежей в бюджет, учреждением банка выписывается мемориальный ордер на частичную оплату в пределах средств, имеющихся у плательщика.

Аналитический учет доходов республиканского бюджета по подразделениям бюджетной классификации осуществляется финансовыми и налоговыми органами на основании выписок из лицевых счетов банков с приложением к ним вторых экземпляров платежных документов, а также на основании информации от ЗАО «Белорусский расчетный межбанковский центр».

Учет расходов республиканского бюджета осуществляется в Национальном банке Республики Беларусь. Финансирование из республиканского бюджета осуществляется путем перечисления Министерством финансов средств со счета республиканского бюджета на текущие счета главных распорядителей бюджетных средств (министерств, ведомств, отделов исполкомов), а также на текущие счета отдельных учреждений и организаций.

Аналитический учет расходов республиканского бюджета в разрезе подразделений бюджетной классификации ведется Министерством финансов Республики Беларусь, а также соответствующими распорядителями бюджетных средств.

Ответственность за целевое использование средств возлагается на распорядителей бюджетных ассигнований. Образовавшаяся экономия бюджетных ресурсов в связи с невыполнением показателей деятельности учреждений и организаций возвращается ими в республиканский бюджет или может быть произведен зачет в счет финансирования будущего года при наличии остатка неиспользованного финансирования на текущих счетах распорядителей.

11.3. Учет средств кассового исполнения местных бюджетов

Основная особенность кассового исполнения местных бюджетов состоит в том, что «АСБ Беларусбанк» осуществляет только кассовое и расчетное обслуживание счетов, открытых по этим бюджетам, и учет их денежных средств. Доходы и расходы местных бюджетов учреждения банков не учитывают. Эти функции выполняют финансовые органы.

Взаимоотношения банков с финансовыми органами, исполняющими соответствующие бюджеты в части использования бюджетных средств и кредитно-расчетного обслуживания, строятся на договорной основе.

В целях осуществления своевременного и более полного контроля за зачислением в доходы местных бюджетов сумм налоговых платежей, доначисленных по результатам документальных проверок инспекциями МНС, финансовых санкций и административных штрафов за нарушение налогового законодательства для каждой налоговой инспекции в обслуживающем ее учреждении банка открывается спецсчет. На этот счет зачисляются доначисленные суммы налогов, финансовых санкций и административных штрафов. Распределение средств со спецсчета налоговых инспекций в бюджет производится еженедельно в соответствии с законодательно утвержденными нормативами на основании платежных поручений, выписанных налоговой инспекцией. Платежи на спецсчет от юридических и физических лиц принимаются всеми учреждениями банков, в платежных документах обязательно заполняются следующие реквизиты: код платежа в бюджет; учетный номер налогоплательщика; назначение платежа (вид платежа, его наименование, срок оплаты по результатам проверки).

Расходы местных бюджетов поставлены в прямую зависимость от их доходов и оплачиваются банком лишь в пределах остатка денежных средств на соответствующем счете. Такие счета носят название *денежные средства на счете местного бюджета*. Каждому местному бюджету открывается данный счет, на который зачисляются местные доходы, отчисления от общереспубликанских налогов и доходов и все другие поступления в бюджет (по ссудам, взаимным расчетам с другими бюджетами и пр.). Все расходы по счету осуществляются в безналичном порядке по платежным поручениям финансовых органов. Выдача наличных средств допускается только по чекам финансового органа или налоговой инспекции в случае возврата отдельным гражданам сумм, излишне внесенных в доходы бюджета.

Кроме счета местного бюджета учреждения банков открывают местным бюджетам текущие счета в иностранной валюте и текущие счета распорядителей и получателей бюджетных средств по местному бюджету.

Выписки со счета местного бюджета высылаются финансовому органу ежедневно с приложением вторых экземпляров документов, по которым проведены операции за день. Выписки из текущих счетов учреждений и организаций выдаются распорядителям бюджетных средств в согласованные сроки, но не реже одного раза в 10 дней. Кроме того, финансовым органам на 1-е число каждого месяца передаются ведомости остатков средств на текущих счетах финансируемых ими учреждений и организаций, которые используются при проверке отчетов распорядителей бюджетных средств.

Вопросы для самоконтроля

1. Что такое кассовое исполнение бюджета?
2. Кто организует и осуществляет кассовое исполнение бюджета?
3. Какие банки осуществляют прием, хранение и выдачу средств бюджета?
4. Какие учреждения привлекаются к кассовому исполнению бюджета?
5. На основании каких документов банки перечисляют бюджетные средства на текущие счета распорядителей средств?
6. В течение какого периода выдаются средства с бюджетных счетов?
7. Какие операции выполняют банки по кассовому исполнению бюджета?

8. Как организован учет операций по кассовому исполнению бюджета?

9. Какие органы организуют работу по исполнению доходов республиканского бюджета?

10. Какие используются платежные документы при осуществлении платежей в республиканский бюджет?

11. Что является началом учета кассовых операций бюджета?

12. Что является основанием для получения средств из республиканского бюджета?

13. Какие этапы включает учет кассовых операций республиканского бюджета?

14. Кто осуществляет аналитический учет доходов республиканского бюджета?

15. Кто осуществляет аналитический учет расходов республиканского бюджета?

16. В чем особенность кассового исполнения местных бюджетов?

17. На каких счетах ведется учет средств по кассовому исполнению местных бюджетов?

12. ОТЧЕТНОСТЬ ФИНАНСОВЫХ ОРГАНОВ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

12.1. Содержание и организация отчетности об исполнении бюджета

Отчетность об исполнении бюджета характеризует исполнение бюджета за соответствующий период.

Отчетность, если рассматривать ее на макроуровне, является инструментом управления экономикой республики. Она имеет большое значение для оперативного руководства процессом исполнения бюджета.

Посредством отчетности осуществляется контроль за процессом исполнения бюджета, поступлением доходов бюджета, расходованием средств на мероприятия, предусмотренные в утвержденном бюджете.

Отчетность содержит необходимые данные для планирования бюджета на следующий год.

На основании отчетности осуществляется экономический анализ работы об исполнении бюджета финансовых органов, сельских, поселковых и городских бюджетов, бюджетных организаций и учреждений. Велика роль отчетности в обеспечении сохранности средств государственной собственности и соблюдения финансово-бюджетной дисциплины.

Бухгалтерская отчетность должна быть строго объективной, правдивой, полной, ясной и точной, должна составляться и представляться своевременно в объеме установленных форм и показателей.

Бухгалтерская отчетность о средствах бюджетов и средствах от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций, учреждений составляется на следующие даты:

- годовая – на 1 января года, следующего за отчетным;
- промежуточная;
- месячная – на первое число месяца, следующего за отчетным;
- квартальная – по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября текущего года.

Бухгалтерская отчетность составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

При составлении бухгалтерской отчетности применяется бюджетная классификация Республики Беларусь, утвержден-

ная постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 31 декабря 2008 г. № 208 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 45, 8/20467).

Бюджетные организации, учреждения, финансирование которых передано с уровня одного бюджета на другой или переданные из подчинения одного распорядителя другому, составляют бухгалтерскую отчетность на дату приема-передачи (в объеме форм годовой бухгалтерской отчетности) и представляют своей вышестоящей организации как по прежней, так и по новой подчиненности. В дальнейшем бухгалтерская отчетность представляется только по новой подчиненности. В таких случаях изменения в бухгалтерскую отчетность вносятся по состоянию на начало года с уточнением вступительных остатков во всех формах по плановым показателям, кассовым и фактическим расходам.

При этом плановые бюджетные ассигнования и кассовые расходы передаются с начала года нарастающим итогом на дату передачи. Изменения показателей бухгалтерского баланса, связанные с реорганизацией бюджетной организации, учреждения, изменением условий их деятельности или законодательства Республики Беларусь, объясняются в пояснительной записке.

По расходам за счет средств, полученных из бюджетов других уровней, составляется бухгалтерская отчетность по соответствующим формам и представляется распорядителям средств бюджета, из которого были получены эти средства.

Отчетность об использовании бюджета составляется на основании данных бухгалтерского учета по единым формам, установленным Министерством финансов Республики Беларусь с учетом требований международной системы учета и статистики.

Заголовочная часть форм бухгалтерской отчетности содержит следующие данные:

- отчетная дата и (или) отчетный период;
- полное наименование получателя (распорядителя) бюджетных средств;
- код главы в соответствии с ведомственной классификацией расходов бюджета;
- место нахождения получателя (распорядителя) бюджетных средств: юридический адрес для юридического лица, почтовый адрес для индивидуальных предпринимателей (физических лиц);

- коды расходов по функциональной и программной классификациям расходов бюджета;
- уровень бюджета – республиканский, местный;
- вид деятельности – вид, приносящий доходы от деятельности бюджетных организаций, учреждений, осуществляемой согласно законодательству Республики Беларусь;
- периодичность представления бухгалтерской отчетности – годовая, промежуточная (месячная, квартальная);
- единица измерения показателей бухгалтерской отчетности.

Формы бухгалтерской отчетности заполняются с учетом предусмотренных в них показателей. *В случае отсутствия данных по показателям соответствующие строка и графа формы не заполняются.*

Внесение в утвержденные формы бухгалтерской отчетности дополнительных показателей, их объединение или изменение без согласования с Министерством финансов не допускается. Согласование с Министерством финансов осуществляется по письменному обращению распорядителя бюджетных средств до окончания отчетного периода.

Во всех формах бухгалтерской отчетности должна быть соблюдена логическая и арифметическая увязка показателей, увязка с показателями остатков по статьям бухгалтерского баланса, между отдельными формами бухгалтерской отчетности. Взаимная проверка основных показателей форм периодической и годовой бухгалтерской отчетности бюджетных организаций и учреждений производится в соответствии с предусмотренными формами и периодичностью их представления согласно приложению 12.1 к Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций (в ред. постановления Министерства финансов Республики Беларусь от 31 декабря 2010 г. № 170).

Плановые показатели в формах бухгалтерской отчетности должны соответствовать утвержденным бюджетным сметам, сметам доходов и расходов внебюджетных средств с учетом внесенных в отчетном периоде в установленном порядке изменений.

Изменения в бухгалтерской отчетности, относящиеся как к отчетному году, так и к предшествовавшим периодам, производятся в бухгалтерской отчетности, составляемой за тот отчетный период, в котором были обнаружены искажения ее данных.

В формах бухгалтерской отчетности не должно быть подчисток и неоговоренных исправлений. Исправление ошибок должно быть подтверждено подписью главного бухгалтера (лица, им уполномоченного) с указанием даты исправления. При этом ошибочная запись исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое. Правильные показатели и текст надписываются над зачеркнутым.

Бухгалтерская отчетность подписывается руководителем и главным бухгалтером получателя (распорядителя) бюджетных средств либо иными лицами в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

В случае ведения бухгалтерского учета централизованной бухгалтерией бухгалтерская отчетность подписывается руководителем организации, при которой создана централизованная бухгалтерия, и главным бухгалтером централизованной бухгалтерии.

В работе по составлению отчета об исполнении государственного бюджета Республики Беларусь принимают участие финансовые органы (включая налоговые инспекции), бюджетные организации, учреждения, исполкомы сельских, поселковых и городских (городов районного подчинения) Советов.

В практике законодательно сложился нижеследующий порядок формирования показателей форм бухгалтерской отчетности.

1. Бухгалтерский баланс (форма 1)

Форма 1 «Бухгалтерский баланс» к Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций согласно приложению 12.2 составляется бюджетными организациями по всем источникам получения средств в целях обобщения данных бухгалтерского учета и отражения результатов хозяйственной деятельности и финансового положения.

До составления бухгалтерского баланса производится сверка оборотов и остатков по счетам аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета.

Остатки денежных средств на текущих (расчетных) банковских счетах должны быть подтверждены соответствующими банковскими документами и сверены с выписками банков.

Статьи годового бухгалтерского баланса должны быть обоснованы данными инвентаризации активов и обязательств.

Бухгалтерский баланс на 1 января следующего года составляется после годового заключения счетов. Под *годовым заключением счетов* понимается отражение в учете заключительных записей по списанию произведенных в течение текущего отчетного года фактических расходов и затрат за счет бюджетного (внебюджетного) источника финансирования.

Для проведения годового заключения счетов в книге «Журнал – Главная» выводится предварительный остаток по каждому счету (субсчету) на конец текущего отчетного года.

Если сумма фактических расходов превышает остаток соответствующего источника финансирования, списание расходов производится в сумме, равной остатку источника финансирования. В случае, когда источник финансирования превышает сумму фактических расходов, после списания расходов остаются источники финансирования по кредиту соответствующих счетов (субсчетов).

Данные бухгалтерского баланса на 1 января по графе 3 должны соответствовать данным годового бухгалтерского баланса за период, предшествующий отчетному, по графе 4. В случае изменения данных бухгалтерского баланса на 1 января отчетного года по графе 3 причины расхождения объясняются в форме 16 «Пояснительная записка» согласно приложению 12.3 к Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций.

В графе 4 «На конец года (квартала)» бухгалтерского баланса отражаются данные о стоимости активов и пассивов на конец отчетного периода (года, квартала). Все не законченные к концу отчетного периода расчеты показываются в балансе раздельно: в активе – дебиторская задолженность, в пассиве – кредиторская задолженность. *Объединение этих видов задолженности не допускается.*

Справка о движении сумм финансирования из бюджета по субсчетам 230, 231 (140, 143) является заключительной составляющей частью бухгалтерского баланса и предназначена для отражения движения сумм бюджетного финансирования, показанных в бухгалтерском балансе, а также других операций, связанных с исполнением бюджетных смет получателей бюджетных средств за счет средств бюджета соответствующего уровня в течение отчетного периода.

По дебету справки по строке 970 «Отнесено на счет 173 «Расчеты с бюджетом»» отражаются суммы, подлежащие перерасчету в доход бюджета:

- неиспользованные остатки бюджетных средств на счетах организаций по окончании финансового года;
- иные платежи, подлежащие зачислению в доход бюджета в соответствии с актами законодательства.

По строке 971 «Списано расходов в отчетном году» отражаются суммы фактических расходов, произведенных за счет средств бюджета, списанных по окончании года согласно заключительным операциям по годовому заключению счета фактических расходов за счет средств бюджета.

По строке 972 «Списано затрат по законченным и сданным в эксплуатацию объектам строительства» отражаются произведенные за счет средств бюджета на капитальное строительство суммы фактических расходов по законченным и сданным в эксплуатацию объектам строительства, списанных по окончании года согласно заключительным операциям по годовому заключению счета фактических расходов за счет средств бюджета на капитальное строительство.

По строке 974 «Передано финансирование организациям, не имеющим статуса бюджетной организации» отражаются средства бюджета, предоставленные распорядителями бюджетных средств организациям, не имеющим статуса бюджетной организации.

По строке 975 «Прочее» отражаются суммы, отнесенные на уменьшение источника бюджетного финансирования, не поименованные в строках 970–974, 976 (в том числе суммы уценки материалов). Данные указанной строки расшифровываются в пояснительной записке.

По кредиту справки по строке 979 «Профинансировано в течение года (квартала) с учетом возврата» отражается сумма полученного в отчетном периоде бюджетного финансирования (с учетом возврата), которая соответствует отчету органа государственного казначейства.

По строке 980 «В том числе по главам других распорядителей» отражается сумма бюджетного финансирования, полученная по прочим главам ведомственной классификации расходов бюджета.

По строке 986 «Прочее» отражаются суммы, отнесенные на увеличение источника бюджетного финансирования, не поименованные в строках 979–985, 987 (в том числе суммы индексации авансов).

Получатели бюджетных средств расшифровывают прочие источники бюджетного финансирования в форме 16 «Пояснительная записка».

По строкам 976, 987 «Курсовые разницы» отражаются разницы, возникающие при переоценке имущества и обязательств в иностранной валюте, производимой на дату совершения операции и на дату составления бухгалтерской отчетности при изменении Национальным банком Республики Беларусь курсов иностранных валют.

Строка 977 «Всего» по дебету справки равна сумме строк 970–976. Строка 988 «Всего» по кредиту справки равна сумме строк 979–987.

Остаток бюджетного финансирования на конец отчетного периода по строке 989 определяется как сумма всех средств, отнесенных на увеличение источника бюджетного финансирования (строка 988) по кредиту справки с учетом остатка бюджетного финансирования на начало года (строка 978) за минусом средств, отнесенных на уменьшение источника бюджетного финансирования (строка 977) по дебету справки.

По строке «Остаток по счету на конец года (квартала)» показывается сумма остатка бюджетного финансирования на отчетные даты, на конец года – после годового заключения счетов текущего учета.

Остатки сумм финансирования из бюджета по субсчетам 230, 231 (140, 143) справки на начало года и конец отчетного периода равны остаткам по соответствующим субсчетам пассива бухгалтерского баланса.

2. Отчет об исполнении бюджетной сметы (форма 2)

Форма 2 «Отчет об исполнении бюджетной сметы» согласно приложению 12.4 к Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций составляется получателями (распорядителями) бюджетных средств в соответствии с функциональной, программной, ведомственной и экономической классификациями расходов бюджета на основании книги учета ассигнований, кассовых и фактических расходов.

В форме 2 отражаются данные о годовых и квартальных бюджетных ассигнованиях (назначениях) нарастающим итогом с начала года, сумма полученного бюджетного финансиро-

вания, кассовые и фактические расходы за отчетный период, остатки средств на банковских счетах на начало года и на отчетную дату. Эти данные приводятся в разрезе статей, подстатей и элементов расходов экономической классификации расходов бюджета, за исключением статьи 40 «Капитальные вложения в основные фонды», подстатьи 02 «Капитальное строительство».

Распорядители бюджетных средств представляют форму 2 в составе сводной бухгалтерской отчетности в соответствии с функциональной классификацией по разделам, подразделам и видам расходов, а также в целом по главе распорядителя бюджетных средств.

В графе 4 «Утверждено по смете на год» отражаются:

- получателями бюджетных средств – суммы годовых бюджетных ассигнований в соответствии с утвержденной бюджетной сметой с учетом изменений, внесенных в установленном порядке;
- распорядителями бюджетных средств – суммы годовых бюджетных назначений в соответствии с утвержденной бюджетной сметой с учетом изменений, внесенных в установленном порядке.

В графе 5 «Утверждено по смете на отчетный период» отражаются:

- получателями бюджетных средств – квартальные бюджетные ассигнования нарастающим итогом с учетом изменений, внесенных в установленном порядке;
- распорядителями бюджетных средств – квартальные бюджетные назначения нарастающим итогом с учетом изменений, внесенных в установленном порядке.

В годовом отчете графа 5 не заполняется.

В графе 6 «Остаток средств на банковском счете на начало года» и графе 9 «Остаток средств на банковском счете на отчетную дату» отражаются соответственно остатки неизрасходованных бюджетных средств на начало года и конец отчетного периода на банковских счетах организации.

Остатки бюджетных средств на банковских счетах по графам 6, 9 формы 2 соответствуют остаткам бюджетных средств по текущим счетам в активе бухгалтерского баланса и подтверждаются выписками банка.

В графе 7 «Профинансировано» показывается сумма бюджетного финансирования, полученного в отчетном периоде,

нарастающим итогом с начала года, что соответствует данным аналитического учета, а также показателям справки. Суммы бюджетного финансирования подтверждаются отчетами органов государственного казначейства.

В графе 8 «Кассовые расходы» отражаются суммы, выданные со счетов, открытых главным управлением Министерства финансов по областям и Минску, а также со счетов в банках путем безналичных расчетов или наличными деньгами за вычетом сумм, внесенных на восстановление кассовых расходов.

Перечисление денежных средств со счета главного управления и зачисление их на текущий (расчетный) счет получателя бюджетных средств в банке в составе кассовых расходов не учитывается. Указанные средства учитываются в составе кассовых расходов при списании их с текущего (расчетного) счета организации в банке.

В составе кассовых расходов учитываются только те расходы, которые произведены за счет бюджетного финансирования текущего года.

Кассовые расходы проверяются путем прибавления к остатку по текущим счетам по бюджетным средствам в активе бухгалтерского баланса на начало года суммы полученного бюджетного финансирования, отраженной в справке, и вычитания остатка по текущим счетам по бюджетным средствам в активе бухгалтерского баланса на конец отчетного периода. Полученная сумма равна произведенным кассовым расходам, отраженным в форме 2 по строке 090 «Всего расходов» в графе 8 «Кассовые расходы».

В графе 10 «Фактические расходы» отражаются фактически произведенные в отчетном периоде текущего года расходы по исполнению бюджетной сметы в соответствии с экономической классификацией расходов бюджета.

Фактическими расходами считаются затраты организации, подтвержденные соответствующими документами, включая расходы по неоплаченным счетам кредиторов, по начисленной заработной плате и стипендиям, по приобретенным основным средствам, отдельным предметам в составе оборотных средств и другим материальным ценностям.

При заполнении формы 2 должна быть произведена взаимная проверка кассовых и фактических расходов по статьям, подстатьям и элементам расходов экономической классификации расходов бюджета (с учетом возникающих курсовых разниц). Для этого учитываются данные об остатках материальных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности на

начало года и конец отчетного периода, образовавшихся за счет бюджетного финансирования.

Для проверки кассовых и фактических расходов необходимо к сумме фактических расходов за отчетный период, показанных в форме 2, прибавить кредиторскую задолженность на начало года и вычесть кредиторскую задолженность на конец отчетного периода, прибавить остатки материалов, дебиторскую задолженность на конец отчетного периода и вычесть остатки материалов, дебиторскую задолженность на начало года. Полученный результат должен равняться сумме кассовых расходов по соответствующему элементу расходов.

Дополнительно для проверки кассовых и фактических расходов необходимо:

- уменьшить фактические расходы на стоимость израсходованных материалов, которые были получены безвозмездно, и на стоимость поступивших основных средств и отдельных предметов в составе оборотных средств, оплаченных распорядителем бюджетных средств в централизованном порядке;
- увеличить фактические расходы на стоимость переданных безвозмездно материальных ценностей.

Физическими лицами и организациями, не имеющими статуса бюджетной организации, форма 2 составляется по показателям экономической классификации расходов бюджета, по которым предусмотрены бюджетные ассигнования, в соответствии с ведомственной, функциональной и программной классификациями расходов бюджета.

3. Отчет об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств (форма 4)

Форма 4 «Отчет об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств» согласно приложению 12.5 к Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций составляется бюджетными организациями по каждому виду приносящей доходы деятельности в соответствии с ведомственной, функциональной и программной классификациями расходов бюджета.

Распорядители бюджетных средств представляют форму 4 в составе сводной бухгалтерской отчетности в целом по главе распорядителя бюджетных средств по каждому виду приносящей доходы деятельности, по разделам, подразделам и видам функциональной классификации расходов бюджета.

По строкам 001 и 076 отражается сумма остатков внебюджетных средств соответственно на начало и конец отчетного периода.

Данные строк 001 и 076 в графе 6 должны соответствовать выписке банка на отчетную дату, а также данным бухгалтерского баланса по текущим счетам по внебюджетным средствам.

Остатки фактических сумм по графе 7 формы 4 соответствуют остаткам по счетам 237, 280, 410, 155 (154) пассива бухгалтерского баланса с учетом несписанных расходов и убытков по счетам 080, 082, 211, 212, 410, 155 (154) актива бухгалтерского баланса. Все расхождения в схеме взаимной проверки показателей объясняются дополнительно в пояснительной записке.

По строке 002 «Доходы от осуществления приносящей доходы деятельности» отражаются сумма поступлений за отчетный период, в том числе суммы полученных авансов за минусом возвращенных сумм.

Расходы за счет внебюджетных средств отражаются в отчете по соответствующим статьям, подстатьям и элементам расходов экономической классификации расходов бюджета.

4. Отчет о поступлении и расходовании средств государственных целевых бюджетных фондов (форма 7)

Форма 7 «Отчет о поступлении и расходовании средств государственных целевых бюджетных фондов» согласно приложению 12.6 к Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций заполняется распорядителями средств государственных целевых бюджетных фондов в целом по главе распорядителя бюджетных средств. В случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, форма 7 заполняется отдельно по каждой смете.

В форме 7 отражаются остатки средств государственных целевых бюджетных фондов на начало года и конец отчетного периода, кассовое исполнение по доходам и расходам в соответствии с утвержденными сметами и данными бухгалтерского учета.

Форма 7 заполняется распорядителями бюджетных средств на основании данных аналитического учета, показателей от-

четности, предусмотренной законодательством для организаций, осуществляющих отчисления в государственные целевые бюджетные фонды, а также информации Министерства финансов или местных финансовых органов, предоставляемой распорядителям средств государственных целевых бюджетных фондов.

Получатели средств государственных целевых бюджетных фондов составляют и представляют распорядителям бюджетных средств форму 2.

5. Отчет о поступлении и расходовании средств государственных внебюджетных фондов (форма 8)

Форма 8 «Отчет о поступлении и расходовании средств государственных внебюджетных фондов» согласно приложению 12.7 к Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций заполняется распорядителями средств государственных внебюджетных фондов, образуемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь, по разделам, подразделам и видам расходов функциональной классификации расходов бюджета в целом по главе распорядителя вышеуказанных средств.

В форме 8 отражаются данные об остатках средств государственных внебюджетных фондов на текущих (расчетных) банковских счетах на начало года и конец отчетного периода, о кассовом исполнении по доходам и расходам в соответствии с утвержденными бюджетами (сметами доходов и расходов) государственных внебюджетных фондов.

Форма 8 заполняется распорядителями средств государственных внебюджетных фондов на основании данных аналитического учета и показателей отчетности, предусмотренной законодательством для подведомственных организаций, осуществляющих отчисления в соответствующие государственные внебюджетные фонды, получателей средств этих фондов, а также информации Министерства финансов.

Получатели средств государственных внебюджетных фондов составляют и представляют распорядителям бюджетных средств форму 2.

В системе бухгалтерской отчетности выделяются четыре уровня регулирования бухгалтерского учета и 8 основных принципов.

Таковыми уровнями являются:

- 1) законодательный;
- 2) нормативный;
- 3) методологический;
- 4) организационный.

Документы первого уровня включают законы, указы и постановления, т.е. регулятивы, обязательные к исполнению. К числу основных регулятивов относятся: Гражданский кодекс, Налоговый кодекс, Бюджетный кодекс, законы (например, Закон «О бухгалтерском учете и отчетности»).

Документы второго уровня, хотя и являются рекомендательными, но по существу задают методологию учета и составления отчетности. Сюда входят: Положение о бухгалтерском учете, Типовой план счетов и т.д.

Документы третьего уровня предназначены для конкретизации и интерпретации Положения о бухгалтерском учете, поскольку данное положение носит достаточно общий характер. К ним относятся всевозможные методологические указания, рекомендации, интерпретации, инструкции.

Документы четвертого уровня предназначены для регулирования учета и отчетности в конкретном финансовом органе. Эти документы включают приказы, внутренние регулятивы по системе управленческого учета, организации документооборота и т.д.

Принцип – это исходное, базовое положение бухгалтерского учета как науки, которое предопределяет все последующие вытекающие из него утверждения. Принципы бухгалтерского учета лежат в основе разработки правил ведения учета и составления отчетности, которые закреплены в стандартах, положениях, регламентирующих бухгалтерский учет. На основе базовых принципов разрабатывается учетная политика организации и формируются показатели финансовой отчетности. В организациях, учреждениях бухгалтеры и менеджеры всех уровней используют понятия и показатели, единые для всех, они должны знать методы расчетов этих показателей для обеспечения их сопоставимости при анализе.

Стремление разрабатывать для многочисленных заинтересованных сторон одни и те же правила, определенные подходы к регистрации хозяйственных операций и расчетам показателей направлено на обеспечение объективности бухгалтерского учета. Для достижения этой цели необходимо соблюдать принципы, устанавливающие порядок записи данных о хозяйствен-

ных операциях. Рассмотрим принципы бухгалтерского учета, лежащие в основе ведения бухгалтерского учета в Республике Беларусь.

Принцип стоимости. В соответствии с этим принципом средства учитываются по цене приобретения или создания (фактической себестоимости), и она же служит основой для оценки будущего использования средств. Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, – по рыночной стоимости на дату оприходования; имущества, произведенного в самой организации, – по стоимости его изготовления (фактические затраты, связанные с производством объекта имущества).

В состав фактически произведенных затрат включаются, в частности, затраты на приобретение самого объекта имущества, уплачиваемые проценты по предоставленному при приобретении кредиту, наценки (надбавка), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным организациям, таможенные пошлины и иные платежи, затраты на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций.

Формирование текущей рыночной стоимости производится на основе цены, действующей на дату оприходования имущества, полученного безвозмездно на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

Под *стоимостью изготовления* признаются фактически произведенные затраты, связанные с использованием в процессе изготовления имущества основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и иных затрат на изготовление объекта имущества.

Применение других методов оценки, в том числе путем резервирования, допускается в случаях, предусмотренных законодательством, а также нормативными актами Министерства финансов и органов, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

Принцип денежного выражения. Бухгалтерский учет оперирует только теми фактами, которые поддаются оценке в денежном выражении с достаточной степенью объективности, т.е. *в бухгалтерском учете отражаются только те факты хозяйственной деятельности, которые могут быть измерены в денежном выражении.*

Принцип действующей организации. В бухгалтерском учете всегда, за исключением случаев, когда наверняка известно обратное, считается, что организация будет работать на протяжении неопределенно длительного периода. Исходя из этого принципа, составляется отчетность, где имущество показывается с обеих сторон: по составу и размещению и по источникам формирования. *Только при продаже или закрытии организации возникает необходимость оценить, какую сумму можно выручить от реализации ее имущества.* В обычных условиях эти сведения считаются не представляющими интереса.

Принцип целостности организации или структурного звена организации. Этот принцип предполагает имущественную обособленность организации от имущества ее собственников и других юридических лиц. Хозяйствующий субъект юридически самостоятелен по отношению к своим собственникам и другим хозяйствующим субъектам. *Бухгалтерский учет ограничен рамками организации и не распространяется на личные средства собственников и других юридических лиц.*

Принцип реализации. В бухгалтерском учете доход считается полученным, когда услуги поступили заказчику и он принял на себя обязательства по ним. *Для отражения в бухгалтерском учете дохода необходимо, чтобы у организации возникло право на получение денежных средств.* Это не момент подписания договора и не момент его оплаты; такое право возникает в момент перехода права собственности на выполненные работы, оказанные услуги.

Принцип постоянства. Этот принцип достаточно важен, и его применение является жизненно необходимым для каждой организации, если она стремится объективно представить бухгалтерскую информацию. *Принцип постоянства заключается в том, что если организация выбрала метод бухгалтерской обработки определенного типа данных, то она должна точно придерживаться именно этого метода при обработке всех данных этого типа.* Выбранные методы закрепляются в учетной политике организации и действуют в течение отчетного года. Эти методы могут быть изменены при наличии достаточных оснований.

Принцип своевременности. Этот принцип означает, что данные в бухгалтерском учете должны быть представлены без задержки, чтобы пользователь мог принять необходимое решение.

Принцип полноты. Данный принцип заключается в требовании, чтобы бухгалтерская информация не содержала пропу-

ски и изъятия. В противном случае такая информация может привести к неверному управленческому решению и нанести финансовый ущерб организации.

12.2. Отчетность финансовых органов об исполнении бюджета

Финансовые органы (включая налоговые инспекции) непосредственно составляют отчет об исполняемых ими бюджетах и проводят большую организационную работу по подготовке и составлению отчетов других органов, участвующих в исполнении бюджета.

Значительно усилилась роль финансовых органов в условиях перехода Республики Беларусь к рыночной экономике. С помощью учета и отчетности финансовые органы все шире стали осуществлять действенный контроль за процессом исполнения бюджета республики.

Отчетность местных финансовых органов – это метод обобщения и сопоставления плановых и фактических показателей об исполнении бюджета, приведенных в определенную систему. В отчетности финансовых органов отражаются доходы и расходы бюджета, средства бюджета, валютные и внебюджетные средства на счетах в учреждениях банков, расчеты между бюджетами, результаты исполнения бюджета, поступление и расходование внебюджетных средств. Кроме того, в отчетности финансовых органов содержатся показатели о выполнении плана по сети, штатам и контингентам и ряд других показателей, характеризующих процесс исполнения бюджета.

Отчетность об исполнении бюджета, как уже отмечалось в §12.1, делится на *п р о м е ж у т о ч н у ю* и *г о д о в у ю*. Промежуточная отчетность подразделяется на *месячную* и *квартальную*.

Форма 1-М (оперативная) «Месячный отчет о расходовании средств, выделенных из бюджетов» согласно приложению 12.8 к Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций составляется по средствам республиканского и местных бюджетов, а также по средствам государственных внебюджетных фондов, исполнение бюджетов которых осуществляется через единый казначейский счет, а также по внебюджетным средствам и содержит пять частей.

Первая часть отчета «Расходы» заполняется в разрезе разделов функциональной бюджетной классификации. В этой части отражается расходование бюджетных ассигнований за отчетный период с учетом внесенных в установленном порядке изменений. По графе 5 «Утверждено на отчетный период» в месячном отчете на 1-е число месяца в течение квартала отражается вся сумма ассигнований отчетного периода (на 1 марта, на 1 июля, на 1 октября). *В месячном отчете на 1 января отчетного года графа 5 «Утверждено на отчетный период» не заполняется.*

Во *второй части* отчета «Средства бюджета в расчетах на конец отчетного периода» отражается информация о составе дебиторской и кредиторской задолженности. Дебиторская задолженность приводится как сальдо аналитических счетов и субсчетов учета расчетов, по которым на отчетную дату образовалось дебетовое сальдо. Кредиторская задолженность приводится как сальдо аналитических счетов и субсчетов учета расчетов, по которым на отчетную дату образовалось кредитовое сальдо.

В *третьей части* отчета «Средства государственных целевых бюджетных фондов в расчетах на конец отчетного периода» дебиторская и кредиторская задолженность отражается в разрезе каждого фонда.

Четвертая часть отчета «Просроченная кредиторская задолженность по средствам бюджета и государственных целевых бюджетных фондов на конец отчетного периода» содержит данные о наличии просроченной кредиторской задолженности отдельно по средствам бюджета и государственных целевых бюджетных фондов. *К просроченной задолженности (дебиторской, кредиторской) относится задолженность, не погашенная в сроки, установленные договором или законодательством Республики Беларусь.*

Вторая – четвертая части отчета заполняются в разрезе разделов, подразделов и видов функциональной классификации расходов бюджета и по экономической классификации расходов бюджета на основании данных бухгалтерского учета по соответствующим счетам аналитического учета.

Пятая часть отчета «Движение средств по банковским счетам по учету средств государственных внебюджетных фондов, внебюджетных и иных средств» содержит данные об остатках денежных средств на начало года и конец отчетного периода, поступлении и расходовании средств государственных внебюджетных фондов, фондов развития свободных экономических

зон, средств от приносящей доходы деятельности, средств целевого назначения и иных средств. По строке «Средства целевого назначения и иные средства» отражается движение по банковским счетам всех средств, не относящихся к средствам от приносящей доходы деятельности, а также за исключением средств, зачисляемых в счет компенсации расходов республиканского и местного бюджетов в доход соответствующего бюджета. *Физическими лицами и организациями, не имеющими статуса бюджетных организаций, месячный отчет составляется по показателям экономической классификации расходов бюджета, по которым предусмотрены бюджетные ассигнования.*

В месячном отчете в целом по району показываются дотации, субвенции, бюджетные ссуды, средства по взаимным расчетам, полученные из областного бюджета, средства, переданные областному бюджету.

Расчеты, возникшие внутри района между нижестоящими бюджетами, в месячный отчет не включаются. В месячном отчете также показываются остатки бюджетных средств на начало года, обращаемые на покрытие расходов, в суммах, принятых по бюджетам, утвержденным местными Советами, с присоединением сумм, выделенных на покрытие расходов по дополнительным решениям исполкомов Советов за счет свободных остатков.

Доходы в месячном отчете группируются по разделам бюджетной классификации, а расходы показываются по отдельным разделам или группе расходов.

В отчете по доходам приводятся показатели по платежам физических и юридических лиц (налог на добавленную стоимость, акцизный налог, налог на прибыль, налог на фонд оплаты труда колхозников, налог на недвижимость, плата за землю и др.).

Расходы в отчете показываются на финансирование народного хозяйства в целом с выделением отдельных статей расходов: расходы, связанные с внешнеэкономической деятельностью, просвещением, культурой и средствами массовой информации, здравоохранением, физической культурой; расходы на финансирование специальных социальных программ, социальное обеспечение; расходы на поддержание жизненного уровня населения, на науку, на оборону, на содержание правоохранительных органов, органов государственной власти и управления; расходы на ликвидацию последствий катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции и прочие мероприятия. В прочие мероприятия включаются следующие разделы: «Резервные фонды»,

«Прочие расходы», «Расходы на проведение выборов и референдумов», «Расходы по обслуживанию государственного внутреннего долга», «Возмещение убытков и потерь».

Квартальная отчетность об исполнении местных бюджетов по сравнению с месячной отчетностью является более развернутой. Она состоит из баланса исполнения бюджета, отчета об исполнении бюджета, распределении кассовых расходов по подразделениям бюджетной классификации и краткого отчета о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете.

Квартальные отчеты об исполнении бюджета финансовые органы составляют на основании данных бухгалтерского учета исполняемого ими бюджета, квартальных отчетов об исполнении бюджетов сельских, поселковых и городских Советов, квартальных отчетов распорядителей ассигнований. Годовой бухгалтерский отчет об исполнении местных бюджетов по сравнению с месячными и квартальными отчетами содержит больший круг показателей и шире характеризует процесс исполнения бюджета.

Промежуточная отчетность более краткая, чем годовая. Она содержит меньшее количество форм и показателей. Кроме того, сроки представления ее вышестоящим организациям и другим отраслям более сжатые.

Сроки и порядок представления отчетности об исполнении бюджетов устанавливаются вышестоящими финансовыми органами для нижестоящих с таким расчетом, чтобы обеспечить своевременное представление отчетов вышестоящими финансовыми органами по принадлежности (областному финансовому управлению, Министерству финансов).

Кроме промежуточной, годовой и сводной бухгалтерской отчетности финансовые органы составляют сводные финансовые отчеты об исполнении бюджета. Так, сводные месячные отчеты об исполнении бюджета района составляются районными финансовыми отделами путем суммирования отчетных данных об исполнении районного бюджета с данными отчетов об исполнении сельских, поселковых и городских бюджетов.

Сводные месячные отчеты в целом по области, городу с внутригородскими районами составляются путем суммирования отчетных данных соответственно об исполнении областного и городского бюджетов с данными отчетов, представляемых нижестоящими финансовыми органами.

В начале текста отчетности указываются название бюджета и месяц, за который передается исполнение бюджета.

Данные о доходах и расходах исполнения бюджета относятся на тот или иной код в соответствии с подразделениями бюджетной классификации.

Отчетные данные представляются вышестоящему финансовому органу по кодам, приведенным в схеме месячного отчета. *Нечетные коды месячной отчетности установлены по доходам, четные – по расходам.*

Код присоединяется к сумме и показывается перед ней.

Для обеспечения составления годовых отчетов в установленный срок и высокого качества финансовые органы обязаны:

- проводить инструктивные совещания-семинары с главными бухгалтерами органов управления, централизованных бухгалтерий и бюджетных учреждений, исполкомов сельских, поселковых и городских Советов, в также с главными бухгалтерами нижестоящих финансовых органов по вопросам составления, рассмотрения и приемки годовых отчетов;

- осуществлять контроль за своевременным и правильным проведением в учреждениях инвентаризации материальных и денежных средств и других статей баланса;

- устанавливать сроки представления и график рассмотрения годовых отчетов главных распорядителей средств об исполнении смет расходов и отчетов об исполнении нижестоящих бюджетов;

- выверять в декабре взаимные расчеты с местными бюджетами и обеспечивать полное погашение до конца отчетного года задолженности по взаимным расчетам и краткосрочным ссудам. В исключительных случаях, когда на конец года краткосрочные ссуды не будут погашены, задолженность по этим ссудам должна отражаться по исполнению бюджета по средствам, переданным и полученным из соответствующего бюджета;

- сверять данные об остатках бюджетных средств с данными учреждений банков.

Показатели, приводимые в годовой отчетности, характеризуют процесс исполнения бюджета значительно шире, чем периодическая отчетность.

Годовой бухгалтерский отчет об исполнении местных бюджетов финансовые органы составляют в следующем объеме:

- баланс исполнения бюджета (код формы 0524101);

- отчет об исполнении бюджета (код формы 0524102);
- отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам учреждений, состоящих на бюджете (код формы 0524103), согласно Приложениям 12.9, 12.10, 12.11, 12.12, 12.13, 12.14, 12.15, 12.16, 12.17, 12.18, 12.19, 12.20, 12.21, 12.22, 12.23, 12.24 к Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций;
- отчет о поступлении и расходовании внебюджетных средств (код формы 0520106);
- справка о поступлении и расходовании средств фонда всеобуча (код формы 0503044);
- сводный отчет о недостатках и хищениях денежных средств и материальных ценностей в бюджетных учреждениях (код формы 0520108);
- справка о расходах по оплате бесплатно предоставляемых работникам квартир и коммунальных услуг (код формы 0524105);
- справка о движении валютных (собственных, заемных) средств (код формы 0520008);
- справка об основных средствах (код формы 0520116);
- справка материальных учреждений, состоящих на бюджете (код формы 0520118);
- справка о суммах, направленных на расходы за счет целевых средств (код формы 0520109).

Финансовые органы обязаны проводить проверку представляемых им отчетов об исполнении нижестоящих бюджетов и бюджетных смет бюджетных организаций, учреждений.

При проверке необходимо установить полноту включения в сводный отчет всех отчетов об исполнении бюджетов и правильность их составления. В частности, необходимо проверить наличие всех установленных форм; согласованность связанных между собой и с балансом показателей, приведенных в отдельных формах, а также правильность арифметических подсчетов; соответствие данных о средствах, полученных от вышестоящего бюджета, о средствах, переданных вышестоящему бюджету, а также об излишках доходов, перечисленных в вышестоящий бюджет, данным бухгалтерского учета вышестоящего финансового органа; соответствие остатков средств на начало года остаткам на конец года по отчету за предыдущий год. Остатки на начало года могут изменяться в связи с изменением административно-территориального деления, ведомст-

венной подчиненности организаций и учреждений, а также в других случаях.

Финансовые органы обязаны проводить проверку отчетов об исполнении смет, представляемых главными распорядителями средств по соответствующему бюджету.

Финансовые органы обязаны производить анализ отчетов распорядителей средств об исполнении смет, а также отчетов об исполнении нижестоящих бюджетов.

Годовые отчеты об исполнении бюджета финансовыми органами представляются в исполнительный комитет соответствующего Совета и в вышестоящий финансовый орган. Например, районный финансовый отдел представляет отчет об исполнении бюджета района за год исполнительному комитету районного Совета и областному финансовому управлению.

Постоянные комиссии исполнительных комитетов рассматривают отчет об исполнении бюджета, составляют заключение и представляют его соответствующему Совету.

Согласно Бюджетному кодексу Республики Беларусь отчеты об исполнении местных бюджетов всех уровней, а также сводные отчеты об исполнении консолидированных бюджетов областей за отчетный год составляются в соответствии с бюджетной классификацией Республики Беларусь и по структуре, которая применялась при утверждении соответствующего местного бюджета на год, с учетом всех проведенных операций по завершению финансового года.

С 1 мая 2010 г. вступило в действие постановление Министерства финансов Республики Беларусь от 10 март 2010 г. № 22 «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций».

Порядок составления и представления распорядителями (получателями) бюджетных средств бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций определен письмом Главного государственного казначейства Министерства финансов Республики Беларусь от 28 июня 2010 г. № 16-9/198.

При составлении отчетов об исполнении местных бюджетов за отчетный год следует учитывать то, что в соответствии с отчетами распорядителей бюджетных средств и на основании данных бухгалтерского учета исполнения бюджетов составляются отчеты об исполнении местных бюджетов, которые пред-

ставляются соответствующему вышестоящему финансовому органу по форме 100 «Отчет об исполнении местных бюджетов» и форме 200 «Отчет об исполнении бюджета» и включают нижеследующие формы.

Баланс исполнения бюджета (код формы 101, 201)

При составлении формы 101 следует руководствоваться разъяснениями Главного государственного казначейства Министерства финансов от 20 мая 2010 г. № 16-11/160 по вопросу отражения в бухгалтерском учете и отчетности средств, переданных в республиканский бюджет в виде субвенций на финансирование мероприятий по развитию национальных парков и государственного природоохранного учреждения «Березинский биосферный заповедник» и других межбюджетных трансфертов во исполнение решений Главы государства (Распоряжение Президента Республики Беларусь от 1 сентября 2009 г. № 222 рп и Указ Президента Республики Беларусь от 12 августа 2008 г. № 417).

При составлении балансов об исполнении местных бюджетов необходимо учесть, что остатков денежных средств на балансовом счете 014 «Денежные средства на текущих счетах распорядителей бюджетных средств», как правило, быть не должно.

Следует обратить внимание на то, что привлечение (погашение) бюджетных кредитов, полученных из республиканского и вышестоящих местных бюджетов, а также прочих источников внутреннего финансирования, отражается в балансе развернуто, т.е. в активе баланса – суммы дебетовых оборотов по субсчетам 051, 052 и 054 (суммы фактического погашения бюджетных кредитов, прочих источников внутреннего финансирования), в пассиве баланса – суммы кредитовых оборотов по этим субсчетам (суммы привлеченных бюджетных кредитов, прочих источников внутреннего финансирования).

Суммы непогашенной задолженности по бюджетным кредитам, полученным из республиканского и вышестоящих бюджетов, прочим источникам внутреннего финансирования, бюджетным ссудам, бюджетным займам в конце отчетного года относятся на следующие забалансовые счета:

- 0052 «Бюджетные кредиты, выданные (полученные) из вышестоящего местного бюджета» – задолженность по бюджетным кредитам, выданным (полученным) из вышестоящего местного (республиканского) бюджета;

- 0053 «Ссуды, займы, полученные из внебюджетных фондов и прочих источников» – задолженность по прочим источникам внутреннего финансирования;

- 0057 «Ссуды выданные (полученные)» – задолженность по бюджетным ссудам, бюджетным займам, выданным юридическим лицам.

Отражение в балансе исполнения бюджета взаимных расчетов с республиканским бюджетом и нижестоящими бюджетами производится с учетом требований писем Министерства финансов от 25 апреля 2006 г. № 16-1-25/197, от 29 декабря 2006 г. № 16-1-25/533.

С целью единых подходов к отражению в бухгалтерском учете взаимных расчетов между бюджетами средства, переданные и полученные из других бюджетов, показываются свернуто и по плану и по исполнению, т.е. как разница между суммами кредитовых оборотов по субсчетам 071 (061), 072 (062), 076 (066), 077 (067), 078 (068), 079 (069) и дебетовых оборотов по этим субсчетам.

При этом на субсчетах 061 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом», 062 «Взаимные расчеты с местными бюджетами», 071 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета», 072 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов» отражаются операции по передаче иных межбюджетных трансфертов.

На субсчетах 066 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом по субвенциям», 067 «Взаимные расчеты с местными бюджетами по субвенциям», 076 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета по субвенциям», 077 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по субвенциям» отражаются операции по передаче субвенций.

На субсчетах 068 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц», 069 «Взаимные расчеты с местными бюджетами по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц» и 079 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов по фонду финансовой поддержки административно-территориальных единиц» отражаются операции по передаче дотаций.

Взаимные расчеты между бюджетами должны быть завершены до конца отчетного финансового года. Незакрытые расчеты между бюджетами относятся на результаты исполнения бюджета и показываются на забалансовом счете 0063 «Средства в расчетах, не закрытых в конце года».

На балансовом счете 08 отражаются прочие источники средств бюджета, в том числе:

- на субсчете 080 – ценные бумаги, выпускаемые в отчетном году местными исполнительными и распорядительными органами (привлечение средств и погашение основного долга);
- на субсчете 081 – источники от операций с принадлежащим государству имуществом, операции по средствам в иностранной валюте (разница, образовавшаяся при изменении курса иностранной валюты, операции по купле-продаже иностранной валюты).

В балансе исполнения бюджета по коду 903 «Внебюджетные средства» справочно отражаются остатки денежных средств, числящихся на отчетную дату на текущих (расчетных) счетах бюджетных учреждений по учету средств от осуществления приносящей доходы деятельности.

Доходы бюджета (код формы 102 по видам бюджетов, 202)

Форма 102 в отчете об исполнении бюджета составляется в разрезе видов бюджетов (областные, городские (городов областного подчинения), районные (городов районного подчинения), поселковые, сельские – по разделам и подразделам классификации доходов бюджета. Форма 202 в отчете об исполнении бюджета города районного подчинения, поселкового, сельского Совета составляется по разделам и подразделам классификации доходов бюджета.

В графе «Уточненные назначения» отражаются показатели бюджетной росписи с учетом внесенных в отчетном году уточнений.

В графе «Исполнено» отражаются показатели по фактическому поступлению доходов на счета по учету средств местных бюджетов в виде налогов и сборов, других налоговых и неналоговых доходов, безвозмездных поступлений.

Сумма, показанная в годовом отчете по строке «Итого доходов» по графе «На конец отчетного периода» (до проведения заключительных записей по счетам текущего учета), должна соответствовать остатку по субсчету 040 (407 – в балансе об исполнении бюджета первичного уровня) «Доходы бюджета».

Расходы (код формы 103)

В форме 103 отчета об исполнении бюджета за отчетный год отражаются расходы по функциональной, программной, ведомственной и экономической классификации расходов, ис-

точники финансирования дефицита местных бюджетов – в соответствии с классификацией финансирования дефицита бюджета. Данный отчет составляется в разрезе видов бюджетов (областные, городские (городов областного подчинения), районные, городов районного подчинения, поселковые, сельские).

При составлении данной формы следует обратить внимание на соблюдение Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 24 декабря 2010 г. № 1882 в части отражения в отчетности расходов по финансированию мероприятий в рамках Республиканской программы энергосбережения на 2011–2015 гг.

Сумма, показанная в годовом отчете по исполнению консолидированного бюджета области (Минска) по строке «Итого расходов» по графе «На конец отчетного периода» (до проведения заключительных записей по счетам текущего учета), должна соответствовать субсчету 020 «Расходы бюджета» в балансе.

В графе «Уточненные назначения» отражаются показатели бюджетной росписи с учетом внесенных в отчетном году уточнений.

В графе «Исполнено» отражаются суммы кассовых расходов местных бюджетов.

Сумма, показанная в источниках финансирования дефицита бюджета:

- по строке «Остатки на конец отчетного периода», должна соответствовать остатку по счету 01 «Денежные средства» баланса;

- по строке «Ценные бумаги, выпускаемые органами местного управления и самоуправления» по источникам, получаемым от банков, иных юридических лиц и физических лиц (код 90.50), – сумме остатка по субсчету 080 баланса;

- по строкам «Источники от операций с принадлежащим государству имуществом» (код 93.00) и «Операции по средствам в иностранной валюте» (код 94.00) – сумме остатка по субсчету 081 баланса;

- по строке «Получение бюджетных ссуд, бюджетных займов» по источникам, получаемым из других секторов государственного управления (код 91.21), – сумме кредитовых оборотов по субсчету 051, 052 баланса;

- по строке «Погашение основного долга» по источникам, получаемым из других секторов государственного управления (код 91.22), – сумме кредитовых оборотов по субсчету 054 баланса.

Сумма расходов, отраженная в форме 103 «Расходы», должна соответствовать в форме 101 баланса сумме, отраженной по субсчету 020 «Расходы бюджета», и сумме средств, переданных по взаимным расчетам в республиканский бюджет (письмо Главного государственного казначейства Министерства финансов от 20 мая 2010 г. № 16-11.160).

Сводный отчет об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств (код формы 104, 104-г, 204, 204-г)

Сводные отчеты об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств по ф. 104, 204 и сводные отчеты об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств (по гуманитарной, благотворительной помощи) по ф. 104-г, 204-г составляются отдельно в разрезе разделов, подразделов, глав и видов.

В сводном отчете об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств заполняются графы «Утверждено по смете на год» и «Исполнено (по текущему счету в банке)».

В сводном отчете об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств (по гуманитарной, благотворительной помощи) заполняется только графа «Исполнено (по текущему счету в банке)».

По строке «Доходы от осуществления приносящей доходы деятельности» раздела «Доходы» в сводных отчетах отражается сумма поступлений за отчетный год за минусом возвращенных сумм.

Расходы поступивших на счет внебюджетных средств, в том числе по гуманитарной, благотворительной помощи, в сводных отчетах отражаются по соответствующим статьям, подстатьям и элементам экономической классификации расходов бюджета.

Сводный отчет об исполнении смет доходов и расходов внебюджетных средств (код формы 104, 204)

Сводный отчет об исполнении смет доходов и расходов внебюджетных средств составляется по средствам от приносящей доходы деятельности в разрезе разделов, подразделов, видов, глав. При этом в отчет не включаются данные по гуманитарной, благотворительной помощи, а также всем видам средств, не относящихся к средствам от приносящей доходы деятельности, средств, зачисляемых в счет компенсации расходов бюджета в доход этого бюджета.

Сводный отчет о поступлении и расходовании средств государственных целевых бюджетных фондов (код формы 104-БФ)

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О республиканском бюджете на очередной финансовый год» в состав местных бюджетов включены средства государственных целевых бюджетных фондов: инновационных фондов, образуемых областными и Минским городским исполнительными комитетами. В связи с этим, а также исходя из внесенных изменений в состав бухгалтерской отчетности распорядителей (получателей) средств бюджета представляется отчет о поступлении и расходовании средств государственных целевых бюджетных фондов по форме 104-БФ отдельно по каждому фонду в разрезе глав.

Справочно: каждому фонду присвоен соответствующий код – 101 «Местные фонды охраны природы», 102 «Инновационные фонды областных и Минского городского исполнительных комитетов», который указывается в заголовочной части формы.

Данный отчет составляется на основании отчетов распорядителей средств соответствующих фондов по форме 7 «Отчет о поступлении и расходовании государственных целевых бюджетных фондов».

Сводный отчет о долгах органов местного управления и самоуправления (код формы 107)

Сведения о долгах местных органов местного управления и самоуправления отражаются в данной форме на основании реестра долгов местных Советов депутатов.

При составлении бухгалтерской отчетности об исполнении местного бюджета по состоянию на 1 января производится переоценка имущества и обязательств в иностранной валюте, определенных Декретом Президента Республики Беларусь «О порядке проведения переоценки имущества и обязательств в иностранной валюте при изменении Национальным банком курсов иностранных валют и отражения в бухгалтерском учете курсовых разниц» от 30 июня 2000 г. № 15.

При отнесении курсовых разниц по счетам бухгалтерского учета и кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета (ф. 103) следует руководствоваться определением позиций по коду 1.06.01.00 «Разница, образовавшаяся при изменении курса иностранной валюты (курсовая разница)» и по коду 1.06.02.00 «Операции по купле-продаже иностранной валюты» источников финансирования дефицита бюджета, ко-

торые даны постановлением Министерства финансов Республики Беларусь «О бюджетной классификации Республики Беларусь» от 31 декабря 2008 г. № 208.

Сводный отчет о недостатках и хищениях имущества в бюджетных организациях (код формы 115, 215)

Справка о задолженности по средствам бюджета на конец отчетного периода (код формы 116, 216)

Сводные отчеты по формам 116, 216 составляются в порядке, определенном письмом Главного государственного казначейства Министерства финансов Республики Беларусь от 31 декабря 2008 г. № 16-11/429. Кроме того, дополнительно представляется справка о задолженности по средствам бюджета на конец отчетного периода по наступившим срокам платежа (просроченной задолженности).

Во всех формах отчетов об исполнении местных бюджетов должна быть обеспечена сопоставимость отчетных данных на начало года с соответствующими показателями на конец предыдущего года, а также соблюдена увязка показателей внутри форм и с данными баланса.

Бухгалтерская отчетность об исполнении местных бюджетов составляется в тысячах белорусских рублей с одним десятичным знаком.

Одновременно с отчетом представляется пояснительная записка (ф. 16) (приложение 12.3 к Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций).

«Пояснительная записка» (ф. 16) оформляется получателем (распорядителем) бюджетных средств и представляется одновременно с годовой и промежуточной (квартальной) бухгалтерской отчетностью.

Пояснительная записка составляется в разрезе следующих разделов:

- сводная таблица об исполнении бюджетной сметы (табл. 1) – годовая, промежуточная (квартальная);
- сведения об остатках денежных средств на банковских счетах получателя (распорядителя) средств бюджета (табл. 2) – годовая, промежуточная (квартальная);
- сведения о средствах, зачисляемых в счет компенсации расходов бюджетов (табл. 3) – годовая, промежуточная (квартальная);
- сведения о проведении инвентаризаций (табл. 4) – годовая;

- сведения о количестве подведомственных бюджетных организаций (табл. 5) – годовая;

- сведения о дебиторской и кредиторской задолженности (табл. 6, 7) – годовая, промежуточная (квартальная).

Сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности представляются по показателям, приведенным в табл. 6, 7, отдельно по средствам бюджета и государственных целевых бюджетных фондов.

Дебиторская или кредиторская задолженность по внутренним расчетам (между подведомственными организациями и министерством, между бюджетной организацией и ее работниками и т.п.) в табл. 6, 7 не отражается.

Дополнительно поясняются причины роста кредиторской задолженности по экономической классификации расходов бюджета.

Отдельным приложением показывается наличие дебиторской и кредиторской задолженности, которая образовалась по расчетам за счет внебюджетных источников финансирования по экономической классификации расходов бюджета.

В пояснительной записке приводятся основные факторы, повлиявшие на исполнение бюджетной сметы, сметы доходов и расходов внебюджетных средств, причины изменений вступительного сальдо бухгалтерского баланса, а также плановых и отчетных показателей по сети, штатам и контингентам.

Месячный отчет представляется Министерству финансов распорядителями бюджетных средств не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, местным финансовым органам – в сроки, установленные ими для распорядителей средств местных бюджетов.

Распорядители средств республиканского и местных бюджетов на основе бухгалтерской отчетности получателей бюджетных средств составляют и представляют бухгалтерскую отчетность соответственно в Министерство финансов или местный финансовый орган.

Сводную бухгалтерскую отчетность составляют:

- распорядители бюджетных средств, имеющие обособленные структурные подразделения, выделенные на самостоятельный баланс;

- распорядители бюджетных средств, имеющие подведомственные бюджетные организации;

- централизованные бухгалтерии, обслуживающие бюджетные организации и осуществляющие централизованное ве-

дение бухгалтерского учета исполнения бюджетных смет, смет доходов и расходов внебюджетных средств и иных источников этих организаций.

Сводная бухгалтерская отчетность составляется на основании показателей форм бухгалтерской отчетности, представленной получателями бюджетных средств, обобщенной путем суммирования одноименных показателей по соответствующим строкам и графам с исключением взаимосвязанных показателей по консолидируемым позициям.

Сводная бухгалтерская отчетность представляется с сопроводительным письмом в отдельной папке в сброшюрованном виде.

Сводная годовая и промежуточная (квартальная) бухгалтерская отчетность распорядителей бюджетных средств визируется в соответствующих отраслевых управлениях Министерства финансов (местного финансового органа) в информационном листке с последующим представлением в службы бухгалтерского учета и отчетности по бюджету Министерства финансов (местного финансового органа).

Сроки представления бухгалтерской отчетности распорядителями средств республиканского бюджета устанавливаются Министерством финансов ежегодно.

Сроки представления бухгалтерской отчетности распорядителями средств местных бюджетов устанавливаются соответствующими местными финансовыми органами.

Днем представления бухгалтерской отчетности считается дата ее фактической передачи по принадлежности.

Если срок представления бухгалтерской отчетности приходится на выходной или праздничный день, то сроком ее представления считается первый следующий за ним рабочий день.

В пояснительной записке к отчету об исполнении местного бюджета за отчетный период следует представить краткий анализ хода исполнения доходов и расходов, источников финансирования местных бюджетов с указанием причин отклонения от уточненного плана и расхождений в формах отчетности.

К пояснительной записке согласно Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средств от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций к бухгалтерскому отчету за отчетный год прилагаются следующие аналитические таблицы:

- Сведения об административном делении и количестве бюджетов (приложение 12.25);

- Данные о распределении доходов, полученных на территории области между республиканским и местными бюджетами (приложение 12.26);

- Сведения об исполнении местных бюджетов области (приложение 12.27);

- Структура доходов местных бюджетов, поступающих на территории области (приложение 12.28);

- Сведения о дополнительно поступивших доходах бюджета в связи с увеличением местными Советами ставок налогов (приложение 12.29);

- Расшифровка расходов по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (приложение 12.30);

- Расшифровка прочих расходов, не отнесенных к другим подразделам (приложение 12.31);

- Расшифровка расходов по подстатье затрат 30.03.04 «Прочие трансферты населению» (приложение 12.32);

- График платежей по погашению и обслуживанию долга местных исполнительных и распорядительных органов по годам до окончания срока действия кредитных соглашений (приложение 12.33);

- Расшифровка поступлений по компенсации затрат государства по учреждениям социальной сферы (приложение 12.34);

Сводный годовой отчет об исполнении бюджета области и Минска с пояснительной запиской за отчетный год представляется в Министерство финансов в установленные сроки.

Сроки представления промежуточной отчетности устанавливаются ежегодно: квартальной – 24-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, месячной – 14-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

Если срок представления бухгалтерской отчетности приходится на выходной или праздничный день, то бухгалтерская отчетность сдается на следующий за ним рабочий день.

Годовая и квартальная отчетность передается Министерству финансов на бумажном носителе и в виде файлов, а месячный (шифрованный) отчет – в виде файлов с использованием программного обеспечения «Комплекс задач "Свод отчетов"». Пояснительная записка к годовому и квартальному отчетам, аналитические таблицы представляются на бумажном носителе (в одном экземпляре) и в электронном виде на 110 FTP сервер Министерства финансов в папку «GGK» в виде сформированной папки с именем «название области, вид отчета (год, квартал)», куда входят файлы: аналитические таблицы – EXCEL – таблицы с именем файла «Ochet».

Отчет об исполнении местного бюджета утверждается соответствующим Советом и публикуется в печати для всеобщего сведения.

Вопросы для самоконтроля

1. Что представляет собой отчетность об исполнении бюджета?
2. Как характеризуется отчетность с точки зрения важности, содержания, анализа процесса исполнения бюджета?
3. Какой бывает отчетность об исполнении бюджета?
4. На основании каких данных составляется отчетность об исполнении бюджета?
5. Какие требования предъявляются к отчетности об исполнении бюджета?
6. Кто принимает участие в работе по составлению отчета об исполнении государственного бюджета Республики Беларусь?
7. Что включает промежуточная отчетность об исполнении бюджета?
8. Что включает годовая отчетность об исполнении бюджета?

ПРИЛОЖЕНИЯ

к Инструкции о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности по средствам бюджетов и средствам от приносящей доходы деятельности бюджетных организаций

Приложение 12.1

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ФОРМ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Номер п/п	Код формы	Наименование формы	Периодичность
1	2	3	4
1	1	Бухгалтерский баланс	Годовая, квартальная
2	2	Отчет об исполнении бюджетной сметы	Годовая, квартальная
3	2-2	Отчет об исполнении бюджетной сметы на капитальное строительство	Годовая, квартальная
4	Приложение к ф. 2-2	Расходование средств, выделенных на финансирование капитального строительства	Годовая, квартальная
5	3-1	Отчет о выполнении плана по сети, штатам по государственным, судебным органам, органам прокуратуры, исполнительным и распорядительным органам, бюджетным организациям	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
6	3-2 3-3	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по организациям здравоохранения	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)

1	2	3	4
7	3-4	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по прочим организациям здравоохранения	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
8	3-5	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по учреждениям образования	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
9	3-6	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по учреждениям образования по подготовке кадров	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
10	3-7	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по учреждениям, обеспечивающим повышение квалификации и переподготовку кадров	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
11	3-8	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по прочим бюджетным организациям	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
12	3-9	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по социально-педагогическим учреждениям	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
13	3-10	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по учреждениям высшего образования	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
14	3-11	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по подготовке научных работников высшей квалификации, клинических ординаторов	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)

1	2	3	4
15	3-12	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по штатным национальным командам	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
16	3-13 3-14	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по организациям физкультуры и спорта	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
17	3-15	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по организациям культуры и искусства, кинематографии	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
18	3-16	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по организациям социальной защиты	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
19	3-17	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по архивным учреждениям	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
20	3-18	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по научным организациям	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
21	3-22	Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по бюджетным сельскохозяйственным организациям	Годовая, квартальная (на 1 июля, на 1 октября)
22	4	Отчет об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств	Годовая, квартальная
23	5	Отчет о движении основных средств, отдельных предметов в составе оборотных средств	Годовая
24	6	Отчет о движении материальных ценностей	Годовая

1	2	3	4
25	7	Отчет о поступлении и расходовании средств государственных целевых бюджетных фондов	Годовая, квартальная
26	8	Отчет о поступлении и расходовании средств государственных внебюджетных фондов	Годовая, квартальная
27	9	Отчет об использовании средств целевого назначения и иных средств	Годовая, квартальная
28	10-СЭЗ	Отчет об исполнении сметы доходов и расходов фонда развития свободной экономической зоны	Годовая, квартальная
29	15	Отчет о недостатках и хищениях имущества	Годовая
30	1-М (оперативная)	Месячный отчет о расходовании средств, выделенных из бюджетов	Месячная
31	16	Пояснительная записка	Годовая, квартальная

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

на 1 _____ 20__ г.

Организация _____

Глава _____ Уровень бюджета _____

Периодичность _____

Единица измерения _____

Актив	Код строки	На начало года	На конец года (квартала)
1	2	3	4
1. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА			
Основные средства (010–019)	010		
2. МАТЕРИАЛЬНЫЕ ЗАПАСЫ			
Продукция на складе (030)	020		
Продукция (работы, услуги) отгруженная (031)	030		
Материалы длительного пользования для научных исследований и на лабораторном испытании (043)	040		
Спецоборудование для договорных научно-исследовательских работ (044)	050		
Животные на выращивании и откорме (050)	060		
Материалы и продукты питания (060–069)	070		
3. ОТДЕЛЬНЫЕ ПРЕДМЕТЫ В СОСТАВЕ ОБОРОТНЫХ СРЕДСТВ			
Отдельные предметы в составе оборотных средств (070–073)	080		
4. ЗАТРАТЫ НА ПРОИЗВОДСТВО			
Затраты на производство (080)	090		

1	2	3	4
Затраты на научно-исследовательские работы по договорам (082)	100		
Затраты по заготовке и переработке материалов (084)	110		
5. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА			
Текущий счет по бюджету (100)	120		
Текущий валютный счет по бюджету (101)	130		
Текущий счет по капитальным вложениям за счет средств бюджета (102)	140		
Текущие счета по взысканным платежам в бюджет (103, 104)	150		
Текущий счет на выплату пенсий и пособий за счет Фонда социальной защиты (105)	160		
Текущий счет по внебюджетным средствам (111)	170		
Текущий счет по депозитам (112)	180		
Текущий счет по внебюджетным фондам (114)	190		
Текущий валютный счет по внебюджетным средствам (118)	200		
Касса (120)	210		
Валютные средства в кассе (121)	220		
Прочие денежные средства (130–132, 134)	230		
6. РАСЧЕТЫ			
Внутриведомственные расчеты (144)	240		
Расчеты по перечислению заемных средств (145)	250		
Расчеты по взаимным платежам (151)	260		
Расчеты с покупателями и заказчиками (154)	270		

1	2	3	4
Расчеты с заказчиками по авансам (155)	280		
Расчеты с подотчетными лицами (160)	290		
Расчеты по недостачам (170)	300		
Расчеты по социальному страхованию (171)	310		
Расчеты по специальным видам платежей (172)	320		
Расчеты с бюджетом (173)	330		
Расчеты по депозитным суммам (174)	340		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам (работам, услугам) (175)	350		
Расчеты по целевым суммам на выполнение поручений (176)	360		
Расчеты с депонентами (177)	370		
Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами (178)	380		
Расчеты в порядке плановых платежей (179)	390		
Расчеты с персоналом по оплате труда и стипендиатами (180–188)	400		
Расчеты по выплате пенсии и пособий (191, 192, 194)	410		
7. РАСХОДЫ			
Расходы по бюджету (200)	420		
Расходы за счет других бюджетов (202)	430		
Расходы на выплату пенсий и пособий (206)	450		
Расходы к распределению (210)	460		
Расходы по внебюджетным средствам (211)	470		
Расходы за счет внебюджетных фондов (215)	480		

Продолжение прил. 12.2

1	2	3	4
8. УБЫТКИ			
Прибыли и убытки (410)	490		
9. ЗАТРАТЫ НА КАПИТАЛЬНОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО			
Оборудование к установке (040)	500		
Строительные материалы для капитального строительства (041)	510		
Расчеты с поставщиками и подрядчиками (150)	520		
Расходы за счет других бюджетов (202)	530		
Расходы по бюджету на капитальные вложения (203)	540		
Расходы по внебюджетным средствам на капитальные вложения (212)	550		
БАЛАНС	560		

Пассив	Код строки	На начало года	На конец года (квартала)
1	2	3	4
1. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ЗАЙМЫ, РАСЧЕТЫ ПО ФИНАНСИРОВАНИЮ			
Финансирование из бюджета, расчеты по финансированию (230, 140)	570		
Финансирование из других бюджетов, расчеты по финансированию за счет других бюджетов (232, 142)	580		
Финансирование из Фонда социальной защиты (235)	600		
Средства, направляемые в счет бюджетного финансирования (236)	610		
Прочие источники (237)	620		

1	2	3	4
Заемные средства (238)	630		
2. ФОНДЫ И СРЕДСТВА ЦЕЛЕВОГО НАЗНАЧЕНИЯ			
Фонд материального поощрения (240)	640		
Фонд производственного и социального развития (246)	650		
Фонд в основных средствах (250)	660		
Амортизация основных средств (020)	670		
Фонд отдельных предметов в составе оборотных средств (260)	680		
Централизованные фонды и финансовые резервы (271)	690		
Внебюджетные фонды (272)	700		
3. РАСЧЕТЫ			
Внутриведомственные расчеты (144)	710		
Расчеты по перечислению заемных средств (145)	720		
Расчеты по взаимным платежам (151)	730		
Расчеты с покупателями и заказчиками (154)	740		
Расчеты с заказчиками по авансам (155)	750		
Расчеты с подотчетными лицами (160)	760		
Расчеты по недостачам (170)	770		
Расчеты по социальному страхованию (171)	780		
Расчеты по специальным видам платежей (172)	790		
Расчеты с бюджетом (173)	800		

1	2	3	4
Расчеты по депозитным суммам (174)	810		
Налог на добавленную стоимость по приобретенным товарам (работам, услугам) (175)	820		
Расчеты по целевым суммам на выполнение поручений (176)	830		
Расчеты с депонентами (177)	840		
Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами (178)	850		
Расчеты в порядке плановых платежей (179)	860		
Расчеты с персоналом по оплате труда и стипендиатами (180–188)	870		
Расчеты по выплате пенсий и пособий (191, 192, 194)	880		
4. РЕАЛИЗАЦИЯ			
Реализация продукции (работ, услуг) (280)	890		
Реализация других материальных ценностей (281)	900		
5. ДОХОДЫ И ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ			
Прибыли и убытки, использование прибыли (410, 411)	910		
6. ФИНАНСИРОВАНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА			
Расчеты с поставщиками и подрядчиками (150)	920		
Финансирование из бюджета капитальных вложений, расчеты по финансированию капитальных вложений (231, 143)	930		

Продолжение прил. 12.2

1	2	3	4
Финансирование из других бюджетов, расчеты по финансированию за счет других бюджетов (232, 142)	940		
Финансирование за счет прочих источников (237, 246, 271, 272)	950		
БАЛАНС	960		

	Код строки	На начало года	На конец года (квартала)
1	2	3	4
ЗАБАЛАНСОВЫЕ СЧЕТА			
Арендованные основные средства (01)	961		
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение (02)	962		
Бланки строгой отчетности (04)	963		
Списанная задолженность неплатежеспособных дебиторов (05)	964		
Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению (06)	965		
Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности (07)	966		
Переходящие спортивные призы и кубки (08)	967		

**Справка о движении сумм финансирования из бюджета
по субсчетам 230, 231 (140, 143)**

Дебет	Код строки	Сумма по бюджетной смете	Сумма по бюджетной смете на капитальное строительство
1	2	3	4
Отнесено на счет 173 «Расчеты с бюджетом»	970		
Списано расходов в отчетном году	971		
Списано затрат по законченным и сданным в эксплуатацию объектам строительства	972		
Материалы, переданные безвозмездно	973		
Передано финансирование организациям, не имеющим статуса бюджетной организации	974		
Прочее	975		
Курсовые разницы	976		
Всего	977		

Кредит	Код строки	Сумма по бюджетной смете	Сумма по бюджетной смете на капитальное строительство
1	2	3	4
Остаток по счету на начало года	978		
Профинансировано в течение года (квартала) с учетом возврата	979		

Окончание прил. 12.2

1	2	3	4
В том числе по главам других распорядителей	980		
Оприходовано излишков активов	981		
Получено материальных ценностей, оплаченных распорядителем в централизованном порядке	982		
Переведено из состава объектов основных средств и отдельных предметов в составе оборотных средств на счет материалов	983		
Материалы, полученные безвозмездно	984		
Переоценка не завершенных строительством объектов, дооценка материалов	985		
Прочее	986		
Курсовые разницы	987		
Всего	988		
Остаток по счету на конец года (квартала)	989		

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Таблица 1

Сводная таблица об исполнении бюджетной сметы
на 1 _____ 20__ г.

Раздел, подраздел, вид, параграф, программа, подпрограмма	Утверждено по смете на отчетный период	Профинансировано	Кассовые расходы	Фактические расходы
1	2	3	4	5
Всего				

Таблица 2

Сведения об остатках денежных средств на банковских счетах получателя (распорядителя) средств бюджета
на 1 _____ 20__ г.

Номер субсчета по балансу	На начало года		На конец отчетного периода		Вид средств
	остаток средств на счете	средства в пути *	остаток средств на счете	средства в пути *	
1	2	3	4	5	6

* Остаток денежных средств, перечисленных со счетов главных управлений в последний рабочий день отчетного периода и зачисленных на текущий счет получателей бюджетных средств в банке в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным периодом.

Таблица 3

Сведения о средствах, зачисляемых в счет компенсации расходов бюджетов
на 1 _____ 20__ г.
уровень бюджета _____

Показатели (вид средств)	Код раздела, подраздела классификации доходов	Начислено*	Поступило	Перечислено	Отклонение (остаток средств) (гр. 4 – гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Всего					

*В случаях отражения в бухгалтерском учете начисленных сумм.

Таблица 4

Сведения о проведении инвентаризаций

Причина проведения инвентаризации	Дата*	Приказ о проведении инвентаризации (номер, дата)*	Результат инвентаризации**	Меры по устранению выявленных расхождений
1	2	3	4	5

*В сводной бухгалтерской отчетности распорядители бюджетных средств не заполняют.

**В случае установления расхождений указывается счет бухгалтерского учета и сумма расхождений.

Таблица 5

**Сведения о количестве
подведомственных бюджетных организаций**

на 1 _____ 20__ г.

уровень бюджета _____

Код раздела функциональной классификации расходов	Наименование раздела	Количество бюджетных учреждений	
		по количеству индивидуальных смет	по количеству УНК
1	2	3	4
Всего			

Таблица 6

Сведения о дебиторской задолженности *

на 1 _____ 20__ г.

Раздел, подраздел, вид	Статья, подстатья, элемент	Сумма задолженности	Дата образования	Причины образования
1	2	3	4	5
Всего	х		х	х

*Заполняется отдельно по средствам бюджета и по средствам государственных целевых бюджетных фондов.

Таблица 7

Сведения о кредиторской задолженности *

на 1 _____ 20__ г.

Раздел, подраз- дел вид	Статья, подста- тья, элемент	Сумма задолженности			Имеются бюджетные ассигнования на погашение задолженности	Дата и причины образова- ния
		всего	из нее по ненасту- пившим срокам на отчетную дату	из нее просро- ченная на отчетную дату (гр. 3 - гр. 4)		
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

*Заполняется отдельно по средствам бюджета и по средствам государственных целевых бюджетных фондов.

ОТЧЕТ
об исполнении бюджетной сметы
 на 1 _____ 20__ г.

Организация _____
 Полный адрес, телефон _____
 Глава _____ Раздел _____ Подраздел _____ Вид _____ Параграф _____
 Программа _____ Подпрограмма _____
 Уровень бюджета _____
 Периодичность _____ Единица измерения _____

Наименование показателей	Код расходов	Код строки	Утверж- дено по смете на год	Утверж- дено по смете на отчетный период	Остаток средств на банков- ском счете на начало года	Профинан- сировано	Кассо- вые рас- ходы	Остаток средств на бан- ковском счете на отчетную дату	Факти- ческие расходы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Текущие расходы	1.00.00.00	001							
Закупки товаров и оплата услуг	1.10.00.00	002							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Заработная плата рабочих и служащих	1.10.01.00	003							
Начисления на заработную плату	1.10.02.00	004							
В том числе: обязательные страховые взносы в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь	1.10.02.01	005							
страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования	1.10.02.03	006							
страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	1.10.02.04	007							
обязательные страховые взносы на профессиональное пенсионное страхование	1.10.02.05	008							
прочие расходы	1.10.02.99	009							

Приобретение предметов снабжения и расходных материалов	1.10.03.00	010							
В том числе: лекарственные средства и изделия медицинского назначения	1.10.03.02	011							
мягкий инвентарь и обмундирование	1.10.03.03	012							
продукты питания	1.10.03.04	013							
прочие расходные материалы и предметы снабжения	1.10.03.05	014							
прочие расходы	1.10.03.99	015							
Командировки и служебные разъезды	1.10.04.00	016							
В том числе: командировки и служебные разъезды внутри страны	1.10.04.01	017							
командировки и служебные разъезды за границу	1.10.04.02	018							
прочие расходы	1.10.04.99	019							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Оплата транспортных услуг	1.10.05.00	020							
Оплата услуг связи	1.10.06.00	021							
Оплата коммунальных услуг	1.10.07.00	022							
В том числе: оплата потребления тепловой энергии	1.10.07.01	023							
оплата потребления газа	1.10.07.02	024							
оплата потребления электрической энергии	1.10.07.03	025							
прочие коммунальные услуги	1.10.07.04	026							
прочие расходы	1.10.07.99	027							
Оплата геологоразведочных услуг	1.10.08.00	028							
Оплата услуг по типовому проектированию	1.10.09.00	029							
Прочие текущие расходы на закупки товаров и оплату услуг	1.10.10.00	030							

В том числе: оплата услуг на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ	1.10.10.01	031							
оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря	1.10.10.02	032							
оплата текущего ремонта зданий и помещений	1.10.10.03	033							
оплата комплекса работ по известкованию кислых почв	1.10.10.04	034							
оплата текущего содержания сооружений благоустройства	1.10.10.05	035							
оплата работ по землеустройству и лесоустройству	1.10.10.06	036							
текущий ремонт и содержание дорог	1.10.10.07	037							
прочие текущие расходы	1.10.10.08	038							
прочие расходы	1.10.10.99	039							
Текущие бюджетные трансферты	1.30.00.00	040							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Субсидии	1.30.01.00	041							
В том числе: субсидии государственным организациям	1.30.01.01	042							
субсидии финансовым учреждениям и организациям	1.30.01.02	043							
убытки организаций, возникающие при продаже товаров (работ, услуг)	1.30.01.03	044							
прочие субсидии	1.30.01.04	045							
прочие расходы	1.30.01.99	046							
Текущие бюджетные трансферты населению	1.30.03.00	047							
В том числе: выплаты пенсий и пособий	1.30.03.01	048							
стипендии	1.30.03.02	049							
прочие трансферты населению	1.30.03.04	051							
прочие расходы	1.30.03.99	052							

Текущие бюджетные трансферты за границу	1.30.04.00	053							
В том числе: правительствам и международным организациям	1.30.04.01	054							
совместным организациям стран СНГ и межгосударственной интеграции	1.30.04.02	055							
Капитальные расходы	2.00.00.00	056							
Капитальные вложения в основные фонды	2.40.00.00	057							
Приобретение оборудования и других основных средств	2.40.01.00	058							
Капитальный ремонт	2.40.03.00	059							
Создание государственных запасов и резервов	2.50.00.00	060							
Приобретение товарно- материальных ценностей для государственных запасов и резервов	2.50.01.00	061							
Приобретение прочих запасов и резервов	2.50.02.00	062							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Приобретение земли и нематериальных активов	2.60.00.00	063							
Приобретение земли	2.60.01.00	064							
Приобретение нематериальных активов	2.60.02.00	065							
Капитальные бюджетные трансферты	2.70.00.00	066							
Капитальные бюджетные трансферты организациям	2.70.01.00	067							
В том числе: трансферты государственным организациям	2.70.01.02	068							
трансферты финансовым учреждениям и организациям	2.70.01.03	069							
прочие трансферты внутри страны	2.70.01.04	070							
прочие расходы	2.70.01.99	071							
Капитальные бюджетные трансферты населению	2.70.02.00	072							

В том числе: на строительство, реконструкцию или покупку жилья	2.70.02.01	073							
прочие трансферты населению	2.70.02.02	074							
прочие расходы	2.70.02.99	075							
Капитальные бюджетные трансферты за границу	2.70.03.00	076							
Предоставление кредитов, бюджетных ссуд, бюджетных займов за вычетом погашения (кредитование минус погашение)	3.00.00.00	077							
Предоставление кредитов, бюджетных ссуд, бюджетных займов за вычетом погашения	3.80.00.00	078							
Предоставление бюджетных кредитов, ссуд, займов внутри страны	3.80.01.00	079							
Возврат бюджетных кредитов, ссуд, займов, предоставленных внутри страны	3.80.02.00	080							

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Предоставление кредитов организациям	3.80.03.00	081							
Возврат кредитов, предоставленных организациям	3.80.04.00	082							
Финансовый резерв	4.00.00.00	083							
Финансовый резерв	4.90.00.00	084							
Финансовый резерв	4.90.01.00	085							
		086							
		087							
		088							
		089							
Всего расходов	0.00.00.00	090							

Руководитель _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
 (должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

ОТЧЕТ
об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств
 на 1 _____ 20__ г.

Организация _____
 Полный адрес, телефон _____
 Вид деятельности _____
 Уровень бюджета _____
 Глава _____ Раздел _____ Подраздел _____ Вид _____
 Параграф _____ Программа _____ Подпрограмма _____
 Периодичность _____
 Единица измерения _____

Наименование показателей	Код доходов и расходов	Код строки	Утверждено по смете на год	Утверждено по смете на отчетный период	Исполнено по банковскому счету	Фактически исполнено
1	2	3	4	5	6	7
Остаток средств на начало года	3.1.7.1	001	x	x		
1. Доходы Доходы от осуществления приносящей доходы деятельности — всего	1.3.2.3.45.00	002				

1	2	3	4	5	6	7
		003				
		004				
2. Расходы						
Текущие расходы	1.00.00.00	005				
Заработная плата рабочих и служащих	1.10.01.00	006				
Начисления на заработную плату	1.10.02.00	012				
В том числе: обязательные страховые взносы в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь	1.10.02.01	013				
страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования	1.10.02.03	014				
страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	1.10.02.04	015				

обязательные страховые взносы на профессиональное пенсионное страхование	1.10.02.05	016				
прочие расходы	1.10.02.99	017				
Приобретение предметов снабжения и расходных материалов	1.10.03.00	018				
В том числе: лекарственные средства и изделия медицинского назначения	1.10.03.02	020				
мягкий инвентарь и обмундирование	1.10.03.03	021				
продукты питания	1.10.03.04	022				
прочие расходные материалы и предметы снабжения	1.10.03.05	023				
прочие расходы	1.10.03.99	024				
Командировки и служебные разъезды	1.10.04.00	025				
Оплата транспортных услуг	1.10.05.00	026				
Оплата услуг связи	1.10.06.00	027				

1	2	3	4	5	6	7
Оплата коммунальных услуг	1.10.07.00	028				
В том числе: оплата потребления тепловой энергии	1.10.07.01	029				
оплата потребления газа	1.10.07.02	030				
оплата потребления электрической энергии	1.10.07.03	031				
прочие коммунальные услуги	1.10.07.04	032				
прочие расходы	1.10.07.99	033				
Прочие текущие расходы на закупки товаров и оплату услуг	1.10.10.00	034				
В том числе: оплата услуг на проведение научно- исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ	1.10.10.01	035				
оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря	1.10.10.02	036				

оплата текущего ремонта зданий и помещений	1.10.10.03	037				
оплата комплекса работ по известкованию кислых почв	1.10.10.04	038				
оплата текущего содержания сооружений благоустройства	1.10.10.05	039				
оплата работ по землеустройству и лесоустройству	1.10.10.06	040				
текущий ремонт и содержание дорог	1.10.10.07	041				
прочие текущие расходы	1.10.10.08	042				
прочие расходы	1.10.10.99	043				
Текущие бюджетные трансферты населению	1.30.03.00	044				
В том числе: выплаты пенсий и пособий	1.30.03.01	045				
стипендии	1.30.03.02	046				
прочие трансферты населению	1.30.03.04	048				
прочие расходы	1.30.03.99	049				

1	2	3	4	5	6	7
Капитальные расходы	2.00.00.00	050				
Приобретение оборудования и других основных средств	2.40.01.00	051				
Капитальный ремонт	2.40.03.00	052				
Приобретение нематериальных активов	2.60.02.00	058				
Капитальные бюджетные трансферты населению	2.70.02.00	059				
Итого расходов	0.00.00.00	060				
3. Налоги и отчисления						
Налоги, отнесенные на себестоимость продукции	1.10.10.08	061				
Налоги, исчисляемые от выручки от реализации товаров (работ, услуг)	1.10.10.08	062				
Итого налогов и отчислений	1.10.10.08	063				
Превышение доходов над расходами отчетного периода	3.1.7.2.1	064				

Платежи в бюджет из превышения доходов над расходами	1.10.10.08	065				
Превышение доходов над расходами, остающееся в распоряжении организации с учетом остатка на начало года	3.1.7.2.2	066				
В том числе суммы, высвободившиеся в связи с освобождением от уплаты налогов		067			x	
Суммы, распределяемые по фондам (кредит 237, 410)	3.1.7.2.4	068			x	
4. Начислено фондов и направлено в фонды						
Фонд материального поощрения (кредит 240)	4.90.01.00	069			x	
Фонд производственного и социального развития (кредит 246)	4.90.02.00	070			x	
В том числе суммы, высвободившиеся в связи с освобождением от уплаты налогов	4.90.02.01	071			x	

1	2	3	4	5	6	7
Итого начислено и направлено в фонды	4.90.00.00	072			x	
5. Расходовано фондов						
Фонд материального поощрения (дебет 240)	5.91.01.00	073				
Фонд производственного и социального развития (дебет 246)	5.91.02.00	074				
Итого расходовано фондов	5.91.00.00	075				
Остаток средств на конец отчетного периода (237, 240, 246, 410)	3.1.7.2.0	076	x	x		

Руководитель _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
 (должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании средств
государственных целевых бюджетных фондов
 на 1 _____ 20__ г.

Распорядитель _____
 (наименование фонда)

Глава _____

Периодичность _____

Единица измерения _____

Наименование показателей	Код строки	Утверждено на год	Утверждено на отчетный период	Исполнено (по банковскому счету)
Остаток средств на начало года	010			
Доходы – всего	020			
Расходы – всего	030			
Остаток средств на конец отчетного периода	040			

Руководитель _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
 (должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

ОТЧЕТ
о поступлении и расходовании
средств государственных внебюджетных фондов*
 на 1 _____ 20__ г.

Распорядитель _____

(наименование фонда)

Глава _____ Раздел _____ Подраздел _____ Вид _____

Периодичность _____

Единица измерения _____

Наименование показателей	Код строки	Код доходов и расходов бюджетной классификации	Утверждено на год	Утверждено на отчетный период	Исполнено (по банковскому счету)
Остаток средств на начало года	010				
Доходы, всего**	020				
В том числе:	021				
	022				
Расходы, всего***	030				
В том числе:	031				
	032				
Остаток средств на конец отчетного периода	050				

Руководитель _____
 (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
 (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« _ » _____ 20__ г.

Исполнитель _____
 (должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

*Фонды, образуемые в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

**Доходы отражаются по источникам поступления в соответствии с разделами классификации доходов бюджета.

***Расходы отражаются по экономической классификации расходов бюджета.

МЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ
о расходовании средств, выделенных из _____ бюджета
 на 1 _____ 20__ г.

Организация _____

Глава _____

Единица измерения _____

1. Расходы

Номер строки	Наименование раздела	Код раздела	Утверждено на год	Утверждено на отчетный период	Остаток средств на банковском счете на начало года	Профинансировано за отчетный период	Кассовые расходы с начала года	Остаток средств на банковском счете на отчетную дату
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01	Общегосударственная деятельность	01						
02	Национальная оборона	02						
03	Судебная власть, правоохранительная деятельность и обеспечение безопасности	03						

1	2	3	4	5	6	7	8	9
04	Национальная экономика	04						
05	Охрана окружающей среды	05						
06	Жилищно-коммунальные услуги и жилищное строительство	06						
07	Здравоохранение	07						
08	Физическая культура, спорт, культура и средства массовой информации	08						
09	Образование	09						
10	Социальная политика	10						
11	Всего	00						

2. Средства бюджета в расчетах на конец отчетного периода

2.1. Дебиторская задолженность

Наименование статей расходов	Код	Всего	Коды разделов, подразделов, видов (00.00.00)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ВСЕГО												
В том числе: Зарботная плата рабочих и служащих	1.10.01.00											
Начисления на заработную плату	1.10.02.00											
Приобретение предметов снабжения и расходных материалов	1.10.03.00											
В том числе: лекарственные средства и изделия медицинского назначения	1.10.03.02											
мягкий инвентарь и обмундирование	1.10.03.03											
продукты питания	1.10.03.04											
прочие расходные материалы и предметы снабжения	1.10.03.05											

[illegible]

В том числе: оплата услуг на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ	1.10.10.01												
оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря	1.10.10.02												
оплата текущего ремонта зданий и помещений	1.10.10.03												
оплата комплекса работ по известкованию кислых почв	1.10.10.04												
оплата текущего содержания сооружений благоустройства	1.10.10.05												
оплата работ по землеустройству и лесоустройству	1.10.10.06												
текущий ремонт и содержание дорог	1.10.10.07												
прочие текущие расходы	1.10.10.08												
прочие расходы	1.10.10.99												
Субсидии	1.30.01.00												
Текущие бюджетные трансферты населению	1.30.03.00												
В том числе: выплаты пенсий и пособий	1.30.03.01												

[illegible]

2.2. Кредиторская задолженность

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
В том числе приобретение предметов снабжения и расходных материалов	1.10.03.00											
В том числе: лекарственные средства и изделия медицинского назначения	1.10.03.02											
мягкий инвентарь и обмундирование	1.10.03.03											
продукты питания	1.10.03.04											
прочие расходные материалы и предметы снабжения	1.10.03.05											
прочие расходы	1.10.03.99											
Командировки и служебные разъезды	1.10.04.00											
Оплата транспортных услуг	1.10.05.00											
Оплата услуг связи	1.10.06.00											
Оплата коммунальных услуг	1.10.07.00											
В том числе: оплата потребления тепловой энергии	1.10.07.01											
оплата потребления газа	1.10.07.02											
оплата потребления электрической энергии	1.10.07.03											

[illegible]

текущий ремонт и содержание дорог	1.10.10.07												
прочие текущие расходы	1.10.10.08												
прочие расходы	1.10.10.99												
Субсидии	1.30.01.00												
Текущие бюджетные трансферты населению	1.30.03.00												
В том числе: выплаты пенсий и пособий	1.30.03.01												
стипендии	1.30.03.02												
прочие трансферты населению	1.30.03.04												
прочие расходы	1.30.03.99												
Текущие бюджетные трансферты за границу	1.30.04.00												
Приобретение оборудования и других основных средств	2.40.01.00												
Капитальное строительство	2.40.02.00												
Капитальный ремонт	2.40.03.00												
Приобретение земли и нематериальных активов	2.60.00.00												
Капитальные бюджетные трансферты	2.70.00.00												

3. Средства государственных целевых бюджетных фондов в расчетах на конец отчетного периода

3.1. Дебиторская задолженность

[illegible]

прочие расходы	1.10.03.99												
Командировки и служебные разъезды	1.10.04.00												
Оплата транспортных услуг	1.10.05.00												
Оплата услуг связи	1.10.06.00												
Оплата коммунальных услуг	1.10.07.00												
В том числе: оплата потребления тепловой энергии	1.10.07.01												
оплата потребления газа	1.10.07.02												
оплата потребления электрической энергии	1.10.07.03												
прочие коммунальные услуги	1.10.07.04												
прочие расходы	1.10.07.99												
Оплата геологоразведочных услуг	1.10.08.00												
Оплата услуг по типовому проектированию	1.10.09.00												
Прочие текущие расходы на закупки товаров и оплату услуг	1.10.10.00												

[illegible]

В том числе: выплаты пенсий и пособий	1.30.03.01											
стипендии	1.30.03.02											
прочие трансферты населению	1.30.03.04											
прочие расходы	1.30.03.99											
Текущие бюджетные трансферты за границу	1.30.04.00											
Приобретение оборудования и других основных средств	2.40.01.00											
Капитальное строительство	2.40.02.00											
Капитальный ремонт	2.40.03.00											
Приобретение земли и нематериальных активов	2.60.00.00											
Капитальные бюджетные трансферты	2.70.00.00											

3.2. Кредиторская задолженность

Наименование статей расходов	Код	Всего	Коды разделов, подразделов, видов (00.00.00)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ВСЕГО												

[illegible]

прочие расходы	1.10.07.99											
Оплата геологоразведочных услуг	1.10.08.00											
Оплата услуг по типовому проектированию	1.10.09.00											
Прочие текущие расходы на закупки товаров и оплату услуг	1.10.10.00											
В том числе: оплата услуг на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ	1.10.10.01											
оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря	1.10.10.02											
оплата текущего ремонта зданий и помещений	1.10.10.03											
оплата комплекса работ по известкованию кислых почв	1.10.10.04											
оплата текущего содержания сооружений благоустройства	1.10.10.05											
оплата работ по землеустройству и лесоустройству	1.10.10.06											
текущий ремонт и содержание дорог	1.10.10.07											
прочие текущие расходы	1.10.10.08											
прочие расходы	1.10.10.99											

[illegible]

**4. Просроченная кредиторская задолженность по средствам бюджета
и государственных целевых бюджетных фондов на конец отчетного периода**

4.1. Просроченная кредиторская задолженность по средствам бюджета

Наименование статей расходов	Код	Всего	Коды разделов, подразделов, видов (00.00.00)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ВСЕГО												
В том числе: Заработная плата рабочих и служащих	1.10.01.00											
Начисления на заработную плату	1.10.02.00											
Приобретение предметов снабжения и расходных материалов	1.10.03.00											
В том числе: лекарственные средства и изделия медицинского назначения	1.10.03.02											
мягкий инвентарь и обмундирование	1.10.03.03											
продукты питания	1.10.03.04											
прочие расходные материалы и предметы снабжения	1.10.03.05											
прочие расходы	1.10.03.99											

[illegible]

оплата текущего ремонта оборудования и инвентаря	1.10.10.02												
оплата текущего ремонта зданий и помещений	1.10.10.03												
оплата комплекса работ по известкованию кислых почв	1.10.10.04												
оплата текущего содержания сооружений благоустройства	1.10.10.05												
оплата работ по землеустройству и лесоустройству	1.10.10.06												
текущий ремонт и содержание дорог	1.10.10.07												
прочие текущие расходы	1.10.10.08												
прочие расходы	1.10.10.99												
Субсидии	1.30.01.00												
Текущие бюджетные трансферты населению	1.30.03.00												
В том числе: выплаты пенсий и пособий	1.30.03.01												
стипендии	1.30.03.02												
прочие трансферты населению	1.30.03.04												
прочие расходы	1.30.03.99												

Продолжение прил. 12.8

[illegible]

4.2. Просроченная кредиторская задолженность по средствам государственных целевых бюджетных фондов

[illegible]

[illegible]

Текущие бюджетные трансферты населению	1.30.03.00												
В том числе: выплаты пенсий и пособий	1.30.03.01												
стипендии	1.30.03.02												
прочие трансферты населению	1.30.03.04												
прочие расходы	1.30.03.99												
Текущие бюджетные трансферты за границу	1.30.04.00												
Приобретение оборудования и других основных средств	2.40.01.00												
Капитальное строительство	2.40.02.00												
Капитальный ремонт	2.40.03.00												
Приобретение земли и нематериальных активов	2.60.00.00												
Капитальные бюджетные трансферты	2.70.00.00												

5. Движение средств по банковским счетам по учету средств государственных внебюджетных фондов, внебюджетных и иных средств

Вид средств	Код строки	Остаток на начало года	Поступило с начала года	Использовано с начала года	Остаток на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6
1. Государственные внебюджетные фонды – всего	001				

1	2	3	4	5	
В том числе по видам фондов:	002				
	003				
	004				
	005				
	006				
2. Фонды развития свободных экономических зон	007				
	008				
3. Средства от приносящей доходы деятельности, включая вклады (депозиты)	009				
4. Средства целевого назначения и иные средства	010				

Руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____ (должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

ОТЧЕТ
о выполнении плана по сети, штатам по государственным, судебным органам,
органам прокуратуры, исполнительным и распорядительным органам,
бюджетным организациям
 на 1 _____ 20__ г.

Организация _____
 Уровень бюджета _____
 Вид деятельности _____
 Глава _____ Раздел _____ Подраздел _____ Вид _____ Параграф _____
 Периодичность _____

Наименование показателей	Код							Фактически	
	группы элементов параграфа	кате- гории	статьи	подстатьи	элемента	детали- зации	строки	на начало года	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Количество организаций	01	0	00	00	10	77	01		
Число штатных единиц, утвержденных в установленном порядке по штатному расписанию	01	0	00	00	40	07	02		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
В том числе по охране и обслуживанию зданий	01	0	00	00	42	00	03		
Число заполненных штатных единиц	01	0	00	00	41	01	04		
В том числе по охране и обслуживанию зданий	01	0	00	00	43	00	05		

Руководитель _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель
 планово-финансовой службы _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
 (должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

ОТЧЕТ
о выполнении плана по сети, штатам и контингентам
по организациям здравоохранения *
 на 1 _____ 20__ г.

Организация _____

Уровень бюджета _____

Вид деятельности _____

Глава ____ Раздел 07 _____ Подраздел 01 _____ Вид _____ Параграф _____

Периодичность _____

Наименование показателей	Код строки	Фактически		Среднегодовые	
		на начало года	на конец отчетного периода	уточнен- ный план	факти- ческий расход
1	2	3	4	5	6
Количество организа- ций – больницы	01			x	x
Койки – всего	02				
Койко-дни – всего	03	x	x		
Число штатных единиц	04				
В том числе: врачи	05				
из них по поликлини- ческим отделениям больниц	06				
средний медицинский персонал	07				
зубные врачи	08				
младший медицинский персонал	09				
провизоры, фармацев- тический и вспомога- тельный персонал аптеки	10				

1	2	3	4	5	6
административно-управленческий, хозяйственно-обслуживающий и прочий персонал, включая руководителей	11				
руководители-врачи	12				
Врачебные посещения – всего	13	x	x		
Число вызовов по отделениям скорой и неотложной помощи	14	x	x		
Расходы на бесплатное и льготное предоставление медикаментов	15	x	x		
Число получателей бесплатных и льготных медикаментов	16				
Расходы на бесплатное и льготное зубопротезирование	17	x	x		
Число получателей по бесплатному зубопротезированию	18				
Внешняя кубатура зданий**	19			x	x
Внутренняя площадь зданий**	20			x	x
Количество коек в стационарах дневного пребывания	21				
Количество койко-дней в стационарах дневного пребывания	22	x	x		
Количество коек в стационарах на дому	23				

1	2	3	4	5	6
Количество койко-дней в стационарах на дому	24				
ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ	25	x	x		
ЛЕКАРСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА И ИЗДЕЛИЯ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ	26	x	x		
ПРОЧИЕ ТРАНСФЕРТЫ НАСЕЛЕНИЮ	27	x	x		
РАСХОДЫ – всего	28	x	x		
Справочно: численность населения**	29				
обеспеченность больничными койками населения (на 1 тыс.)*	30				
обеспеченность амбулаторно-поликлиническими учреждениями (врачебные посещения на 1 тыс.)*	31				

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель
планово-финансовой службы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

*Заполняется отдельно по параграфам 301, 302.

**Заполняется только в годовом отчете.

ОТЧЕТ
о выполнении плана по сети, штатам и контингентам
по организациям здравоохранения*
 на 1 _____ 20__ г.

Организация _____

Уровень бюджета _____

Вид деятельности _____

Глава _____ Раздел 07 _____ Подраздел 01 _____ Вид _____ Параграф _____

Периодичность _____

Наименование показателей	Код строки	Фактически		Среднегодовые	
		на начало года	на конец отчет- ного периода	уточ- ненный план	факти- ческий расход
1	2	3	4	5	6
Количество организаций – поликлиники и амбулатории	01			х	х
Число штатных единиц	02				
В том числе: врачи	03				
средний медицинский персонал	04				
зубные врачи	05				
младший медицинский персонал	06				
административно- управленческий, хозяйственно- обслуживающий и прочий персонал, включая руководителей	07				
руководители-врачи	08				
Врачебные посещения – всего	09	х	х		
Расходы на бесплатное и льготное предоставление медикаментов	10	х	х		

1	2	3	4	5	6
Число получателей бесплатных и льготных медикаментов	11				
Расходы на бесплатное и льготное зубопротезирование	12	х	х		
Число получателей по бесплатному зубопротезированию	13				
Внешняя кубатура зданий**	14			х	х
Внутренняя площадь зданий**	15			х	х
Количество коек в стационарах дневного пребывания	16				
Количество койко-дней в стационарах дневного пребывания	17	х	х		
Количество коек в стационарах на дому	18				
Количество койко-дней в стационарах на дому	19	х	х		
ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ	20	х	х		
ЛЕКАРСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА И ИЗДЕЛИЯ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ	21	х	х		
ПРОЧИЕ ТРАНСФЕРТЫ НАСЕЛЕНИЮ	22	х	х		
РАСХОДЫ – всего	23	х	х		
Справочно: численность населения**	24				
обеспеченность больничными койками населения (на 1 тыс.)**	25				

1	2	3	4	5	6
обеспеченность амбулаторно- поликлиническими учреждениями (врачебные посещения на 1 тыс.)*	26				

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель
планово-финансовой службы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

*Заполняется отдельно по параграфам 303, 304.

**Заполняется только в годовом отчете.

ОТЧЕТ**о выполнении плана по сети, штатам и контингентам
по прочим организациям здравоохранения**

на 1 _____ 20__ г.

Организация _____

Уровень бюджета _____

Вид деятельности _____

Глава _____ Раздел 07 _____ Подраздел _____ Вид _____ Параграф _____

Периодичность _____

Наименование показателей	Код строки	Фактически		Среднегодовые	
		на начало года	на конец отчетного периода	уточнен- ный план	фактиче- ский расход
1	2	3	4	5	6
Количество организаций:	01			x	x
организации скорой медицинской помощи	02			x	x
организации переливания крови	03			x	x
санатории для детей	04			x	x
санатории для взрослых	05			x	x
дома ребенка	06			x	x
санитарно- эпидемиологические организации	07			x	x
группы технического надзора (далее — технадзор)	08			x	x
централизованные бухгалтерии	09			x	x
прочие учреждения здравоохранения	10			x	x
Койки — всего	11				
В том числе: для взрослых	12				
сезонные койки	13				

1	2	3	4	5	6
Койко-дни — всего	14	x	x		
В том числе: по взрослым койкам	15	x	x		
по сезонным койкам	16	x	x		
Число штатных единиц	17				
В том числе: врачи	18				
средний медицинский персонал	19				
младший медицинский персонал	20				
провизоры, фармацевтический и вспомогательный персонал аптеки	21				
административно- управленческий, хозяйственно- обслуживающий и прочий персонал, включая руководителей	22				
руководители-врачи	23				
Врачебные посещения — всего	24	x	x		
Число лиц, которым оказана медпомощь амбулаторно и при выездах	25	x	x		
Внешняя кубатура зданий**	26			x	x
Внутренняя площадь зданий**	27			x	x
ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ	28	x	x		

1	2	3	4	5	6
ЛЕКАРСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА И ИЗДЕЛИЯ МЕДИЦИНСКОГО НАЗНАЧЕНИЯ	29	х	х		
ПРОЧИЕ ТРАНСФЕРТЫ НАСЕЛЕНИЮ	30	х	х		
РАСХОДЫ – всего	31	х	х		
Справочно: численность населения**	32				
обеспеченность больничными койками населения (на 10 тыс.)**	33				
обеспеченность амбулаторно- поликлиническими учреждениями (врачебные посещения на 10 тыс.)*	34				

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель
планово-финансовой службы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

*Заполняется отдельно по параграфам 305 – 310, 925, 926.

**Заполняется только в годовом отчете.

ОТЧЕТ
о выполнении плана по сети, штатам и контингентам
по учреждениям образования

на 1 _____ 20__ г.

Организация _____

Уровень бюджета _____

Вид деятельности _____

Глава _____ Раздел 09 _____ Подраздел _____ Вид _____ Параграф _____

Периодичность _____

Наименование показателей	Код строки	Фактически		Среднегодовой	
		на начало года	на конец отчетного периода	уточ-нен-ный план	фактиче-ский расход
1	2	3	4	5	6
Количество организаций	01			х	х
В том числе:					
дошкольные учреждения	02			х	х
начальные школы	03			х	х
базовые школы	04			х	х
средние школы	05			х	х
вечерние школы	06			х	х
гимназии	07			х	х
лицей	08			х	х
школы-интернаты	09			х	х
санаторные школы-интернаты	10			х	х
специальные школы закрытого типа	11			х	х
специальные общеобразовательные школы (школы-интернаты)	12			х	х
учебно-педагогические комплексы	13			х	х

1	2	3	4	5	6
межшкольные учебно-производственные комбинаты трудового обучения и профессиональной ориентации учащихся (далее – МУПК)	14			x	x
центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации (далее – ЦКРОиР)	15			x	x
вспомогательные школы (школы-интернаты)	16			x	x
учреждения внешкольного воспитания и обучения в сфере культуры	17			x	x
учреждения внешкольного воспитания и обучения системы Министерства образования Республики Беларусь	18			x	x
Число воспитанников в учреждениях, обеспечивающих получение дошкольного образования	19				
Из них: в учебно-педагогических комплексах	20				
в дошкольных учреждениях	21				
ясельного возраста	22				
Количество классов в общеобразовательных учреждениях	23				
Из них: классов на базе дошкольных учреждений	24				

1	2	3	4	5	6
Число учащихся в общеобразовательных учреждениях	25				
Из них: в классах на базе дошкольных учреждений	26				
с заочной формой обучения	27				
Количество интернатов при общеобразовательных учреждениях	28			х	х
Число воспитанников в интернатах при общеобразовательных учреждениях	29				
Число учебных групп	30				
Число учащихся, получающих среднее специальное образование	31				
Прием	32	х			
Выпуск	33	х			
Выбыло до окончания срока обучения	34	х			
Число стипендиатов	35				
В том числе получающих: социальную стипендию	36				
учебную стипендию	37				
Число воспитанников в школах-интернатах — всего	38				
В том числе: в санаторных	39				
в специальных	40				
во вспомогательных	41				
в прочих	42				

1	2	3	4	5	6
Число детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на государственном обеспечении в школах-интернатах	43				
Число выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в школах-интернатах	44	х			
Количество столовых при общеобразовательных учреждениях (кроме специальных школ и школ-интернатов всех типов)	45			х	х
В том числе: собственные	46			х	х
обслуживаемые другими юридическими лицами	47			х	х
Число учащихся в МУПК	48				
Количество центров допризывной подготовки общеобразовательных учреждений	49			х	х
Количество учащихся в центрах допризывной подготовки общеобразовательных учреждений	50				
Количество классов в ЦКРОиР	51				
Число учащихся в ЦКРОиР	52				
Число детей, получающих психолого-медико-педагогическую помощь в ЦКРОиР	53				

1	2	3	4	5	6
Число учащихся (детей), получающих питание за счет средств бюджета (в пересчете на полностью освобожденных)	54				
В том числе: в учреждениях дошкольного образования	55				
в ЦКРОиР	56				
в школах-интернатах	57				
в интернатах при общеобразовательных учреждениях	58				
в санаторных школах-интернатах	59				
в специальных общеобразовательных и вспомогательных школах-интернатах	60				
в прочих учреждениях	61				
по государственной поддержке на удешевление питания (одноразовое горячее питание)	62				
Число дето-дней питания	63	х	х		
В том числе: в учреждениях дошкольного образования	64	х	х		
в ЦКРОиР	65	х	х		
в школах-интернатах	66	х	х		
в интернатах при общеобразовательных учреждениях	67	х	х		

1	2	3	4	5	6
в санаторных школах-интернатах	68	х	х		
в специальных общеобразовательных и вспомогательных школах-интернатах	69	х	х		
в прочих учреждениях	70	х	х		
по государственной поддержке на удешевление питания (одноразовое горячее питание)	71	х	х		
Число детей с особенностями психофизического развития	72				
Число обучающихся в учреждениях внешкольного воспитания и обучения в сфере культуры	73				
Число обучающихся в учреждениях внешкольного воспитания и обучения системы Министерства образования Республики Беларусь	74				
Число штатных единиц	75				
В том числе: ставок педагогического персонала	76				
мастеров	77				
прочих	78				
Число получателей выплат на методическую литературу	79				
Внешняя кубатура зданий*	80			х	х

Окончание прил. 12.13

1	2	3	4	5	6
Внутренняя площадь зданий *	81			х	х

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель
планово-финансовой службы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

*Заполняется только в годовом отчете.

ОТЧЕТ
о выполнении плана по сети, штатам и контингентам
по учреждениям образования по подготовке кадров

на 1 _____ 20__ г.

Организация _____

Уровень бюджета _____

Вид деятельности _____

Глава _____ Раздел 09 _____ Подраздел _____ Вид 00 _____ Параграф _____

Периодичность _____

Наименование показателей	Код строки	Фактически		Среднегодовой	
		на начало года	на конец отчетного периода	уточненный план	фактический расход
1	2	3	4	5	6
Количество организаций	01			х	х
В том числе: профессионально-технические училища (далее – ПТУ)	02			х	х
профессиональные лицеи	03			х	х
специальные ПТУ закрытого типа	04			х	х
профессионально-технические колледжи	05			х	х
училища	06			х	х
техникумы	07			х	х
колледжи	08			х	х
ДНЕВНОЕ ОБУЧЕНИЕ					
Количество учебных групп	09				
Количество классов	10				
Число учащихся	11				
В том числе со сроком обучения: менее 10 месяцев	12				

1	2	3	4	5	6
более 10 месяцев	13				
получающих среднее специальное образование	14				
Прием	15	х			
Прибыло	16	х			
Переведено	17	х			
Выпуск	18	х			
Выбыло до окончания срока обучения	19	х		х	
Количество педагогических часов	20	х	х		
ВЕЧЕРНЕЕ ОБУЧЕНИЕ Количество учебных групп	21				
Число учащихся	22				
Прием	23	х			
Прибыло	24	х			
Переведено	25	х			
Выпуск	26	х			
Выбыло до окончания срока обучения	27	х		х	
Количество педагогических часов	28	х	х		
ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ Количество учебных групп	29				
Число учащихся	30				
Прием	31	х			
Прибыло	32	х			
Переведено	33	х			
Выпуск	34	х			
Выбыло до окончания срока обучения	35	х		х	

1	2	3	4	5	6
Количество педагогических часов	36	х	х		
Число стипендиатов	37				
В том числе получающих: социальную стипендию	38				
учебную стипендию	39				
именную стипендию	40				
специальную стипендию	41				
Число учащихся, получающих питание за счет средств бюджета	42				
Из них: одноразовое питание в ПТУ	43				
трехразовое питание в ПТУ	44				
в специальных ПТУ закрытого типа	45				
в средних специальных учебных заведениях	46				
Число дето-дней питания	47	х	х		
В том числе: одноразовое питание в ПТУ	48				
трехразовое питание в ПТУ	49				
в специальных ПТУ закрытого типа	50				
в средних специальных учебных заведениях	51				
Число штатных единиц	52				
В том числе: ставок педперсонала	53				
мастеров	54				
прочих	55				

1	2	3	4	5	6
Число детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	56	х	х		
Выпускники из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	57	х			
Количество мест в общежитии	58			х	х
Число учащихся, проживающих в общежитии	59				
Число получателей выплат на методическую литературу	60				
Число получателей выплат на возмещение расходов по найму жилья	61				
Внешняя кубатура зданий*	62			х	х
Внутренняя площадь зданий*	63			х	х

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель
планово-финансовой службы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

*Заполняется только в годовом отчете.

ОТЧЕТ**о выполнении плана по сети, штатам и контингентам
по учреждениям, обеспечивающим повышение квалификации
и переподготовку кадров**

на 1 _____ 20__ г.

Организация _____

Уровень бюджета _____

Вид деятельности _____

Глава _____ Раздел 09 _____ Подраздел 06 _____ Вид 00 _____ Параграф _____

Периодичность _____

Наименование показателей	Код строки	Фактически		Среднегодовой	
		на начало года	на конец отчетного периода	уточнен- ный план	фактиче- ский расход
1	2	3	4	5	6
Количество организаций	01			x	x
В том числе: академии и институты повышения квалификации, институты развития образования	02			x	x
учебные центры	03			x	x
учебные комбинаты, учебно-курсовые комбинаты, учебные пункты	04			x	x
курсы повышения квалификации	05			x	x
Подразделения, обеспечивающие повышение квалификации и переподготовку кадров, в составе учреждений образования	06			x	x
В том числе: институт повышения квалификации	07			x	x

1	2	3	4	5	6
факультет высшего учебного заведения (далее – вуз)	08			x	x
специальный факультет вуза	09			x	x
отделение среднего специального учебного заведения, ПТУ	10			x	x
ДНЕВНОЕ ОБУЧЕНИЕ Количество учебных групп	11				
Число учащихся (слушателей)	12				
В том числе: повышение квалификации	13				
переподготовка	14				
подготовка кадров по рабочим профессиям	15				
Прием	16	x			
Выпуск	17	x			
Число человеко-месяцев обучения	18	x	x		
Число группо-месяцев обучения	19	x	x		
Количество педагогических часов	20	x	x		
В том числе почасово	21	x	x		
ВЕЧЕРНЕЕ ОБУЧЕНИЕ Количество учебных групп	22				
Число учащихся (слушателей)	23				

1	2	3	4	5	6
В том числе: повышение квалификации	24				
переподготовка	25				
подготовка кадров по рабочим профессиям	26				
Прием	27	x			
Выпуск	28	x			
Число человеко- месяцев обучения	29	x	x		
Число группо- месяцев обучения	30	x			
Количество педагогических часов	31	x	x		
В том числе почасово	32	x	x		
ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ Количество учебных групп	33				
Число учащихся (слушателей)	34				
В том числе: повышение квалификации	35				
переподготовка	36				
подготовка кадров по рабочим профессиям	37				
Прием	38	x			
Выпуск	39	x			
Число человеко- месяцев обучения	40	x	x		
Число группо- месяцев обучения	41	x	x		
Количество педагогических часов	42	x	x		

1	2	3	4	5	6
В том числе почасово	43	х	х		
Приведенный контингент слушателей	44	х	х		
Число стажеров	45				
Число штатных единиц	46				
В том числе: ставок педагогического персонала	47				
профессорско-преподавательского состава	48				
мастеров	49				
прочих	50				
Количество мест в общежитии	51			х	х
Число слушателей, проживающих в общежитии	52				
Внешняя кубатура зданий*	53			х	х
Внутренняя площадь зданий*	54			х	х

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель
планово-финансовой службы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

*Заполняется только в годовом отчете.

ОТЧЕТ
о выполнении плана по сети, штатам и контингентам
по прочим бюджетным организациям
на 1 _____ 20__ г.

Организация _____

Уровень бюджета _____

Вид деятельности _____

Глава _____ Раздел 09 _____ Подраздел _____ Вид 00 _____ Параграф _____

Периодичность _____

Наименование показателей	Код строки	Фактически		Среднегодовой	
		на начало года	на конец отчетного периода	уточнен- ный план	фактиче- ский расход
Количество организаций	01			x	x
В том числе прочие	02			x	x
Количество групп технадзора	03			x	x
Количество групп хозяйственного обслуживания	04			x	x
Количество централизованных бухгалтерий	05			x	x
Количество учебно-методических кабинетов	06			x	x
Число штатных единиц	07				
В том числе прочие	08				
Внешняя кубатура зданий*	09			x	x
Внутренняя площадь зданий*	10			x	x

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель
планово-финансовой службы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

*Заполняется только в годовом отчете.

ОТЧЕТ
о выполнении плана по сети, штатам и контингентам
по социально-педагогическим учреждениям
 на 1 _____ 20__ г.

Организация _____

Уровень бюджета _____

Вид деятельности _____

Глава 075 _____ Раздел _____ Подраздел _____ Вид _____ Параграф _____

Периодичность _____

Наименование показателей	Код строки	Фактически		Среднегодовой	
		на начало года	на конец отчетного периода	уточненный план	фактический расход
1	2	3	4	5	6
Количество организаций	01			х	х
В том числе: детские дома	02			х	х
детские деревни (городки)	03			х	х
социально-педагогические центры, детские социальные приюты	04			х	х
Число воспитанников в детских домах	05				
Число воспитанников в детских деревнях (городках)	06				
Число воспитанников в детских социальных приютах	07				
Число приемных семей	08			х	х
Число детских домов семейного типа	09			х	х
Число детей, которым назначены денежные выплаты	10				

1	2	3	4	5	6
В том числе: в приемных семьях	11				
в опекунских семьях	12				
в семьях, усыновивших (удочеривших) детей	13				
в детских деревнях (городках)	14				
в детских домах семейного типа	15				
Число детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся на государственном обеспечении в учреждениях	16				
Выпускники из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	17	х			
Число детей с особенностями психофизического развития	18				
Число дето-дней питания — всего	19	х	х		
В том числе: в детских домах	20	х	х		
в детских социальных приютах	21	х	х		
Число штатных единиц	22				
В том числе: ставок педагогического персонала	23				
прочих	24				
Число получателей выплат на методическую литературу	25				
Внешняя кубатура зданий *	26			х	х

1	2	3	4	5	6
Внутренняя площадь зданий*	27			х	х

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель
планово-финансовой службы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

*Заполняется только в годовом отчете.

ОТЧЕТ

о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по учреждениям, обеспечивающим получение высшего образования
на 1 _____ 20__ г.

Организация _____

Уровень бюджета _____

Вид деятельности _____

Глава _____ Раздел 09 _____ Подраздел 05 _____ Вид _____ Параграф _____

Периодичность _____

Наименование показателей	Код строки	Фактически		Среднегодовые	
		на начало года	на конец отчетного периода	уточненный план	фактическое исполнение
1	2	3	4	5	6
Количество организаций-вузов	01			x	x
ПЕРВАЯ СТУПЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДНЕВНОЕ ОБУЧЕНИЕ Число студентов	02				
Прием	03	x			x
Прибыло из других учебных заведений, переведено с других видов обучения внутри учебного заведения и восстановлено	04	x		x	x
Выпуск	05	x			x
Выбыло до окончания срока обучения или переведено в другие учебные заведения и на другие виды обучения внутри учебного заведения	06	x			x
Число студентов, находящихся на государственном обеспечении	07				
Выпускники из числа студентов, находящихся на государственном обеспечении	08	x			x

1	2	3	4	5	6
ВЕЧЕРНЕЕ ОБУЧЕНИЕ Число студентов	09				
Прием	10	x			x
Прибыло из других учебных заведений, переведено с других видов обучения внутри учебного заведения и восстановлено	11	x		x	x
Выпуск	12	x			x
Выбыло до окончания срока обучения или переведено в другие учебные заведения и на другие виды обучения внутри учебного заведения	13	x			x
ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ Число студентов	14				
Прием	15	x			x
Прибыло из других учебных заведений, переведено с других видов обучения внутри учебного заведения и восстановлено	16	x		x	x
Выпуск	17	x			x
Выбыло до окончания срока обучения или переведено в другие учебные заведения и на другие виды обучения внутри учебного заведения	18	x			x
ВТОРАЯ СТУПЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (МАГИСТРАТУРА) ДНЕВНОЕ ОБУЧЕНИЕ Число студентов	19				
Прием	20	x			x
Выпуск	21	x			x
В том числе лица, защитившие диссертацию	22	x		x	x
Выбыло до окончания срока обучения	23	x			x

1	2	3	4	5	6
ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ Число студентов	24				
Прием	25	х			х
Выпуск	26	х			х
В том числе лица, защитившие диссертацию	27	х		х	х
Выбыло до окончания срока обучения	28	х			х
ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ ДНЕВНОЕ ОБУЧЕНИЕ Число слушателей	29				
Прием	30	х			х
Выпуск	31	х			х
Выбыло до окончания срока обучения	32	х			х
ЗАОЧНОЕ ОБУЧЕНИЕ Число слушателей	33				
Прием	34	х			х
Выпуск	35	х			х
Выбыло до окончания срока обучения	36	х			х
Приведенный контингент студентов и слушателей	37				
Число стипендиатов	38				
Численность профессорско- преподавательского состава	39				
Число штатных единиц руководящих работников, административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и прочего персонала	40				
Количество мест в общежитии	41	х			х
Число студентов, проживающих в общежитии	42	х			х

1	2	3	4	5	6
Число получателей выплат на возмещение расходов по найму жилья	43				

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель
планово-финансовой службы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

ОТЧЕТ**о выполнении плана по сети, штатам и контингентам
по подготовке научных работников высшей
квалификации, клинических ординаторов**

на 1 _____ 20__ г.

Организация _____

Уровень бюджета _____

Вид деятельности _____

Глава _____ Раздел _____ Подраздел _____ Вид _____ Параграф _____

Периодичность _____

Наименование показателей	Код строки	Фактически		Среднегодовые	
		на начало года	на конец отчетного периода	уточ- нен- ный план	фактиче- ское исполне- ние
1	2	3	4	5	6
АСПИРАНТУРА (АДЪЮНКТУРА) ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ Число штатных единиц	01				
В том числе прочие	02				
Число аспирантов (адъюнктов)	03				
Прием	04	x			
Прибыло из других учебных заведений, переведено с других видов обучения внутри учебного заведения и восстановлено	05	x			
Выпуск	06	x			
В том числе лица, защитившие диссертацию	07	x			
Выбыло до окончания срока обучения или переведено в другие учебные заведения и на другие виды обучения внутри учебного заведения	08	x			

1	2	3	4	5	6
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ Число аспирантов (адъюнктов)	09				
Прием	10	x			
Прибыло из других учебных заведений, переведено с других видов обучения внутри учебного заведения и восстановлено	11	x			
Выпуск	12	x			
В том числе лица, защитившие диссертацию	13	x			
Выбыло до окончания срока обучения или переведено в другие учебные заведения и на другие виды обучения внутри учебного заведения	14	x			
Число лиц, обучающихся в форме соискательства	15				
ДОКТОРАНТУРА ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ Число докторантов	16				
Прием	17	x			
Выпуск	18	x			
В том числе лица, защитившие диссертацию	19	x			
Выбыло до окончания срока обучения	20	x			
Число лиц, обучающихся в форме соискательства	21	x	x		
КЛИНИЧЕСКАЯ ОРДИНАТУРА ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ Число клинических ординаторов	22				

1	2	3	4	5	6
Прием	23	x			
Прибыло из других учебных заведений, переведено с других видов обучения внутри учебного заведения и восстановлено	24	x			
Выпуск	25	x			
Выбыло до окончания срока обучения или переведено в другие учебные заведения и на другие виды обучения внутри учебного заведения	26	x			
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ Число ординаторов	27				
Прием	28	x			
Прибыло из других учебных заведений, переведено с других видов обучения внутри учебного заведения и восстановлено	29	x			
Выпуск	30	x			
Выбыло до окончания срока обучения или переведено в другие учебные заведения и на другие виды обучения внутри учебного заведения	31	x			

Руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель
планово-финансовой службы _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, телефон)

**Данные о распределении доходов, полученных на территории _____ области
между республиканским и местными бюджетами**

Без фондов и без дотации

тыс. рублей

Номер п/п	Наименование районов городов	Объем доходов получен- ных на территории города, района (контингент)	Удельный вес доходов, полученных на территории региона, в объеме доходов по области	Зачислено в бюджеты									
				республиканский бюджет	удельный вес к объему доходов, полученных на территории, %	областной	удельный вес к объему доходов, полученных на территории, %	городской (города областного подчи- нения)	удельный вес к объему доходов, полученных на территории, %	районный	удельный вес к объему доходов, полученных на территории, %	бюджеты первичного уровня	удельный вес к объему доходов, полученных на территории, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Итого по бюджетам районов												
	Итого по бюджетам городов												
	областного подчинения												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Областной бюджет												
	Всего по области												

Начальник управления

Начальник отдела доходов бюджета

Сведения об исполнении местных бюджетов
области

Номер п/п	Наименование местного бюджета	Итого доходов			Безвозмездные поступления			Всего доходов			Всего расходов			Дефицит (профицит) местных бюджетов		
		плановые на- значения	исполнено	% исполнения	плановые назначения	исполнено	% исполнения	плановые назначения	исполнено	% исполнения	плановые назначения	исполнено	% исполнения	плановые назначения	исполнено	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Итого по бюджетам районов															
	Итого по бюджетам городов															
	Областной бюджет															
	Всего по области															

Начальник управления

Начальник бюджетного отдела

Начальник отдела бухгалтерского учета и финансирования

**Структура доходов местных бюджетов,
поступающих на территорию _____ области**

Без фондов

тыс. рублей

Номер п/п	Наименование местного бюджета	Общий объем доходов местных бюджетов	В том числе					
			Закрепленные доходы		Отчисления от общереспубликанских налогов и доходов		Средства из областного бюджета	
			всего	удельный вес в общем объеме доходов бюджета	всего	удельный вес в общем объеме доходов бюджета	всего	удельный вес в общем объеме доходов бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Всего							

Начальник управления

Начальник отдела доходов бюджета

**Сведения о дополнительно поступивших доходах бюджета
в связи с увеличением местными Советами ставок налогов
по _____ области (району)**

тыс. рублей

Наименование	Итого	Сумма дополнительных поступлений	Удельный вес в доходах	В том числе	
				налог на недвижимость	налог на землю
1	2	3	4	5	6
Итого					

Начальник управления

Начальник отдела доходов бюджета

РАСШИФРОВКА
расходов по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
 по _____ области

тыс.рублей

Наименование видов расходов	План на год	Исполнено
РАЗДЕЛ 9 «Образование»		
Расходы на улучшение кадрового обеспечения в пострадавших в результате катастрофы на ЧАЭС регионах, в том числе:		
дополнительные расходы по выплате заработной платы работникам учреждений образования, работающим по контрактным формам найма		
оплата труда педагогическим работникам, направляемым с группами детей для осуществления образовательного процесса в условиях санаторно-курортной или оздоровительной организации, за работу, проведенную ими сверх объема нагрузки, определенной по месту их основной работы		
Всего по разделу		
РАЗДЕЛ 7 «Здравоохранение»		
Диспансеризация населения – всего		
<i>в том числе :</i> <i>Лекарственные средства и изделия медицинского назначения</i>		
<i>Командировки и служебные разъезды</i>		

<i>Оплата транспортных услуг</i>		
<i>Приобретение оборудования и предметов длительного пользования</i>		
Расходы на бесплатное и льготное предоставление лекарственных средств и изделий медицинского назначения		
Расходы на бесплатное зубопротезирование		
Дополнительные расходы по выплате заработной платы медицинским работникам, работающим по контракту		
<i>Всего по разделу</i>		
Всего		

Начальник управления

Начальник отдела финансирования непроизводственной сферы
и социальной защиты населения

РАСШИФРОВКА
прочих расходов, не отнесенных к другим подразделам
(раздел 1, подраздел 10, вид 3, глава 999, параграф 690)
 по _____ области (району)

тыс. рублей

Наименование расходов	План на год	Исполнено
Итого		

Начальник управления

Начальник бюджетного отдела

Расшифровка расходов по подстатье затрат 30.03.04 «Прочие трансферты населению»

Но- мер п/п	Наименование видов расходов	Раздел 9 «Образование»		Параграфы 207, 208 раздела 10 «Социальная политика»		Раздел 7 «Здравоохранение»	
		Уточненный план на год	Исполнено за отчетный период	Уточненный план на год	Исполнено за отчетный период	Уточнен- ный план на год	Исполнено за отчетный период
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Расходы на выплаты педагогическим работникам для приобретения методической литературы, предметных журналов и других периодических изданий						
2	Возмещение расходов по найму жилья учащимся и студентам						
3	Расходы на приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования или денежная компенсация их стоимости для учащихся и студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в ПТУ, ССУЗах, вузах						

1	2	3	4	5	6	7	8
4	Денежная компенсация расходов на питание учащимся и студентам из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в ПТУ, ССУЗах, вузах						
5	Расходы на выплату денежного пособия и на приобретение комплекта одежды и обуви детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, по окончании их пребывания в детских интернатных учреждениях, специальных учебно-воспитательных учреждениях и в случае зачисления их на обучение в ПТУ, ССУЗы, вузы						
6	Расходы на выплату денежного пособия и на приобретение комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования или денежная компенсация их стоимости детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в учреждениях образования при трудоустройстве или в иных случаях						

7	Денежные средства на личные расходы детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей						
8	Ежемесячные денежные выплаты на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в опекунских и приемных семьях, детских домах семейного типа, детских деревнях (городках)						
9	Путевки для оздоровления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, воспитывающимся в школах-интернатах, в детских домах, в семьях						
10	Возмещение расходов на оплату за пользование квартирным телефоном и бытовыми услугами для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в опекунских, приемных семьях, детских домах семейного типа						
11	Возмещение расходов на оплату коммунальных услуг и топлива для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся в опекунских, приемных семьях, детских домах семейного типа						

1	2	3	4	5	6	7	8
12	Денежная компенсация расходов детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за проживание по договору найма (поднайма) помещения на период обучения в учреждении образования, не имеющем общежития						
13	Расходы на бесплатное и льготное предоставление лекарственных средств и изделий медицинского назначения						
14	Расходы на бесплатное и льготное зубопротезирование						
	Всего						

Начальник управления

Начальник отдела финансирования непроизводственной сферы
и социальной защиты населения

ЛИТЕРАТУРА

1. *Дорофеев, В.Г.* Бухгалтерский учет исполнения бюджета / В.Г. Дорофеев, М.А. Чапкович, В.И. Якубович. Минск, 1996.
2. *Дорофеев, В.Г.* Практикум по дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» / В.Г. Дорофеев. Минск, 2007.
3. *Дорофеев, В.Г.* Сборник задач по бухгалтерскому учету исполнения бюджетов в финансовых органах / В.Г. Дорофеев, В.И. Якубович. Минск, 1995.
4. *Чернюк, А.А.* Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях / А.А. Чернюк. Минск, 2004, 2008.
5. *Ананич, О.* Казначейские и финансовые службы: шаги к общей цели / О. Ананич // Финансы, учет, аудит. 2005. № 11. С. 10–12.
6. *Данилович, И.С.* Главному государственному казначейству – 15 / И.С. Данилович // Финансы, учет, аудит. 2008. № 12. С. 17–20.
7. Закон Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» от 18 октября 1994 г. № 3321-XII (в редакции Закона Республики Беларусь от 25 июня 2001 г. № 42-3, от 17 мая 2004 г. № 278-3, от 29 декабря 2006 г. № 188-3, от 26 декабря 2007 г. № 302-3).
8. Закон Республики Беларусь «Об аудиторской деятельности» от 8 ноября 1994 г. № 3373- XII (в редакции от 4 января 2010 г. № 109-3) // Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 17,2/1661.
9. Бюджетный кодекс Республики Беларусь, утвержденный 16 июля 2008 г. № 412-3 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь. 2008 г. № 2/1509) в редакции Закона Республики Беларусь от 15 октября 2010 г. № 175-3 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., № 252, 2/1727), Закон Республики Беларусь от 13 декабря 2011 г. № 325-3 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., № 140, 2/1877), Закон Республики Беларусь от 30 декабря 2011 г. № 331-3 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2012 г., № 5, 2/1883).
10. Приказ Министерства финансов Республики Беларусь «Об утверждении указаний о порядке финансирования органов государственного управления, учреждений, организаций, а также иных юридических лиц, получающих средства из республиканского бюджета через территориальные органы государственного казначейства» от 30 ноября 1998 г. № 282.
11. Приказ Министерства финансов Республики Беларусь «Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету исполнения местных бюджетов в финансовых органах» от 14 декабря 1998 г. № 299.
12. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь «Об утверждении Инструкции о порядке оплаты денежных обязательств получателей бюджетных средств» от 29 июня 2000 г. № 66 (в редакции постановлений Министерства финансов от 12 января 2007 г. № 5, от 21 сентября 2007 г. № 138, от 28 июля 2008 г. № 121, от 19 ноября 2008 г. № 170, от 28 ноября 2008 г. № 177).
13. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь «Об утверждении Положения о порядке исполнения местных бюджетов через территориальные органы государственного казначейства» от 6 июля 2000 г. № 72 (в редакции постановлений Министерства финансов от 26 октября 2005 г. № 127, от 29 сентября 2006 г. № 120).

14. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь «Об утверждении положения о порядке зачисления налогов и обязательных платежей в местные бюджеты» от 18 октября 2001 г. № 104.

15. Постановление Совета Министров Республики Беларусь «О внесении изменений и дополнений в положение о бухгалтерских счетах учреждений и организаций, состоящих на бюджете» от 30 января 2002 г. № 13.

16. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь «О внесении изменений и дополнений в план счетов бухгалтерского учета, исполнения смет расходов организаций, финансируемых из бюджета, и утверждении Инструкции по применению отдельных субсчетов плана счетов бухгалтерского учета, исполнения смет расходов, организаций финансируемых из бюджета» от 14 апреля 2004 г. № 71.

17. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь «Об утверждении Инструкции о порядке организации бухгалтерского учета бюджетными организациями и централизованными бухгалтериями, обслуживающими бюджетные организации» от 8 февраля 2005 г. № 15 (в редакции постановлений Министерства финансов от 10 января 2009 г. № 3, от 22 апреля 2010 г. № 50, от 01 ноября 2011 г. № 114).

18. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь «О внесении изменений и дополнений в положение о порядке исполнения местных бюджетов через территориальные органы государственного казначейства» от 26 октября 2005 г. № 127.

19. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь, Правления Национального банка Республики Беларусь «Об утверждении Инструкции о порядке исполнения республиканского бюджета и бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь по доходам» от 8 декабря 2005 г. № 143/171 (в редакции постановлений Министерства финансов, Правления Национального банка от 26 сентября 2007 г. № 143/183, от 17 декабря 2008 г. № 188/194, от 28 июня 2010 г. № 79/254).

20. Постановление Министерства финансов Республики Беларусь, Правления Национального банка Республики Беларусь «Об утверждении инструкции о порядке исполнения местных бюджетов по доходам» от 23 декабря 2005 г. № 159/176 (в редакции постановлений Министерства финансов, Правления Национального банка от 26 сентября 2007 г. № 142/182, от 17 декабря 2008 г. № 189/195).

21. Письмо Министерства финансов Республики Беларусь «О составлении и представлении бухгалтерской отчетности распорядителями (получателями) средств бюджетов с 1 мая 2010 г.» от 26 апреля 2010 г. № 16-9/140.

22. Постановление Министерства финансов «Об утверждении инструкции о порядке зачисления, распределения и механизме возврата доходов республиканского и местных бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов в 2011 году» от 17 декабря 2010 г. № 153.

23. Журнал «Бухгалтерский учет». 2008–2012 гг.

24. Журнал «Главный бухгалтер». 2008–2012 гг.

25. Журнал «Финансы, учет и аудит». 2008–2012 гг.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Предисловие	3
1. Бюджетный учет и отчетность. Их содержание и организация в Республике Беларусь	4
1.1. Содержание бухгалтерского (бюджетного) учета	4
1.2. Сущность и функции бюджетного учета	13
1.3. Предмет и метод бюджетного учета	16
1.4. Роль и задачи бюджетного учета на современном этапе развития общества	20
1.5. Организация бюджетного учета в Республике Беларусь	21
1.6. Объекты и субъекты бюджетного учета	22
1.7. Автоматизация учета исполнения бюджета и ее дальнейшее развитие	36
1.8. Создание казначейства в Республике Беларусь и его роль в обеспечении учетно-финансовых операций по исполнению бюджета	39
<i>Вопросы для самоконтроля</i>	<i>46</i>
2. Организация бухгалтерского учета исполнения бюджета в финансовых органах Республики Беларусь	47
2.1. Задачи и организация бухгалтерского учета исполнения бюджета в финансовых органах	47
2.2. Бухгалтерские документы, их содержание и назначение	50
2.3. Учетные регистры синтетического и аналитического учета	56
<i>Вопросы для самоконтроля</i>	<i>66</i>
3. План счетов бухгалтерского учета исполнения бюджета в финансовых органах Республики Беларусь	67
3.1. Структура плана счетов и его общая характеристика	67
3.2. Бухгалтерский баланс финансового органа по исполнению бюджета, его содержание и особенности	71
<i>Вопросы для самоконтроля</i>	<i>74</i>
4. Исполнение местных бюджетов через органы государственного казначейства	75
4.1. Перевод распорядителей средств на финансирование через органы государственного казначейства	75
4.2. Порядок установления плановых назначений по местным бюджетам и их введения в систему государственного казначейства	76

4.3. Порядок исполнения расходов местных бюджетов через органы государственного казначейства	77
4.4. Особенности оплаты отдельных расходов.....	82
4.5. Порядок использования других средств, зачисленных на текущий (бюджетный) счет	86
4.6. Отражение в бухгалтерском учете операций по движению и использованию бюджетных средств через органы государственного казначейства.....	87
4.7. Порядок зачисления (возврата) в доход областных бюджетов (бюджета г. Минска) налогов, налоговых и неналоговых доходов, сборов, иных денежных средств.....	88
<i>Вопросы для самоконтроля</i>	100
Приложения	102
Приложение 4.1 Реестр распорядителей средств бюджета.....	102
Приложение 4.2 Регистрационный лист	103
Приложение 4.3.Платежное поручение	104
Приложение 4.4 Платежное поручение	105
Приложение 4.5 Реестр к платежному поручению	106
Приложение 4.6 Выписка из лицевого счета.....	107
Приложение 4.7 Отчет о финансировании и остатках средств	108
Приложение 4.8 Карточка учета ассигнований и финансирования	109
5. Учет денежных средств и доходов бюджета	110
5.1. Счета бухгалтерского учета, предназначенные для учета денежных средств. Порядок учета движения денежных средств ...	110
5.2. Счета бухгалтерского учета, предназначенные для учета доходов бюджета. Учет невыясненных поступлений	135
<i>Вопросы для самоконтроля</i>	140
Приложения	141
Приложение 5.1 Платежное поручение	141
Приложение 5.2 Платежное поручение	142
Приложение 5.3 Платежное требование	143
Приложение 5.4 Извещение	144
Приложение 5.5 Объявление № 7.....	145
Приложение 5.6 Реестр принятых сумм платежей в бюджет ...	146
Приложение 5.7 Заключение.....	147
Приложение 5.8 Платежное поручение	148
Приложение 5.9 Платежное поручение	149
Приложение 5.10 Платежное поручение	150
Приложение 5.11 Платежное поручение.....	151
Приложение 5.12 Платежное поручение	152
Приложение 5.13 Платежное поручение	153
Приложение 5.14 Платежное поручение	154
Приложение 5.15 Платежное поручение	155

6. Учет ассигнований, финансирования и расходов бюджета ...	156
6.1. Бюджетное финансирование. Бюджетные ассигнования. Распределители бюджетных средств. Казначейская система финансирования расходов. Порядок выделения ассигнований.....	156
6.2. Порядок исполнения республиканского бюджета по расходам через территориальные органы государственного казначейства....	165
6.3. Порядок исполнения местных бюджетов через органы казначейства	167
6.4. Порядок использования других средств, поступающих на текущий счет распорядителя средств республиканского бюджета	168
6.5. Использование бюджетных средств через органы казначейства	170
<i>Вопросы для самоконтроля</i>	172
7. Учет расчетов между бюджетами	174
7.1. Учет расчетов, возникающих между бюджетами	174
7. 2. Счета, предназначенные для учета взаимных расчетов	179
<i>Вопросы для самоконтроля</i>	183
8. Учет средств переданных и полученных.....	184
8.1. Счета, предназначенные для учета средств переданных и полученных.....	184
8.2. Аналитический учет	187
взаимных расчетов и средств переданных и полученных	187
<i>Вопросы для самоконтроля</i>	188
9. Учет бюджетных ссуд (займов) и прочих источников средств бюджета	189
9.1. Бюджетные ссуды (займы),	189
их содержание, порядок предоставления и возврата.....	189
9.2. Счета, предназначенные для учета ссуд (займов)	190
9.3. Счета, предназначенные для учета прочих источников средств бюджета	191
<i>Вопросы для самоконтроля</i>	191
10. Определение результатов исполнения бюджета, годовое заключение счетов	193
10.1. Подготовительная работа финансовых органов по годовому заключению счетов	193
10.2. Результаты исполнения бюджета. Счета, предназначенные для отражения результатов исполнения бюджета.....	194
<i>Вопросы для самоконтроля</i>	196

11. Учет кассового исполнения бюджета в учреждениях банка	198
11.1. Организация учета кассового исполнения бюджета в банках	198
11.2. Учет средств республиканского бюджета в учреждениях банков	208
11.3. Учет средств кассового исполнения местных бюджетов	213
<i>Вопросы для самоконтроля.....</i>	<i>214</i>
 12. Отчетность финансовых органов об исполнении бюджета	216
12.1. Содержание и организация отчетности об исполнении бюджета	216
12.2. Отчетность финансовых органов об исполнении бюджета	231
<i>Вопросы для самоконтроля.....</i>	<i>248</i>
Приложения	249
Приложение 12.1. Периодичность представления форм бухгалтерской отчетности.....	249
Приложение 12.2. Бухгалтерский баланс	253
Приложение 12.3. Пояснительная записка	262
Приложение 12.4. Отчет об исполнении бюджетной сметы.....	265
Приложение 12.5. Отчет об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств.....	275
Приложение 12.6. Отчет о поступлении и расходовании средств государственных целевых бюджетных фондов.....	283
Приложение 12.7. Отчет о поступлении и расходовании средств государственных внебюджетных фондов	284
Приложение 12.8. Месячный отчет о расходовании средств, выделенных из бюджета.....	285
Приложение 12.9. Отчет о выполнении плана по сети, штатам по государственным, судебным органам, органам прокуратуры, исполнительным и распорядительным органам, бюджетным организациям	309
Приложение 12.10. Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по организациям здравоохранения	311
Приложение 12.11. Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по организациям здравоохранения ...	314
Приложение 12.12. Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по прочим организациям здравоохранения	317
Приложение 12.13. Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по учреждениям образования	320
Приложение 12.14. Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по учреждениям образования по подготовке кадров	327

Приложение 12.15. Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по учреждениям, обеспечивающим повышение квалификации и переподготовку кадров	331
Приложение 12.16. Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по прочим бюджетным организациям	335
Приложение 12.17. Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по социально-педагогическим учреждениям	337
Приложение 12.18. Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по учреждениям, обеспечивающим получение высшего образования	340
Приложение 12.19. Отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам по подготовке научных работников высшей квалификации, клинических ординаторов	344
Приложение 12.26. Данные о распределении доходов, полученных на территории области между республиканским и местными бюджетами	347
Приложение 12.27. Сведения об исполнении местных бюджетов Сведения об исполнении местных бюджетов	349
Приложение 12.28. Структура доходов местных бюджетов, поступающих на территорию области	351
Приложение 12.29. Сведения о дополнительно поступивших доходах бюджета в связи с увеличением местными Советами ставок налогов	353
Приложение 12.30. Расшифровка расходов по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	354
Приложение 12.31. Расшифровка прочих расходов, не отнесенных к другим подразделам	356
Приложение 12.32. Расшифровка расходов по подстатье затрат 30.03.04 «Прочие трансферты населению»	357
Литература	361

Учебное издание

Дорофеев Вячеслав Григорьевич

**БЮДЖЕТНЫЙ УЧЕТ
И ОТЧЕТНОСТЬ В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ**

Учебное пособие

Редактор *П.И. Новодворский*

Художественный редактор *В.А. Ярошевич*

Технический редактор *А.И. Стебуля*

Корректоры *Н.Г. Баранова, В.И. Аверкина*

Компьютерная верстка *А.И. Стебули*

Подписано в печать 29.10.2012. Формат 84×108/32. Бумага офсетная.

Гарнитура «Times New Roman». Офсетная печать. Усл. печ. л. 19,32.

Уч.-изд. л. 20,45. Тираж 400 экз. Заказ 2487.

Республиканское унитарное предприятие «Издательство “Вышэйшая школа”».

ЛИ № 02330/0494062 от 03.02.2009. Пр. Победителей, 11, 220048, Минск.

E-mail: market@vshph.com [Http://vshph.com](http://vshph.com)

Филиал № 1 открытого акционерного общества «Красная звезда».

ЛП № 02330/0494160 от 03.04.2009. Ул. Советская, 80, 225409, Барановичи.