

**СОБРАНИЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

**№ 15
(203)
апрель
2006 г.**

Собрание законодательства Республики Узбекистан состоит из пяти разделов:

в первом разделе публикуются законы Республики Узбекистан и постановления палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан;

во втором разделе публикуются указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан;

в третьем разделе публикуются постановления и распоряжения Кабинета Министров Республики Узбекистан;

в четвертом разделе публикуются решения Конституционного суда Республики Узбекистан;

в пятом разделе публикуются нормативно-правовые акты министерств, государственных комитетов и ведомств, зарегистрированные Министерством юстиции Республики Узбекистан.

+

-

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел первый

122. Закон Республики Узбекистан от 12 апреля 2006 года № ЗРУ-32 «О товариществах частных собственников жилья»

Раздел второй

123. Постановление Президента Республики Узбекистан от 11 апреля 2006 года № ПП-320 «О внесении изменений в структуру Кабинета Министров Республики Узбекистан»
124. Постановление Президента Республики Узбекистан от 11 апреля 2006 года № ПП-321 «О первоочередных мероприятиях по реализации соглашений и достигнутых договоренностей в ходе Узбекско-Корейского саммита 28—30 марта 2006 года»

Раздел третий

125. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 10 апреля 2006 года № 61 «О мерах по финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности Высшей квалификационной комиссии по отбору и рекомендации на должности судей при Президенте Республики Узбекистан»
126. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 12 апреля 2006 года № 63 «О внесении дополнений в постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 31 марта 1997 года № 165 «О мерах по реализации Закона Республики Узбекистан «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» и от 21 сентября 2000 года № 364 «О мерах по реализации Закона Республики Узбекистан «О естественных монополиях»
127. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 12 апреля 2006 года № 64 «О дальнейших мерах по развитию товариществ частных собственников жилья и формированию реального рынка жилищных услуг»

Раздел пятый

128. Постановление Министерства финансов, Государственного налогового комитета Республики Узбекистан от 5 апреля 2006 года №№ 36, 2006-21 «О внесении дополнения в Инструкцию о порядке исчисления и уплаты земельного налога». *(Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 10 апреля 2006 г. Регистрационный № 1118-3)*
129. Приказ министра финансов Республики Узбекистан от 9 марта 2006 года № 28 «Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету в финансовых органах исполнения бюджета Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента». *(Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан 10 апреля 2006 г. Регистрационный № 1560)*
130. Приказ генерального директора Узбекского агентства по печати и информации от 15 марта 2006 года № 29 «Об утверждении Правил печатания изданий». *(Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан 14 апреля 2006 г. Регистрационный № 1561)*
- Сведения о состоянии государственной регистрации нормативных актов обязательного характера министерств, государственных комитетов и ведомств с 8 апреля по 14 апреля 2006 года.

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН****122 О товариществах частных собственников жилья***

Принят Законодательной палатой
22 февраля 2006 года

Одобен Сенатом 24 февраля 2006 года

Глава 1. Общие положения**Статья 1. Цель настоящего Закона**

Целью настоящего Закона является регулирование отношений в области создания и деятельности товариществ частных собственников жилья в многоквартирных домах как добровольного объединения для совместного управления и обеспечения содержания, сохранности и ремонта жилищного фонда.

Статья 2. Законодательство о товариществах частных собственников жилья

Законодательство о товариществах частных собственников жилья состоит из настоящего Закона и иных актов законодательства.

Статья 3. Товарищество частных собственников жилья

Товарищество частных собственников жилья (далее — товарищество) представляет собой объединение частных собственников жилых помещений в одном или нескольких компактно расположенных многоквартирных домах, объединенных общим земельным участком с элементами благоустройства.

Товарищество создается по инициативе частных собственников жилых помещений, является некоммерческой организацией и действует на основе самоуправления в соответствии со своим уставом.

Товарищество отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом и не отвечает по обязательствам своих членов.

Член товарищества не отвечает по обязательствам товарищества.

Статья 4. Основные задачи и принципы деятельности товарищества

Товарищество создается для совместного управления и обеспечения содержания, сохранности и ремонта жилищного фонда, пользования общим имуществом частных собственников жилых помещений в многоквартирном доме (далее — общее имущество).

Деятельность товарищества основывается на принципах:

* Настоящий Закон опубликован в газете «Народное слово» 13 апреля 2006 г.

добровольности;
организационной и финансовой самостоятельности;
самоуправления;
открытости и гласности;
организации своей работы в соответствии с рыночными механизмами на договорной основе;
конкуренции на рынке коммунальных и ремонтных услуг;
систематической отчетности перед членами товарищества.

Статья 5. Частный собственник жилого помещения в многоквартирном доме

Частным собственником жилого помещения в многоквартирном доме (далее — собственник помещения) является юридическое или физическое лицо, обладающее правом собственности на помещение в многоквартирном доме.

Собственник помещения является участником долевой собственности на общее имущество.

Статья 6. Собственник нежилого помещения в многоквартирном доме

Собственником нежилого помещения в многоквартирном доме является юридическое или физическое лицо, обладающее правом собственности на нежилое помещение в многоквартирном доме.

Собственник нежилого помещения является участником долевой собственности на общее имущество.

Собственник нежилого помещения в многоквартирном доме обязан нести общие расходы по содержанию и ремонту общего имущества.

Доля участия собственника нежилого помещения в общих расходах определяется пропорционально площади нежилого помещения собственника в общей площади дома.

Отношения товарищества с собственником нежилого помещения в многоквартирном доме регулируются договором, заключаемым между ними в обязательном порядке.

В случае уклонения собственника нежилого помещения в многоквартирном доме от заключения договора товарищество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор.

Статья 7. Государственная поддержка товариществ

Государство гарантирует обеспечение прав и защиту законных интересов товариществ и их членов, содействует развитию и укреплению товариществ.

Государственная поддержка деятельности товариществ осуществляется путем: принятия нормативно-правовых актов, в том числе стандартов в жилищной сфере;

совершенствования системы оплаты коммунальных услуг;
создания условий для развития конкуренции при предоставлении услуг в жилищно-коммунальной сфере;
предоставления льгот и кредитов;
предоставления бюджетных ссуд на ремонтно-восстановительные работы;
оказания поддержки малообеспеченным семьям по содержанию многоквартирных домов и оплате коммунальных услуг;
предоставления земельных участков на праве постоянного пользования;

принятия отдельных программ и других мер в соответствии с законодательством.

Статья 8. Взаимоотношения товариществ с органами государственной власти на местах и органами самоуправления граждан

Взаимоотношения органов государственной власти на местах с товариществами строятся без излишней опеки, исходя из статуса товарищества — как подлинного института самоуправления собственников жилья, самостоятельно осуществляющего свою деятельность.

Товарищества сотрудничают с органами самоуправления граждан по вопросам организации работ по благоустройству и озеленению территорий, соблюдению жителями многоквартирных домов правил проживания в жилищном фонде и другим вопросам, требующим совместного решения.

Статья 9. Объединения товариществ

Товарищества вправе объединяться в ассоциации (союзы) в целях координации своей деятельности, обмена опытом, представления и защиты общих интересов, обеспечения взаимодействия товариществ с органами государственной власти и решения других общих вопросов деятельности.

В ассоциации (союзы) товариществ могут также входить организации, занимающиеся управлением, обслуживанием и ремонтом многоквартирных домов.

+

Глава 2. Создание товарищества. Права и обязанности товарищества

-

Статья 10. Порядок создания товарищества

Решение о создании товарищества принимается на общем собрании собственников помещений в одном или нескольких компактно расположенных многоквартирных домах, на котором присутствует более пятидесяти процентов всех собственников помещений каждого многоквартирного дома или их представителей.

Общее собрание собственников помещений созывается по инициативе любого собственника помещения.

Решение о создании товарищества считается принятым, если за него проголосовало более пятидесяти процентов всех собственников помещений. При создании товарищества, объединяющего собственников помещений нескольких компактно расположенных многоквартирных домов, должно быть получено согласие более пятидесяти процентов собственников помещений в каждом из этих домов. Допускается учет голосов собственников помещений, поданных в письменной форме на общее собрание с указанием решения собственника по вопросу создания товарищества, адреса принадлежащего ему помещения.

Организационное общее собрание собственников помещений проводится, как правило, со следующей повесткой дня:

- о создании товарищества;
- об утверждении устава товарищества;
- об избрании председателя и членов правления товарищества;
- об избрании ревизионной комиссии товарищества.

На организационном общем собрании собственников помещений могут рассматриваться и другие вопросы, связанные с созданием товарищества.

Протокол организационного общего собрания собственников помещений с

указанием результатов голосования и количества голосов, поданных в письменной форме, подписывается председателем и секретарем собрания.

Статья 11. Устав товарищества

Устав товарищества должен содержать:

полное наименование товарищества, предмет и цели деятельности, место его нахождения (почтовый адрес);

адрес многоквартирного дома (домов), собственники помещений которого (которых) объединены в товарищество;

права и обязанности товарищества;

права и обязанности членов товарищества;

порядок установления размеров и внесения членами товарищества обязательных взносов;

порядок управления общим имуществом, земельным участком и имуществом товарищества и другой деятельностью товарищества;

данные о количественном составе и сроке избрания органов управления и ревизионной комиссии товарищества, их компетенции, порядок принятия ими решений.

В уставе товарищества могут содержаться и другие положения, связанные с деятельностью товарищества, не противоречащие законодательству.

Примерный устав товарищества утверждается Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Статья 12. Государственная регистрация товарищества

Товарищество приобретает статус юридического лица с момента его государственной регистрации.

Государственная регистрация товарищества осуществляется в органах государственной власти на местах в порядке, установленном законодательством.

Статья 13. Членство в товариществе

Членами товарищества являются юридические и физические лица — собственники помещений.

В случае отчуждения помещения его собственник — член товарищества обязан поставить в известность нового собственника о том, что он является членом товарищества и имеет определенные уставом товарищества права и обязанности, которые перейдут к новому собственнику.

Лица, приобретающие помещения в доме, где создано товарищество, становятся членами товарищества с момента возникновения у них права собственности на помещения.

Статья 14. Прекращение членства в товариществе

Членство в товариществе прекращается в случаях:

прекращения права собственности на помещение;

принятия большинством собственников помещений отдельного многоквартирного дома решения о выходе из товарищества;

ликвидации товарищества.

Статья 15. Права товарищества

Товарищество имеет право:

определять способ содержания общего имущества, земельного участка и имущества товарищества;

определять смету доходов и расходов товарищества на год;

устанавливать размеры обязательных взносов членов товарищества;

заключать договоры с юридическими и физическими лицами на управление, обслуживание и ремонт общего имущества и имущества товарищества на конкурсной основе, а также на предоставление коммунальных и других услуг в соответствии с законодательством;

устанавливать правила пользования общим имуществом, земельным участком и имуществом товарищества в определенном уставом порядке;

пользоваться кредитами банков в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством;

самостоятельно распоряжаться собственным имуществом, в том числе оборотными средствами в соответствии с законодательством;

получать в установленном порядке в постоянное пользование земельные участки;

возводить хозяйственные и иные постройки на земельном участке в соответствии с градостроительными нормами и правилами;

доступа в помещение собственника с целью контроля состояния общего имущества, находящегося внутри помещения собственника, его обслуживания и ремонта после предварительного уведомления собственника в его присутствии или немедленно в установленном порядке в случае аварии;

приобретать, продавать, передавать, обменивать, сдавать в аренду имущество товарищества, списывать имущество с баланса в порядке, установленном законодательством;

выполнять работы и оказывать услуги членам товарищества;

заниматься в соответствии с законодательством предпринимательской деятельностью в пределах, соответствующих его уставным целям;

создавать специальные фонды с использованием средств из них на цели, предусмотренные уставом товарищества.

Товарищество в целях обеспечения сохранности общего имущества в установленном порядке осуществляет согласование реконструкции, перепланировки, переоборудования помещений собственников.

Товарищество может иметь и иные права в соответствии с законодательством и уставом товарищества.

Статья 16. Обязанности товарищества

Товарищество обязано:

обеспечивать сохранность и содержание общего имущества, земельного участка и имущества товарищества в соответствии с установленными правилами, нормами и стандартами;

обеспечивать выполнение решений общего собрания членов товарищества и собраний собственников помещений;

обеспечивать своевременное поступление обязательных взносов и платежей;

определять ежегодно план работ по содержанию общего имущества, в том числе для каждого многоквартирного дома, и составлять отчет о его исполнении;

составлять ежегодно смету доходов и расходов товарищества и отчет по ее исполнению, в том числе по каждому многоквартирному дому;

обеспечивать соблюдение прав и законных интересов всех членов товарищества при установлении условий и порядка пользования общим имуществом;

в случаях, предусмотренных законодательством и уставом товарищества, представлять интересы членов товарищества в отношениях с третьими лицами, связанные с содержанием, владением и пользованием общим имуществом, предоставлением коммунальных услуг.

Товарищество может нести и иные обязанности в соответствии с законодательством и уставом товарищества.

Статья 17. Реорганизация и ликвидация товарищества

Реорганизация товарищества может происходить в форме слияния, присоединения, разделения и выделения.

Реорганизация товарищества производится по решению общего собрания членов товарищества, принятому более чем пятьюдесятью процентами голосов членов товарищества.

Выделение или разделение имущества реорганизуемого товарищества происходит соразмерно участию членов товарищества в формировании имущества товарищества.

При реорганизации товарищества производится прием-передача технической и другой документации, относящейся к общему имуществу.

Ликвидация товарищества производится в случаях и порядке, установленных законодательством.

При ликвидации товарищества имущество товарищества, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, распределяется между членами товарищества соразмерно участию членов товарищества в формировании имущества товарищества.

Глава 3. Управление товариществом

Статья 18. Органы управления товарищества

Органами управления товарищества являются общее собрание членов товарищества и правление товарищества.

Общее собрание членов товарищества является высшим органом товарищества.

Правление является исполнительным органом товарищества и подотчетно общему собранию членов товарищества.

Статья 19. Компетенция общего собрания членов товарищества

К компетенции общего собрания членов товарищества относятся:

утверждение устава товарищества и внесение в него изменений и дополнений;

избрание правления, председателя правления и ревизионной комиссии товарищества и досрочное прекращение их полномочий;

выбор способа управления, обслуживания и ремонта общего имущества и имущества товарищества;

утверждение годового плана работ по содержанию общего имущества, земельного участка и имущества товарищества, отчета о его исполнении;

утверждение сметы доходов и расходов товарищества на год и отчета о ее исполнении;

утверждение размера обязательных взносов членов товарищества;

утверждение кандидатуры управляющего (исполнительного директора) или управляющей организации;

установление размера вознаграждения председателю, членам правления и ревизионной комиссии товарищества;

утверждение размера заработной платы и положения о премировании работников товарищества, включая управляющего (исполнительного директора);

образование специальных фондов товарищества и установление порядка расходования средств из них;

установление правил пользования общим имуществом, земельным участком и имуществом товарищества;

рассмотрение заявлений и жалоб членов товарищества, касающихся деятельности председателя, членов правления и ревизионной комиссии товарищества;

установление порядка согласования реконструкции, перепланировки и переоборудования помещений в многоквартирном доме;

принятие решений о сдаче в аренду общего имущества;

принятие решений о возведении хозяйственных и иных построек;

принятие решения о получении заемных средств, включая банковские кредиты, а также заимствовании (перераспределении) средств собственников помещений одного дома на нужды другого дома в товариществе;

определение направлений использования дохода (прибыли) от предпринимательской деятельности товарищества;

принятие решений о вступлении и выходе из ассоциаций (союзов) товариществ и других объединений;

принятие решений о реорганизации и ликвидации товарищества;

рассмотрение предложения органа государственной власти на местах об отзыве председателя правления и освобождении от должности управляющего (исполнительного директора) при несоблюдении ими прав и законных интересов членов товарищества, а также рекомендации по кандидатурам на эти должности.

К компетенции общего собрания членов товарищества могут быть отнесены и другие вопросы в соответствии с законодательством и уставом товарищества.

Статья 20. Порядок созыва и ведения общего собрания членов товарищества

Общее собрание членов товарищества созывается не реже одного раза в год в порядке, установленном уставом товарищества.

Ежегодное общее собрание членов товарищества созывается не позднее шестидесяти дней после окончания финансового года.

Внеочередное общее собрание членов товарищества может быть созвано по инициативе правления, членов товарищества, обладающих не менее десятью процентами голосов в товариществе, а также по требованию ревизионной комиссии.

В случаях допущения товариществом нарушений законодательства внеочередное общее собрание членов товарищества может быть созвано органами государственной власти на местах.

Уведомление членов товарищества о месте, дате, времени проведения, повестке дня общего собрания членов товарищества осуществляется в порядке, установленном уставом товарищества.

Если повестка дня общего собрания членов товарищества включает рассмотрение и утверждение планов работ по содержанию общего имущества, смет доходов и расходов, отчетов об их исполнении, размеров обязательных взносов прав-

ление товарищества обязано обеспечить возможность ознакомиться с проектами данных документов членам товарищества до проведения общего собрания. Порядок такого ознакомления определяется уставом товарищества.

Общее собрание членов товарищества считается правомочным, если на нем присутствуют более пятидесяти процентов членов товарищества или их представителей. В товариществах, объединяющих собственников помещений более чем одного дома, на собрании должно присутствовать не менее пятидесяти процентов собственников помещений каждого многоквартирного дома или их представителей.

Общее собрание членов товарищества ведет председатель собрания, избираемый простым большинством голосов.

Каждый член товарищества обладает на общем собрании одним голосом.

Общее собрание членов товарищества оформляется протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания.

Статья 21. Представитель члена товарищества на общем собрании членов товарищества

Представителем члена товарищества на общем собрании членов товарищества может быть лицо, имеющее доверенность собственника помещения, в простой письменной форме.

Доверенность члена товарищества — физического лица содержит его паспортные данные и заверяется его личной подписью. Доверенность члена товарищества — юридического лица заверяется подписью руководителя и печатью.

Доверенность может предоставлять представителю члена товарищества полномочия выступать от имени и в его интересах на одном общем собрании либо на всех собраниях членов товарищества в течение указанного в доверенности периода времени и голосовать по вопросам повестки дня одного собрания или во всех случаях.

В случае если одно лицо является представителем нескольких собственников помещений, то оно голосует отдельно от имени каждого члена товарищества, представляемого им на общем собрании членов товарищества.

Статья 22. Принятие решений общим собранием членов товарищества

Решение по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания членов товарищества, считается принятым, если за него проголосовало более пятидесяти процентов членов товарищества.

Уставом товарищества может быть установлено, что при принятии решения учитываются голоса членов товарищества, поданные в письменной форме на собрание с указанием решения члена товарищества по вопросам повестки дня собрания и подписанного им.

Принятое общим собранием членов товарищества решение является обязательным для всех членов товарищества.

Статья 23. Собрание собственников помещений каждого дома в товариществе

Проведению ежегодного общего собрания членов товарищества должно обязательно предшествовать проведение собраний собственников помещений каждого дома в товариществе.

Собрание собственников помещений каждого дома в товариществе принимает решения об утверждении:

плана работ по содержанию общего имущества каждого дома как части плана работ товарищества по содержанию общего имущества, земельного участка и имущества товарищества;

сметы доходов и расходов на содержание общего имущества каждого дома как части сметы доходов и расходов товарищества;

отчета по исполнению планов работ и смет доходов и расходов на содержание общего имущества.

Принятое собранием собственников помещений решение является обязательным для всех собственников помещений данного дома.

Статья 24. Правление товарищества

Правление товарищества осуществляет руководство текущей деятельностью товарищества.

Правление товарищества избирается из числа членов товарищества общим собранием в составе и на срок, установленный уставом товарищества.

Правление товарищества созывается председателем правления товарищества в сроки, установленные уставом, но не реже одного раза в месяц.

Заседание правления товарищества признается правомочным при участии в нем не менее двух третей членов правления.

Член правления товарищества обладает на заседании правления одним голосом.

Решения правления товарищества принимаются большинством голосов членов правления.

Заседание правления товарищества оформляется протоколом.

Члены товарищества могут принимать участие в заседаниях правления товарищества с правом совещательного голоса.

Статья 25. Компетенция правления товарищества

Правление товарищества вправе принимать решения по всем вопросам деятельности товарищества, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции общего собрания членов товарищества.

К компетенции правления товарищества относятся:

созыв и организация проведения общего собрания членов товарищества и собрания собственников помещений;

составление проекта плана работ по содержанию общего имущества, земельного участка и имущества товарищества и отчета о его исполнении;

составление проекта годовой сметы доходов и расходов товарищества и отчета о ее исполнении;

обеспечение выполнения требований устава товарищества и решений общего собрания членов товарищества;

организация подбора кандидатур управляющего (исполнительного директора) или управляющей организации на конкурсной основе;

выполнение функций заказчика для обслуживания и ремонта общего имущества, имущества товарищества, с выбором подрядчиков на конкурсной основе;

заключение договоров на управление, обслуживание и ремонт общего имущества и имущества товарищества с победителем конкурса;

контроль за сохранностью и содержанием общего имущества, земельного участка и имущества товарищества;

принятие решений о приобретении и продаже, передаче, обмене, сдаче в аренду

оборудования, инвентаря и других материальных ценностей товарищества, а также о списании их с баланса в порядке, установленном законодательством;

утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

рассмотрение заявлений и жалоб членов товарищества;

ведение делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности, учета поступления и расходования средств отдельно по каждому многоквартирному дому в товариществе;

контроль за своевременным внесением членами товарищества установленных обязательных взносов и платежей и принятие мер по ликвидации задолженности;

распоряжение средствами товарищества в соответствии с утвержденной общим собранием членов товарищества сметой доходов и расходов товарищества.

Правление товарищества может обладать и иными полномочиями в соответствии с законодательством и уставом товарищества.

По решению общего собрания членов товарищества отдельные полномочия правления товарищества могут быть переданы по договору управляющему (исполнительному директору) или управляющей организации. Не подлежат передаче полномочия, предусмотренные абзацами вторым, шестым, восьмым, девятым, десятым и пятнадцатым части второй настоящей статьи.

Правление товарищества несет ответственность перед членами товарищества за:

организацию работ по обслуживанию и ремонту жилищного фонда на конкурсной основе в соответствии с заключенными договорами;

обеспечение надлежащего качества обслуживания инженерных сетей и другого общего имущества;

качество и своевременность проведения ремонтных работ в соответствии с установленными нормами и требованиями;

использование средств товарищества на содержание и ремонт жилищного фонда по целевому назначению;

надлежащее санитарное состояние земельного участка, его благоустройство и содержание оросительной сети.

Правление товарищества систематически, не реже одного раза в три месяца, отчитывается перед членами товарищества о выполнении планов работ по содержанию общего имущества, произведенных и планируемых расходах, сборе обязательных взносов и платежей, доходах (прибыли) от предпринимательской деятельности. Форма предоставления отчетности должна обеспечивать ее доступность для всех членов товарищества и устанавливается решением общего собрания членов товарищества.

Статья 26. Председатель правления товарищества

Председатель правления товарищества избирается общим собранием из числа членов товарищества на срок, установленный уставом товарищества.

Председатель правления товарищества:

руководит деятельностью правления товарищества;

представляет интересы товарищества;

обеспечивает выполнение решений общего собрания членов товарищества и правления товарищества;

подписывает финансовые документы, договоры в соответствии с решениями общего собрания членов товарищества или правления товарищества;

вносит на рассмотрение общего собрания членов товарищества подготовлен-

ные правлением предложения по способам управления, обслуживания и ремонта общего имущества и имущества товарищества, по кандидатуре управляющего (исполнительного директора) или управляющей организации;

вносит на рассмотрение общего собрания членов товарищества предложения о размере заработной платы и положении о премировании работников товарищества, других положениях и правилах товарищества;

заключает и прекращает трудовые договоры с работниками товарищества в соответствии с законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка.

Полномочия председателя правления товарищества, предусмотренные абзацами четвертым, седьмым и восьмым части второй настоящей статьи, по решению общего собрания членов товарищества могут быть переданы по договору управляющему (исполнительному директору) или управляющей организации.

Статья 27. Ревизионная комиссия товарищества

Ревизионная комиссия товарищества избирается общим собранием членов товарищества из числа его членов в составе не менее трех человек на срок не более чем на два года.

Члены ревизионной комиссии товарищества не могут одновременно являться членами правления товарищества.

Ревизионная комиссия товарищества подотчетна общему собранию членов товарищества.

Ревизионная комиссия товарищества проверяет финансово-хозяйственную деятельность товарищества.

Ревизионная комиссия товарищества обязана ежегодно представлять отчет о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности товарищества общему собранию членов товарищества.

Отчет ревизионной комиссии товарищества о результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности товарищества не подлежит передаче третьим лицам до рассмотрения его на общем собрании членов товарищества.

Для проверки финансово-хозяйственной деятельности товарищества общее собрание членов товарищества вправе в установленном порядке привлекать аудиторскую организацию.

Глава 4. Право собственности и имущество в товариществе

Статья 28. Общее имущество

Общим имуществом являются общие помещения многоквартирного дома, несущие и ограждающие конструкции, межквартирные лестничные клетки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, подвалы, чердаки и крыши, внутридомовые инженерные сети и коммуникации, механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование и устройства, находящиеся за пределами или внутри помещений и обслуживающие более одного помещения.

Статья 29. Право собственности на общее имущество

Общее имущество принадлежит собственникам помещений на праве общей долевой собственности.

Право пользования общим имуществом не зависит от доли собственника помещения в праве собственности на общее имущество.

Отдельные части общего имущества могут быть переданы в пользование чле-

нам товарищества или другим лицам в порядке, установленном общим собранием членов товарищества.

Член товарищества, использующий отдельные части общего имущества исключительно в своих интересах, обязан вносить в товарищество плату в размере, установленном общим собранием членов товарищества.

В общем имуществе доля собственника помещения не может быть выделена в натуре.

Статья 30. Общие расходы и обязательные взносы членов товарищества

Собственники помещений обязаны совместно нести общие расходы по содержанию общего имущества.

Общие расходы представляют собой расходы членов товарищества, связанные с содержанием общего имущества, земельного участка и имущества товарищества.

Доля участия собственника помещения в общих расходах определяется пропорционально площади помещения собственника в общей площади дома.

Члены товарищества ежемесячно осуществляют обязательные взносы, как правило, в денежной форме на покрытие общих расходов.

Размер обязательных взносов членов товарищества устанавливается решением общего собрания членов товарищества.

В отдельных случаях общее собрание членов товарищества может принять решение о замене денежной формы внесения части обязательных взносов собственником помещения на другие виды его участия в общих расходах.

Неиспользование собственником принадлежащего ему помещения либо отказ от пользования общим имуществом не освобождает его полностью или частично от участия в общих расходах.

Собственник помещения может передать свою обязанность по участию в общих расходах нанимателю (арендатору) помещения на основании договора найма (аренды). Собственник помещения обязан известить товарищество о передаче обязанностей по внесению обязательных взносов и платежей нанимателю (арендатору).

Взаимоотношения между товариществом и его членами, связанные с содержанием общего имущества, регулируются настоящим Законом и решениями общего собрания членов товарищества.

Статья 31. Обязательные платежи членов товарищества

Обязательными платежами являются ежемесячные платежи членов товарищества за предоставляемые им коммунальные услуги.

Срок внесения и размер обязательных платежей определяются законодательством и договорами с предприятиями — поставщиками (исполнителями) коммунальных услуг.

Статья 32. Содержание общего имущества

Содержание общего имущества направлено на обеспечение надлежащего технического и санитарного состояния общего имущества.

Содержание общего имущества включает в себя управление, поддержание технического и санитарного состояния (обслуживание), ремонт и другую деятельность, направленную на сохранность и создание необходимых условий пользования этим имуществом.

Статья 33. Управление общим имуществом

Управление общим имуществом может осуществляться:
органами управления товарищества;
управляющим (исполнительным директором) — физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем;
управляющей организацией — юридическим лицом любой организационно-правовой формы.

Управляющий (исполнительный директор) или управляющая организация управляют общим имуществом в пределах полномочий на основании договора с товариществом.

Статья 34. Обслуживание и ремонт общего имущества

Деятельность по обслуживанию и ремонту общего имущества может осуществляться:

товариществом;
собственниками помещений;
подрядчиками (юридическими или физическими лицами).

Подрядчики осуществляют обслуживание и ремонт общего имущества на основании договоров с товариществом, управляющим (исполнительным директором) или управляющей организацией.

Статья 35. Земельные участки товарищества

Земельные участки предоставляются товариществу в установленном порядке на праве постоянного пользования.

При реорганизации товариществ, а также при выходе из товарищества (вступлении в товарищество) собственников помещений границы (размеры) земельных участков товариществ изменяются в установленном порядке.

Изъятие части земельного участка у товарищества, не связанное с выходом из товарищества части членов — собственников помещений, производится органами государственной власти на местах с согласия товарищества с соответствующим возмещением причиненных товариществу убытков.

Размещение объектов, не относящихся к товариществу, на земельном участке товарищества производится органами государственной власти на местах с согласия общего собрания членов товарищества.

Размеры отводимых земельных участков для вновь строящихся объектов товарищества определяются органами государственной власти на местах в соответствии с требованиями градостроительных норм и правил.

Статья 36. Отношения товарищества с собственниками объектов, расположенных на земельных участках товарищества

Отношения товарищества с собственниками отдельно стоящих объектов, расположенных на земельных участках товарищества, регулируются законодательством и соглашением между ними.

Статья 37. Имущество товарищества

Имущество товарищества состоит из денежных средств, зданий, сооружений, оборудования, инвентаря, транспортных средств и другого имущества, приобретенного за счет средств товарищества и другими способами, не запрещенными законодательством, а также элементов озеленения и благоустройства на земельном участке товарищества. Денежные средства товарищества состоят из:

обязательных взносов членов товарищества;
добровольных взносов членов товарищества;
добровольных пожертвований юридических и физических лиц;
доходов (прибыли) от предпринимательской деятельности;
прочих доходов и поступлений, не запрещенных законодательством. В случае выхода собственников помещений отдельного многоквартирного дома из товарищества часть денежных средств товарищества, образующаяся за счет целевого накопления собственниками помещений средств на капитальный ремонт этого многоквартирного дома, подлежит передаче в установленном порядке вновь создаваемому товариществу.

Глава 5. Заключительные положения

Статья 38. Разрешение споров

Споры в области создания и деятельности товарищества разрешаются в порядке, установленном законодательством.

Статья 39. Ответственность за нарушение законодательства о товариществах

Лица, виновные в нарушении законодательства о товариществах, несут ответственность в установленном порядке.

Статья 40. Признание утратившими силу некоторых законодательных актов

Признать утратившими силу следующие законодательные акты:

Закон Республики Узбекистан от 15 апреля 1999 года № 761-I «О товариществах собственников жилья» (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 1999 г., № 5, ст. 113);

Постановление Олий Мажлиса Республики Узбекистан от 15 апреля 1999 года № 762-I «О введении в действие Закона Республики Узбекистан «О товариществах собственников жилья» (Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 1999 г., № 5, ст. 114).

Статья 41. Приведение законодательства в соответствие с настоящим Законом

Кабинету Министров Республики Узбекистан привести решения правительства в соответствие с настоящим Законом, обеспечить пересмотр и отмену органами государственного управления их нормативно-правовых актов, противоречащих настоящему Закону.

Статья 42. Вступление в силу настоящего Закона

Настоящий Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Президент Республики Узбекистан И. КАРИМОВ

г. Ташкент,
12 апреля 2006 г.,
№ ЗРУ-32

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

123 О внесении изменений в структуру Кабинета Министров Республики Узбекистан

В целях оптимизации структуры и повышения эффективности работы Кабинета Министров Республики Узбекистан:

1. Упразднить должность заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан — министра экономики, руководителя комплекса по вопросам экономики и внешнеэкономических связей.
2. Упразднить должность министра финансов Республики Узбекистан.
3. Ввести должность заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан — министра финансов, руководителя комплекса по вопросам экономики и внешнеэкономических связей.
4. Ввести должность министра экономики Республики Узбекистан.

Президент Республики Узбекистан И. КАРИМОВ

г. Ташкент,
11 апреля 2006 г.,
№ ПП-320

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

124 О первоочередных мероприятиях по реализации соглашений и достигнутых договоренностей в ходе Узбекско-Корейского саммита 28—30 марта 2006 года

В целях обеспечения полномасштабной и своевременной реализации подписанных в ходе Государственного визита Президента Республики Узбекистан в Республику Корея (28—30 марта 2006 г.) Совместной декларации о стратегическом партнерстве между Республикой Узбекистан и Республикой Корея, пакета двусторонних межправительственных и межведомственных соглашений, достигнутых договоренностей о развитии политического, торгово-экономического, инвестиционного и культурно-гуманитарного сотрудничества:

1. Утвердить:

Программу первоочередных мероприятий по реализации подписанных в ходе Государственного визита пакета соглашений и достигнутых договоренностей, направ-

ленных на дальнейшее углубление двустороннего сотрудничества с Республикой Корея, согласно приложению № 1*;

Перечень инвестиционных проектов, предлагаемых для реализации за счет прямых корейских инвестиций и в рамках банковско-финансового сотрудничества, согласно приложению № 2*.

Министерствам и ведомствам, ответственным исполнителям, указанным в приложениях к настоящему постановлению, обеспечить своевременное исполнение утвержденных мероприятий по дальнейшему развитию сотрудничества с Республикой Корея в установленные сроки.

2. Сводному информационно-аналитическому департаменту Кабинета Министров по вопросам экономики и внешних связей, Министерству иностранных дел, Министерству экономики, Министерству финансов и Министерству внешних экономических связей, инвестиций и торговли Республики Узбекистан организовать постоянно действующие рабочие группы по разработке долгосрочных планов сотрудничества с соответствующими правительственными учреждениями Республики Корея, направленные на полноценную реализацию Совместной декларации о стратегическом партнерстве, а также установить системный контроль за исполнением документов и соглашений, подписанных в ходе Государственного визита в Республику Корея.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на министра финансов Республики Узбекистан Р.С. Азимова и министра иностранных дел Республики Узбекистан Э.М. Ганиева.

— **Президент Республики Узбекистан И. КАРИМОВ** +

г. Ташкент,
11 апреля 2006 г.,
№ ПП-321

* Приложения № 1-2 не приводятся.

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

125 О мерах по финансовому и материально-техническому обеспечению деятельности Высшей квалификационной комиссии по отбору и рекомендации на должности судей при Президенте Республики Узбекистан

Во исполнение Указа Президента Республики Узбекистан от 17 марта 2006 года № УП-3725 «О совершенствовании деятельности Высшей квалификационной комиссии по отбору и рекомендации на должности судей при Президенте Республики Узбекистан» Кабинет Министров **постановляет:**

1. Утвердить разряды по оплате труда работников исполнительного аппарата Высшей квалификационной комиссии по отбору и рекомендации на должности судей при Президенте Республики Узбекистан (далее — Комиссия) согласно приложению.

2. Распространить на работников исполнительного аппарата Комиссии условия медицинского обеспечения, установленные для работников Аппарата Президента Республики Узбекистан.

Сохранить за работниками исполнительного аппарата Комиссии, ранее получаемые в период их работы в судах, органах юстиции и прокуратуры, надбавки за квалификационный класс, классный чин и выслугу лет.

3. Министерству финансов Республики Узбекистан (Р. Азимов):

выделить в 2006 году из резервного фонда Кабинета Министров Республики Узбекистан, согласно обоснованным расчетам Комиссии, средства для оснащения офисной мебелью, компьютерной и другой оргтехникой, легковым автотранспортом, а также на текущее содержание Комиссии;

ежегодно, начиная с 2007 года, предусматривать в расходах государственного бюджета необходимые ассигнования на содержание Комиссии.

4. Установить Комиссии лимит на содержание 2 служебных легковых автомобилей, предоставляемых автохозяйством Управления делами Аппарата Президента Республики Узбекистан.

5. Узбекскому агентству связи и информатизации (А. Арипов) в месячный срок в установленном порядке обеспечить Комиссию необходимыми средствами связи, включая правительственную.

6. Хокимияту города Ташкента (А. Тухтаев) в месячный срок выделить здание для размещения Комиссии и осуществить его капитальный ремонт.

7. Признать утратившими силу:

пункт 3 постановления Кабинета Министров от 22 сентября 2001 г. № 383 «О мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности судов Республики Узбекистан» (СП Республики Узбекистан, 2001 г., № 9, ст. 55);

распоряжение Кабинета Министров от 25 сентября 2001 г. № 533-ф;

распоряжение Кабинета Министров от 6 сентября 2002 г. № 564-ф.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан В.А. Голышева.

Премьер-министр Республики Узбекистан Ш. МИРЗИЯЕВ

г. Ташкент,
10 апреля 2006 г.,
№ 61

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Кабинета Министров
от 10 апреля 2006 года № 61

**Разряды по оплате труда работников исполнительного аппарата
Высшей квалификационной комиссии по отбору и рекомендации
на должности судей при Президенте Республики Узбекистан**

Наименование должности	Тарифный разряд по ЕТС
Заместитель председателя комиссии	17
Руководитель инспекции (секретариата)	16
Заместитель руководителя инспекции (секретариата)	15
Ведущий инспектор	13
Бухгалтер	9
Заведующий архивом	8
Делопроизводитель	4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

126 О внесении дополнений в постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан от 31 марта 1997 года № 165 «О мерах по реализации Закона Республики Узбекистан «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» и от 21 сентября 2000 года № 364 «О мерах по реализации Закона Республики Узбекистан «О естественных монополиях»

В целях дальнейшего совершенствования проведения государственной антимонопольной политики и обеспечения создания конкурентной среды Кабинет Министров **постановляет:**

1. Внести дополнения в некоторые решения Правительства Республики Узбекистан согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан В.А. Голышева.

Премьер-министр Республики Узбекистан Ш. МИРЗИЯЕВ

г. Ташкент,
12 апреля 2006 г.,
№ 63

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Кабинета Министров
от 12 апреля 2006 года № 63

**Дополнения, вносимые в некоторые решения Правительства
Республики Узбекистан**

1. Пункт 20 Порядка формирования цен (тарифов) и контроля за их применением, утвержденного постановлением Кабинета Министров от 31 марта 1997 года № 165 «О мерах по реализации Закона Республики Узбекистан «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«Получение хозяйствующими субъектами дополнительного дохода (прибыли) в результате экономии топливно-энергетических ресурсов, сырья и материалов путем совершенствования технологических процессов и внедрения современных ресурсосберегающих технологий не является нарушением настоящего Порядка, и указанный доход (прибыль) не подлежит изъятию».

2. Пункт 13 Положения о порядке установления цен (тарифов) на товары (работы, услуги) субъектов естественной монополии, утвержденного постановлением Кабинета Министров от 21 сентября 2000 года № 364 «О мерах по реализации Закона Республики Узбекистан «О естественных монополиях» дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Получение субъектами естественных монополий дополнительного дохода (прибыли) в результате экономии топливно-энергетических ресурсов, сырья и материалов путем совершенствования технологических процессов и внедрения современных ресурсосберегающих технологий не является нарушением настоящего Положения, и указанный доход (прибыль) не подлежит изъятию».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

127 О дальнейших мерах по развитию товариществ частных собственников жилья и формированию реального рынка жилищных услуг

В целях кардинального улучшения формирования реального рынка услуг по управлению, обслуживанию и ремонту жилья, повышения заинтересованности населения в содержании и капитальном ремонте многоквартирных домов, а также повышения статуса, организационной и финансовой самостоятельности и эффективности деятельности товариществ как института самоуправления собственников жилья Кабинет Министров **постановляет:**

1. Утвердить Программу мер по развитию товариществ частных собственников жилья и формированию реального рынка жилищных услуг согласно приложению*.

2. Совету Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятам областей и г. Ташкента:

в двухмесячный срок совместно с ассоциациями товариществ частных собственников жилья областей, городов и районов города Ташкента при участии органов самоуправления граждан организовать проведение собраний жителей многоквартирных домов с целью разъяснения Закона Республики Узбекистан «О товариществах частных собственников жилья», ознакомления собственников квартир с их правами и обязанностями;

в течение 2006 года совместно с ассоциациями товариществ частных собственников жилья областей, городов и районов города Ташкента провести разъяснительную работу с собственниками жилья о преимуществах малых товариществ (от 1 до 5 домов с общим количеством квартир не более 250) и оказать содействие в создании специализированных управляющих и обслуживающих организаций, в том числе на базе преобразуемых больших товариществ, оказывающих услуги товариществам частных собственников жилья на договорной основе;

принять необходимые меры по организации на своей территории учебных центров по подготовке и повышению квалификации работников товариществ частных собственников жилья и консультационных пунктов для населения по вопросам деятельности товариществ частных собственников жилья.

3. Принять предложение Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и г. Ташкента о ежегодном проведении конкурсов «Лучшее товарищество частных собственников жилья города (района, области)» с широким освещением в средствах массовой информации их результатов и опыта работы лучших товариществ.

4. Разрешить хокимиятам производить оплату расходов по обучению работников товариществ частных собственников жилья и проведению консультаций для населения из средств резервного фонда бюджетов Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента, а также других разрешенных законодательством источников.

5. Агентству «Узкоммунхизмат» совместно с Министерством финансов, Министерством экономики Республики Узбекистан, Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей и г. Ташкента до 1 июня 2006 года на ос-

* Приложение не приводится.

нове тщательной инвентаризации многоквартирных домов, построенных до 1991 года (включая ведомственные дома, переданные на баланс местных органов власти в период 2002—2006 годов), не вошедших в программу капитального ремонта мест общего пользования и инженерных коммуникаций жилых домов на 2002—2006 годы, внести в Кабинет Министров для утверждения в установленном порядке программу завершения капитального ремонта домов, построенных до 1991 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан Н.М. Ханова.

Премьер-министр Республики Узбекистан Ш. МИРЗИЯЕВ

г. Ташкент,
12 апреля 2006 г.,
№ 64

+

-

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАЛОГОВОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ
УЗБЕКИСТАН

**128 О внесении дополнения в Инструкцию о порядке
исчисления и уплаты земельного налога**

*Зарегистрировано Министерством юстиции Республики
Узбекистан 10 апреля 2006 г. Регистрационный № 1118-3*

(Вступает в силу с 20 апреля 2006 года)

В соответствии с Налоговым кодексом Республики Узбекистан, статьей 7 Закона Республики Узбекистан «О государственной налоговой службе» **постановляем:**

1. Пункт 6 Инструкции о порядке исчисления и уплаты земельного налога, утвержденной постановлением Министерства финансов и Государственного налогового комитета Республики Узбекистан от 21 января 2002 года №№ 19 и 2002-20 (рег. № 1118 от 27 марта 2002 года — Бюллетень нормативных актов, 2002 г., № 6; 2003 г., № 4; Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2005 г., № 5-6, ст. 47), дополнить абзацем следующего содержания:

«Микрофирмы и малые предприятия, уплачивающие единый налоговый платеж освобождаются от уплаты в бюджет арендной платы за земельные участки, полученные в аренду в соответствии с законодательством».

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней с момента его государственной регистрации Министерством юстиции Республики Узбекистан.

Министр финансов Р. АЗИМОВ

г. Ташкент,
5 апреля 2006 г.,
№ 36

Председатель Государственного налогового комитета Б. ПАРПИЕВ

г. Ташкент,
5 апреля 2006 г.,
№ 2006-21

ПРИКАЗ
МИНИСТРА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

129 Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету в финансовых органах исполнения бюджета Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента

Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан 10 апреля 2006 г. Регистрационный № 1560

(Вступает в силу с 20 апреля 2006 года)

На основании законов Республики Узбекистан «О бюджетной системе» и «О бухгалтерском учете» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по бухгалтерскому учету в финансовых органах исполнения бюджета Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента (новая редакция).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства финансов Республики Узбекистан от 25 января 2001 года № 16 «Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету исполнения бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов в финансовых органах» (рег. № 1007 от 17 февраля 2001 года — Бюллетень нормативных актов, 2001 г., № 3-4);

приказ Министерства финансов Республики Узбекистан от 3 марта 2002 года № 76 «О внесении изменений в Инструкцию по бухгалтерскому учету исполнения бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов в финансовых органах» (рег. № 1007-1 от 22 июля 2002 года — Бюллетень нормативных актов, 2002 г., № 14).

3. Ввести в действие настоящий приказ по истечении десяти дней со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

Министр финансов Р. АЗИМОВ

г. Ташкент,
9 марта 2006 г.,
№ 28

УТВЕРЖДЕНА
приказом министра финансов
от 9 марта 2006 года № 28

ИНСТРУКЦИЯ
по бухгалтерскому учету в финансовых органах
исполнения бюджета Республики Каракалпакстан,
областей и города Ташкента
(новая редакция)

Глава I. Организация бухгалтерского учета

§ 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция на основании законов Республики Узбекистан «О бюджетной системе» и «О бухгалтерском учете» определяет порядок ведения территориальными финансовыми органами (Министерством финансов Республики Каракалпакстан, финансовыми управлениями областей и города Ташкента, городскими и районными финансовыми отделами) бухгалтерского учета исполнения бюджета Республики Каракалпакстан, местных бюджетов, бюджета внебюджетного Фонда школьного образования (далее — Фонд) и других государственных средств, финансируемых через территориальные финансовые органы.

2. Финансирование капитальных вложений из бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов производится через счета, открытые в учреждениях банков Республики Узбекистан в соответствии с действующими нормативными актами Министерства финансов Республики Узбекистан и Центрального банка Республики Узбекистан по данному вопросу.

3. Главные бухгалтеры финансовых органов в своей работе руководствуются действующими нормативно-правовыми актами, регламентирующими правила исполнения Государственного бюджета Республики Узбекистан.

4. Главные бухгалтеры финансовых органов (Министерства финансов Республики Каракалпакстан, финансовых управлений областей и города Ташкента, городов и районов) осуществляют инструктаж и контроль по вопросам организации, порядка и методики ведения бухгалтерского учета, составления отчетности в нижестоящих финансовых органах, у получателей бюджетных средств и средств Фонда и в централизованных бухгалтериях.

Контроль за постановкой учета и отчетности об исполнении местного бюджета и бюджета Фонда и смет расходов бухгалтерия финансового органа осуществляет путем рассмотрения получаемой периодической и годовой отчетности, проведения проверок и обследований на местах при выявлении допущенных нарушений в отчетах.

5. При вступлении в должность и при освобождении от нее главный бухгалтер финансового органа обязан составить акт о приеме-передаче дел бухгалтерии с указанием на день приема-передачи состояния учета, отчетности и архива.

Прием и передача дел в территориальных финансовых органах производится при участии главного бухгалтера вышестоящего финансового органа.

В Министерстве финансов Республики Каракалпакстан, Главном финансовом управлении города Ташкента и областных финансовых управлениях прием и передача дел главным бухгалтером производится при участии руководителя данного

финансового органа, с привлечением представителя Министерства финансов Республики Узбекистан.

6. Главному бухгалтеру не могут даваться поручения, не связанные с исполнением его прямых обязанностей по учету и отчетности. На главного бухгалтера не могут быть возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за денежные средства и материальные ценности. Ему запрещается непосредственно получать денежные средства из банков и других организаций.

В случае получения распоряжения, противоречащего действующему законодательству или установленному порядку ведения бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер обязан сообщить об этом руководителю вышестоящего финансового органа.

7. Для осуществления возложенных на главного бухгалтера обязанностей ему должны своевременно передаваться все необходимые для бухгалтерского учета и контроля документы: годовая роспись доходов и расходов бюджета с поквартальной разбивкой или выписка из росписи, планы финансирования, приказы, распоряжения, справки-уведомления и справки-извещения об изменении размеров финансирования и другие материалы и документы, связанные с исполнением местного бюджета и бюджета Фонда. Годовая роспись доходов и расходов местного бюджета и бюджета Фонда с поквартальной разбивкой и план финансирования должна передаваться в бухгалтерию в течение трех дней после их составления. При задержке представления росписи доходов и расходов местного бюджета и плана финансирования по вине бюджетного отдела (инспекции) финансирование не осуществляется, и ответственность за срыв финансирования возлагается на бюджетный отдел (инспекцию). При задержке представления параметров доходов и расходов бюджета Фонда по вине работника сектора школьного образования, финансирование не осуществляется, ответственность за срыв финансирования возлагается на работника сектора школьного образования (при отсутствии сектора — на работника бюджетного отдела (инспекции), на которого возложена работа по учету исполнения бюджета Фонда).

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

Распределение обязанностей между работниками бухгалтерии устанавливается главным бухгалтером и утверждается руководителем финансового органа.

§ 2. Документы бухгалтерского учета

8. Все учитываемые в бухгалтерии финансового органа операции по исполнению местного бюджета и бюджета Фонда должны быть оформлены соответствующими документами. Бухгалтерские документы по перечислению и переводу денежных средств, документы расчетного характера и по ссудам 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.

9. Для бухгалтерских записей операций по исполнению местного бюджета и

бюджета Фонда в финансовом органе основанием служат следующие надлежаще оформленные документы:

- а) план финансирования (приложение № 1 к настоящей Инструкции);
- б) справка-уведомление об изменении размеров финансирования формы № 17 (приложение № 2 к настоящей Инструкции);
- в) справка о доходах, поступивших на основной депозитный счет местного бюджета формы №3 (приложение № 3 к настоящей Инструкции);
- г) сертификаты назначения формы № 5 и № 12 (приложение № 4 и № 5, соответственно, к настоящей Инструкции);
- д) уведомление по взаимным расчетам формы № 11 (приложение № 6 к настоящей Инструкции);
- е) заключение о возврате доходов формы № 21 (приложение №7 к настоящей Инструкции);
- ж) платежные поручения на перечисление средств из местного бюджета распорядителям бюджетных ассигнований;
- з) периодическая и годовая отчетность об исполнении смет расходов по бюджету;
- и) отчеты учреждений коммерческих банков и Центрального банка Республики Узбекистан по финансированию капитальных вложений и других мероприятий за счет средств бюджета;
- к) мемориальный ордер ф. № 274 (приложение № 8 к настоящей Инструкции);
- л) выписки учреждений Центрального банка Республики Узбекистан из основного депозитного счета средств местного бюджета, отчеты учреждений Центрального банка Республики Узбекистан об остатках средств на основных депозитных счетах средств местных бюджетов;
- м) другие документы, связанные с исполнением бюджета.

10. Для бухгалтерских записей операций по исполнению бюджета Фонда в финансовом органе основанием служат следующие надлежащие оформленные документы:

- а) параметры доходов и расходов внебюджетного Фонда школьного образования (приложение № 9 к настоящей Инструкции);
- б) справка-извещение об изменении размеров финансирования формы № 17 ФШО (приложение № 10 к настоящей Инструкции);
- в) распоряжения формы № 5 ФШО (приложение №11 к настоящей Инструкции);
- г) извещение по взаимным расчетам формы № 11ФШО (приложение №12 к настоящей Инструкции);
- д) сведения о движении средств на специальных счетах ФШО (приложение №13 к настоящей Инструкции);
- е) месячная и квартальная отчетность об исполнении смет расходов по средствам Фонда (приложения № 14—17 к настоящей Инструкции);
- ж) отчеты учреждений коммерческих банков и Центрального банка Республики Узбекистан по финансированию капитальных вложений и других мероприятий за счет средств Фонда;
- з) мемориальный ордер ф. № 274 (приложение № 8 к настоящей Инструкции);
- и) выписки учреждений Центрального банка Республики Узбекистан из специ-

ального счета средств Фонда, отчеты учреждений Центрального банка Республики Узбекистан об остатках средств счетах средств Фонда;

к) другие документы, связанные с исполнением средств Фонда.

11. Записи в бухгалтерских документах, применяемых в финансовых органах, производятся при помощи пишущих машинок или других печатающих устройств. Бухгалтерские документы, составляемые в двух или более экземплярах, при отсутствии пишущей машинки и других печатающих устройств, заполняются пастой шариковой ручки под копировальную бумагу.

12. В документах — как в текстовой части, так и цифровых данных — помарки и подчистки не допускаются. Ошибки в документах исправляются путем зачеркивания неправильного текста или суммы и надписания над зачеркнутым правильного текста или суммы. Зачеркивание производится тонкой чертой так, чтобы можно было прочитать ранее написанное. Всякое исправление ошибки в документе должно быть оговорено и подтверждено подписями лиц, подписавших документ. В платежных поручениях и других денежных документах исправления не допускаются. Документы, не отвечающие этим требованиям, считаются недействительными.

13. 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 принимаются к учету. Принятые к учету документы оформляются общим мемориальным ордером (ф. № 274) по всем операциям за день.

Мемориальные ордера составляются по мере совершения операций, но не позднее следующего дня по получении документов и подписываются главным бухгалтером.

Мемориальные ордера до записи в учетных регистрах нумеруются с номера один в последовательном порядке за каждый месяц в отдельности.

§ 3. Бухгалтерские регистры

14. Бухгалтерский учет операций по исполнению местных бюджетов ведется в следующих учетных регистрах:

а) Книга «Журнал-главная» формы № 1-ф (приложение № 18 к настоящей Инструкции);

б) Книга основных депозитных счетов до востребования по бюджетным средствам получателей бюджетных средств и кассовых расходов формы № 3-ф (приложение № 19 к настоящей Инструкции);

в) Книга расчетов с другими бюджетами формы № 4-ф (приложение № 20 к настоящей Инструкции);

г) Книга доходов формы № 5-ф (приложение № 21 к настоящей Инструкции).

15. Бухгалтерский учет операций по исполнению бюджета Фонда ведется аналогично бухгалтерскому учету исполнения местных бюджетов в следующих учетных регистрах:

а) Книга «Журнал-главная» формы № 1-ФШО (приложение №22 к настоящей Инструкции);

б) Книга основных депозитных счетов до востребования по средствам Фонда получателей средств Фонда и кассовых расходов формы № 3-ФШО (приложение №23 к настоящей Инструкции);

в) Книга расчетов между Фондами формы № 4-ФШО (приложение №24 к настоящей Инструкции);

г) Книга доходов формы № 5-ФШО (приложение №25 к настоящей Инструкции).

16. Бухгалтерский учет операций по исполнению местного бюджета и бюджета Фонда при применении вычислительной техники ведется на основе программ, разработанных централизованно ИВЦ Министерства финансов Республики Узбекистан.

17. Бухгалтерские книги на предстоящий год должны быть подготовлены в каждом финансовом органе не позднее 31 декабря текущего года.

18. В каждой книге до начала записей в ней нумеруются все листы. На обороте последнего листа за подписью главного бухгалтера делается надпись: «В настоящей книге всего пронумеровано _____ листов». На каждой книге надписывается: наименование финансового органа, название книги 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.

Соответственно, в книге доходов по бюджету Фонда должно быть наименование подразделений классификации доходов бюджета Фонда.

19. Записи в регистрах учета должны вестись аккуратно, без помарок и подчисток, без посторонних надписей, а также без пропуска строк, приписок над и под строками. Записи в учетных регистрах производятся не позднее следующего дня после совершения операции пастой шариковой ручки, чернилами, при помощи пишущих машинок или других печатающих устройств.

20. Последним числом каждого месяца в учетных регистрах отражаются кассовые расходы получателей бюджетных средств — на основании отчетов главных распорядителей бюджетных ассигнований, расходы бюджета на капитальные вложения — на основании отчетов учреждений коммерческих банков Республики Узбекистан и управлений Центрального банка Республики Узбекистан.

Кассовые расходы получателей средств Фонда отражаются в учетных регистрах в том же порядке и в те же сроки.

Для записи этих операций во всех учетных регистрах оставляется необходимое количество свободных строк.

21. Записи операций производятся в книгу «Журнал-главная» (ф. № 1-ф, 1-ФШО) и в книги аналитического учета, предусмотренные настоящей Инструкцией, на основании мемориальных ордеров и приложенных к ним документов.

22. По окончании месяца для контроля за правильностью бухгалтерских записей итоги оборотов по дебету и кредиту и остатки, показанные в книге аналитического учета, сверяются с итогами оборотов и остатками синтетических счетов книги «Журнал-главная» (ф. № 1-ф, 1-ФШО).

Основанием для составления бухгалтерского баланса служат суммы остатков, выведенные в книге «Журнал-главная» (ф. № 1-ф, 1-ФШО).

23. Исправление ошибок, обнаруженных в записях бухгалтерского учета исполнения местного бюджета и бюджета Фонда за текущий год, производится в следующем порядке:

а) обнаруженная ошибка за данный отчетный период до момента представления бухгалтерского баланса, не требующая изменения данных мемориального ордера, исправляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм и текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и надписания над зачеркнутым в

необходимых случаях новых правильных сумм и текста. Каждое исправление подтверждается подписью главного бухгалтера;

б) обнаруженная ошибочная запись до момента представления бухгалтерского баланса, вызванная ошибкой в мемориальном ордере, в зависимости от ее характера, исправляется дополнительным мемориальным ордерами или по способу «Красное сторно». Также исправляются ошибки во всех случаях, когда они обнаружены в записях бухгалтерского учета за тот отчетный период, за который баланс уже представлен. При исправлении ошибки по способу «Красное сторно» производятся следующие бухгалтерские записи: ошибочная запись повторяется красными чернилами, а правильная — записывается черными (синими, фиолетовыми) чернилами. При подсчете итогов суммы, написанные красными чернилами, вычитаются из сумм, написанных черными (синими, фиолетовыми) чернилами. 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 ордерами.

24. По окончании отчетного года и перед составлением заключительного баланса в книгах 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.

25. 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 бухгалтерской записи, так и в регистры текущего года (путем изменения входящих остатков).

§ 4. Хранение документов, книг бухгалтерской отчетности

26. 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 их можно производить за три месяца в одну папку.

На обложке брошюры:

- а) наименование финансового органа;
- б) название и порядковый номер папки (дела);
- в) отчетный период — год и месяц;
- г) начальный и последний номера мемориальных ордера;
- д) количество листов в деле.

Отчеты главных распорядителей бюджетных ассигнований, а также отчеты по финансированию капитальных вложений и других мероприятий хранятся в отдельных папках в хронологическом порядке счетов, открытых в книге ф. № 3-ф, 3-ФШО. Отчеты хранятся отдельно по видам: месячные, квартальные и годовые.

27. Бухгалтерские регистры, документы, отчеты, должны храниться в запирающихся шкафах, под ответственностью главного бухгалтера или лица, им назначенного.

Документы и регистры за текущий год хранятся отдельно от документов и регистров за прошлые годы.

Сроки хранения бухгалтерских документов, регистров, отчетов определяются в установленном законодательством порядке.

28. Пропажу или утрату по тем или иным причинам бухгалтерских документов, регистров и т. п. руководитель финансового органа обязательно оформляет соответствующим актом и письменно сообщает об этом в правоохранительные органы по месту нахождения финансового органа и вышестоящему финансовому органу.

Глава II. План счетов текущего учета

§ 1. Содержание и характеристика счетов

29. Бухгалтерский учет операций по исполнению местных бюджетов и бюджета Фонда ведется по единому плану счетов учета исполнения бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов и бюджета Фонда Республики Узбекистан (приложение № 26).

30. Финансовые органы при оформлении мемориальных ордеров обязаны соблюдать установленные счета и их шифры. Внесение изменений или дополнений в план счетов текущего учета не разрешается.

Корреспонденция счетов по основным операциям исполнения местных бюджетов и средств Фонда приведена в приложении № 27.

§ 2. Счет № 01 «Денежные средства»

31. На счете № 011 «Депозитный счет средств местного бюджета» учитываются денежные средства местных бюджетов, хранящиеся в учреждениях банков Республики Узбекистан.

На этом счете учитываются:

- а) доходы бюджета, включая поступления с субсчетов и невыясненные поступления;
- б) бюджетные ссуды, дотации, субвенции и другие поступления, полученные из вышестоящих бюджетов;
- в) поступления в погашение задолженности по бюджетной ссуде и взаимным расчетам между бюджетами;
- г) средства бюджета, отозванные финансовыми органами со счетов по учету бюджетных средств организаций;
- д) излишки доходов и другие поступления, полученные из нижестоящих бюджетов.

32. На депозитном счете средств местного бюджета ведется учет:

- а) перечислений бюджетных средств на счета главных распорядителей бюджетных ассигнований, для оплаты расходов в соответствии с предусмотренными плановыми ассигнованиями по бюджету;
- б) перечислений бюджетных средств на соответствующие счета получателей бюджетных средств на финансирование капитальных вложений и других мероприятий за счет средств бюджета;
- в) перечислений бюджетных ссуд, дотаций, субвенций, средств по взаимным расчетам и других сумм нижестоящим бюджетам;
- г) перечислений излишков доходов в вышестоящие бюджеты;
- д) перечислений вышестоящим бюджетам сумм в погашение задолженности по бюджетным ссудам, взаимным расчетам и других;

е) перечислений сумм в погашение задолженности перед республиканским бюджетом по излишне полученным бюджетом Республики Каракалпакстан и местными бюджетами отчислениям от государственных налогов и доходов;

ж) перечислений невыясненных поступлений для зачисления по принадлежности в другие бюджеты или другим организациям.

33. Списание сумм с депозитного счета № 011 производится учреждениями банков Республики Узбекистан по платежным поручениям финансовых органов, исполняющих данный бюджет.

34. Выдача со счета средств местного бюджета наличных денежных средств не допускается.

35. На счете № 012 «Специальный счет средств Фонда» учитываются денежные средства Фонда, хранящиеся в учреждениях банков Республики Узбекистан. На этом счете учитываются:

а) доходы Фонда, включая поступления с субсчетов и невыясненные поступления;

б) ссуды, дотации, субвенции и другие поступления, полученные из вышестоящих Фондов;

в) поступления в погашение задолженности по ссуде и взаимным расчетам между Фондами;

г) средства Фонда, отозванные финансовыми органами со счетов средств Фонда организаций;

д) излишки доходов и другие поступления, полученные из нижестоящих Фондов.

36. На специальном счете средств Фонда ведется учет:

а) перечислений средств Фонда на счета главных распорядителей средств Фонда, для оплаты расходов в соответствии с предусмотренными параметрами доходов и расходов Фонда;

б) перечислений средств Фонда на соответствующие счета получателей средств Фонда на финансирование капитальных вложений и других мероприятий за счет средств Фонда;

в) перечислений ссуд, дотаций, субвенций, средств по взаимным расчетам и других сумм нижестоящим Фондам;

г) перечислений излишков доходов в вышестоящие Фонды;

д) перечислений вышестоящим Фондам сумм в погашение задолженности по ссудам, взаимным расчетам и другим;

е) возвратов излишне зачисленных в Фонд доходов;

37. Списание сумм со счета №012 производится учреждениями банков Республики Узбекистан по платежным поручениям финансовых органов, исполняющих бюджет данного Фонда.

38. Выдача со счета средств Фонда наличных денежных средств не допускается.

39. На счете № 013 «Средства бюджета в учреждениях банков Республики Узбекистан на финансирование капитальных вложений и других мероприятий» учитываются средства бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов, перечисленные для оплаты расходов по открытым бюджетным ассигнованиям на капитальные вложения и другие мероприятия. Перечисление средств со счета средств местного бюджета производится бухгалтерией финансового органа на основании сертификата назначения ф. № 5 в пределах сумм открытых бюджетных ассигнований на год с поквартальным распределением, в меру фактического вы-

полнения плана капитального строительства и других мероприятий, если иное не установлено законодательством. Учреждениями банков Республики Узбекистан, перечисление средств на финансирование капитальных вложений и других мероприятий за счет средств местных бюджетов производится в соответствии с действующими указаниями Министерства финансов и Центрального банка Республики Узбекистан.

На этом счете также учитываются поступившие суммы возвратов оплаты и другие суммы на счета получателей бюджетных средств по капитальным вложениям в учреждениях банков Республики Узбекистан.

40. Суммы, оплаченные учреждениями банков Республики Узбекистан за счет средств бюджета (кассовые расходы), списываются со счета № 013 на расходы бюджета на основании месячных отчетов банков. В тех случаях, когда источником финансирования капитальных вложений помимо бюджета предусмотрены также средства хозяйственных организаций, кассовый расход бюджета определяется отдельно по каждому подразделению бюджетной классификации. Итоговая сумма кассовых расходов бюджета по министерству, соответствующему подразделению бюджетной классификации, а также в целом по отчету банка определяется путем подсчета частных итогов по соответствующей графе указанного выше отчета.

41. На счете № 014 «Депозитные счета получателей бюджетных средств по бюджетным средствам местных бюджетов» учитываются суммы, перечисленные на депозитные счета по бюджетным средствам главных распорядителей бюджетных ассигнований в учреждениях банков Республики Узбекистан на оплату расходов в соответствии с предусмотренными ассигнованиями из бюджета.

42. Перечисление средств производится по платежным поручениям, которые выписываются на основании сертификата назначения ф. № 5. Перечисление средств на депозитные счета организаций по бюджетным средствам главных распорядителей бюджетных ассигнований с депозитного счета средств местного бюджета производится в суммах ассигнований, предусмотренных в годовой росписи доходов и расходов бюджета с поквартальным распределением, в сводных сметах главных распорядителей бюджетных ассигнований, с учетом изменений, внесенных по решениям соответствующих исполнительных и представительных органов власти. Кроме того, при перечислении средств должны учитываться результаты анализа правильности использования ранее отпущенных средств, анализа периодической отчетности о состоянии сети, штатов и контингентов бюджетных организаций, об исполнении смет за истекший период, а также установленные по годовым отчетам главных распорядителей бюджетных ассигнований излишки материальных ценностей и остатки средств в расчетах, подлежащие зачету в счет текущего финансирования, если иное не установлено законодательством.

43. При наличии остатков денежных средств на основных депозитных счетах до востребования по бюджетным средствам на начало финансового года, их зачисляют в счет финансирования за текущий год. Зачисление этих остатков производится, как правило, в счет финансирования фонда заработной платы и отчислений работодателей пропорционально. В особых случаях при превышении размеров остатков денежных средств на начало финансового года месячного лимита финансирования фонда заработной платы допускается их зачет по другим видам расходов первой группы. При острой необходимости зачет остатков может осуществляться и по другим видам расходов, предусмотренных в сметах финансирования данной организации. Зачет остатков в счет финансирования на начало года во всех случаях в обязательном порядке должен оформляться письмом бюджетного отдела тер-

риториального финансового органа, осуществляющего финансирование соответствующей бюджетной организации. Письмо составляется в трех экземплярах и подписывается начальником бюджетного отдела или лицом его заменяющим: первый экземпляр передается финансируемой бюджетной организации; второй экземпляр передается бухгалтерии этого финансового органа; третий экземпляр остается в соответствующем отраслевом отделе финансового органа. В письме дается расшифровка сумм остатков, зачтенных по соответствующим видам и группе расходов.

44. Перечисление средств производится в сроки, обеспечивающие нормальную работу организаций и предприятий и своевременную выплату заработной платы работникам бюджетных организаций. При этом не следует допускать многократное перечисление средств на депозитный счет до востребования по бюджетным средствам получателей бюджетных средств. Как правило, перечисление средств на основные депозитные счета по бюджетным средствам получателей бюджетных средств должно производиться не более трех раз в месяц.

45. Главный бухгалтер финансового органа несет ответственность в случае перечисления средств на депозитные счета получателей бюджетных средств в размерах, превышающих бюджетные ассигнования на текущий квартал с учетом недоиспользованных лимитов за прошедшие кварталы.

Со счета № 014 ежемесячно списываются: на расходы бюджета (счет № 020) — суммы кассовых расходов, произведенных распорядителями бюджетных средств — на основании отчетов получателей бюджетных средств; на депозитный счет средств местного бюджета № 011 — суммы, отозванные финансовым органом с депозитных счетов организаций по бюджетным средствам.

46. Сэкономленные (неиспользованные) бюджетные средства, оставшиеся на депозитных счетах бюджетных организаций по бюджетным средствам на конец последнего рабочего дня отчетного квартала (за исключением средств, предусмотренных на финансирование капитальных вложений), изъятию не подлежат.

Не использованные по прямому назначению бюджетные средства, перечисленные на счета по бюджетным средствам хозяйственных организаций, подлежат возврату и внесению в доход бюджета до 31 декабря текущего года.

47. Министерство финансов Республики Каракалпакстан, областные, районные, городские финансовые органы имеют право отзыва средств со счетов по бюджетным средствам главных распорядителей бюджетных ассигнований по местным бюджетам, а главные распорядители бюджетных ассигнований со счетов по бюджетным средствам подведомственных им организаций. Средства отзываются в результате ошибочного перевода средств, не на тот счет по бюджетным средствам, опечатки при наборе на каком-либо из печатающих устройств, излишне перечисленных сумм вследствие арифметической ошибки и т. д. При этом работник, допустивший излишний перевод средств, при обнаружении ошибки должен немедленно уведомить руководство финансового органа (главного распорядителя бюджетных ассигнований), представив рапорт о факте ошибочного перевода бюджетных ассигнований. В рапорте должны быть указаны: получатель бюджетных средств, его банковские реквизиты, размер излишне перечисленной суммы, подлежащей восстановлению на счет средств местного бюджета (на счет по бюджетным средствам главного распорядителя бюджетных ассигнований). Руководитель финансового органа или главный распорядитель бюджетных ассигнований на основании полученного рапорта дает соответствующие письменные указания нижестоящему получателю бюджетных средств на возврат самой организацией излишне или ошибочно полученных бюджетных ассигнований. При этом на платежном поручении, выписывае-

мом на возврат излишне перечисленных сумм получатель бюджетных средств в графе «детали платежа» должен оговорить следующее: «Производится возврат средств неправильно зачисленных платежным поручением №____ от _____ 200__ года». Финансовые органы при получении этих средств составляют у себя следующие проводки Д-Т 011 и К-Т 013, 014 или 020 субсчета соответственно. Одновременно производят записи в книгу счетов организаций по бюджетным средствам (ф. № 3) в графу «Отзыв средств». Разноска в книгу ф.№3 только суммы разницы между неправильно перечисленными и возвращенными средствами запрещается. На сумму возвращенных средств увеличиваются остатки средств, подлежащих перечислению.

Дальнейшее финансирование из местного бюджета на счет по бюджетным средствам получателя бюджетных средств, которому были излишне перечислены бюджетные средства, до возврата этих сумм на счет местного бюджета категорически запрещается.

48. На счете № 015 «Специальный счет финансового органа в банке для проведения расчетов по целевым схемам» учитываются денежные средства, поступившие для проведения расчетов по целевым схемам.

В дебет счета 015 относятся суммы денежных средств, поступивших для проведения расчетов по целевым схемам, в кредит счета относятся средства, перечисленные бюджетным организациям по целевым схемам.

49. На счете № 016 «Средства Фонда в учреждениях банков Республики Узбекистан на финансирование капитальных вложений и других мероприятий» учитываются средства Фонда Республики Каракалпакстан и местных фондов, перечисленные для оплаты расходов по открытым средствам Фонда на капитальные вложения и другие мероприятия. Перечисление средств со счета средств Фонда производится бухгалтерией финансового органа на основании распоряжения ф. № 5-ФШО в пределах сумм открытых средств на год с поквартальным распределением, в меру фактического выполнения плана капитального строительства и других мероприятий. Учреждениями банков Республики Узбекистан перечисление средств на финансирование капитальных вложений и других мероприятий за счет средств Фонда производится в соответствии с действующими указаниями Министерства финансов и Центрального банка Республики Узбекистан.

На этом счете также учитываются поступившие суммы возвратов оплаты и другие суммы на счета получателей средств Фонда по капитальным вложениям в учреждениях банков Республики Узбекистан.

50. Суммы, оплаченные учреждениями банков Республики Узбекистан за счет средств Фонда (кассовые расходы), списываются со счета № 016 на расходы бюджета на основании месячных отчетов банков. В тех случаях, когда источником финансирования капитальных вложений помимо средств Фонда предусмотрены также средства хозяйственных организаций, кассовый расход определяется отдельно по каждому подразделению классификации. Итоговая сумма кассовых расходов по средствам Фонда по министерству, соответствующему подразделению классификации школьного Фонда, а также в целом по отчету банка определяется путем подсчета частных итогов по соответствующей графе указанного выше отчета.

51. На счете № 017 «Депозитные счета получателей средств Фонда» учитываются суммы, перечисленные на депозитные счета по средствам Фонда главных распорядителей средств в учреждениях банков Республики Узбекистан на оплату расходов в соответствии с предусмотренными ассигнованиями из средств Фонда.

52. Перечисление средств производится по платежным поручениям, которые

выписываются на основании распоряжения ф. № 5-ФШО. Перечисление средств на депозитные счета организаций по средствам Фонда с депозитного счета средств Фонда производится в суммах ассигнований, предусмотренных в годовых параметрах доходов и расходов Фонда с поквартальным распределением, в сводных сметах главных распорядителей средств Фонда, с учетом изменений, внесенных по решениям соответствующих исполнительных и представительных органов власти. Кроме того, при перечислении средств должны учитываться результаты анализа правильности использования ранее отпущенных средств на основе анализа периодической отчетности.

При наличии остатков денежных средств, на основных депозитных счетах до востребования по средствам Фонда на начало финансового года, их зачисляют в счет финансирования за текущий год.

53. Перечисление средств Фонда производится в сроки, обеспечивающие нормальную работу организаций и предприятий. При этом не следует допускать многократное перечисление средств на депозитный счет до востребования по средствам Фонда получателей этих средств. Как правило, перечисление средств на основные депозитные счета по средствам получателей этих средств должно производиться не более двух раз в месяц.

54. Работник финансового органа (на которого возложен учет средств Фонда) несет ответственность в случае перечисления средств на депозитные счета получателей средств Фонда в размерах, превышающих ассигнования на текущий квартал с учетом недоиспользованных лимитов за прошедшие кварталы.

Со счета № 017 ежемесячно списываются: на расходы Фонда (счет № 026) — суммы кассовых расходов, произведенных распорядителями средств Фонда — на основании отчетов получателей средств; на депозитный счет средств Фонда № 012 — суммы, отозванные финансовым органом с депозитных счетов организаций по средствам Фонда.

55. Сэкономленные (неиспользованные) средства Фонда, оставшиеся на депозитных счетах бюджетных организаций по средствам Фонда на конец последнего рабочего дня отчетного квартала (за исключением средств, предусмотренных на финансирование капитальных вложений), изъятию не подлежат.

Не использованные по прямому назначению средства Фонда, перечисленные на счета хозяйственных организаций, подлежат возврату и зачислению на депозитный счет по средствам Фонда до 31 декабря текущего года.

56. Министерство финансов Республики Каракалпакстан, областные, районные, городские финансовые органы имеют право отзыва средств со счетов средств Фонда организаций. Средства отзываются в результате ошибочного перевода средств не на тот счет, опечатки при наборе на каком-либо из печатающих устройств, излишне перечисленных сумм вследствие арифметической ошибки и т. д. При этом работник, допустивший излишний перевод средств, при обнаружении ошибки должен немедленно уведомить руководство финансового органа (главного распорядителя средств Фонда), представив рапорт о факте ошибочного перевода средств Фонда. В рапорте должны быть указаны: получатель средств, его банковские реквизиты, размер излишне перечисленной суммы, подлежащей восстановлению на счет средств Фонда. Руководитель финансового органа или главный распорядитель средств Фонда на основании полученного рапорта, дает соответствующие письменные указания нижестоящему получателю средств на возврат самой организацией излишне или ошибочно полученных средств Фонда. При этом на платежном поручении, выписываемом на возврат излишне перечисленных сумм получатель средств,

в графе «детали платежа» должен оговорить следующее: «Производится возврат средств неправильно зачисленных платежным поручением №___ от _____ 200__ года». Финансовые органы при получении этих средств составляют у себя следующие проводки Д-Т 012 и К-Т 016, 017 субсчета соответственно. Одновременно производят записи в книгу депозитных счетов организаций по средствам (ф. № 3-ФШО) в графу «Отзыв средств». Разноска в книгу ф. № 3-ФШО только суммы разницы между неправильно перечисленными и возвращенными средствами запрещается. На сумму возвращенных средств увеличиваются остатки средств, подлежащих перечислению.

Дальнейшее финансирование средств на счет получателя средств, которому были излишне перечислены средства, до возврата этих сумм на счет Фонда категорически запрещается.

§ 3. Счет № 02 «Расходы»

57. На счете № 020 «Расходы бюджета» учитываются кассовые расходы бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов на основании отчетов главных распорядителей бюджетных ассигнований об исполнении сметы расходов, отчетов учреждений соответствующих коммерческих банков и территориальных управлений Центрального банка Республики Узбекистан по финансированию капитальных вложений и других мероприятий, справок учреждений Центрального банка Республики Узбекистан о сумме поступивших и выданных средств «на финансирование капитальных вложений и других мероприятий», а также платежных поручений финансовых органов на оплату расходов бюджета по финансированию предприятий и хозяйственных организаций непосредственно с депозитного счета средств местного бюджета.

На этом же счете учитываются на основании отчетов главных распорядителей бюджетных ассигнований кассовые расходы бюджетных организаций, финансирование которых принято в течение года из других бюджетов на данный бюджет.

С этого счета списываются суммы кассовых расходов бюджетных организаций, финансирование которых передано на другие местные бюджеты, — на основании уведомлений по взаимным расчетам (ф. № 11) и отчетов соответствующих главных распорядителей бюджетных ассигнований бюджетных организаций, финансирование которых передано на республиканский бюджет, — при поступлении на счет средств местного бюджета сумм в возмещение произведенного финансирования.

58. Учет кассовых расходов, оплачиваемых со счета организаций по бюджетным средствам, ведется по каждому главному распорядителю бюджетных ассигнований в разрезе счетов организаций по бюджетным средствам, открытых в учреждениях банков Республики Узбекистан. Кассовые расходы, произведенные финансовыми органами непосредственно с депозитного счета средств местного бюджета, учитываются по каждому подразделению бюджетной классификации.

Данные о кассовых расходах бюджета по подразделениям бюджетной классификации берутся из отчетов главных распорядителей бюджетных ассигнований, отчетов учреждений коммерческих банков и Центрального банка Республики Узбекистан по финансированию капитальных вложений, а также из книги ф. № 3-ф в части расходов, произведенных финансовыми органами непосредственно с депозитного счета средств местного бюджета.

59. На счете № 025 «Расходование средств по целевым схемам» производится

учет кассовых расходов перечисленных денежных средств, поступивших для проведения расчетов по целевым схемам.

В дебет счета 025 относятся суммы денежных средств перечисленных на счета бюджетных организаций участвующих при проведении расчетов по целевым схемам, в кредит счета относятся средства, списанные в конце финансового года заключительными оборотами в дебет счета 045.

60. На счете № 026 «Расходы средств Фонда» учитываются кассовые расходы средств Фонда Республики Каракалпакстан и местных фондов на основании отчетов главных распорядителей средств Фонда об исполнении сметы расходов, отчетов учреждений соответствующих коммерческих банков и территориальных управлений Центрального банка Республики Узбекистан по финансированию капитальных вложений и других мероприятий, справок учреждений Центрального банка Республики Узбекистан о сумме поступивших и выданных средств «на финансирование капитальных вложений и других мероприятий», а также платежных поручений финансовых органов на оплату расходов по финансированию предприятий и хозяйственных организаций непосредственно со счета средств Фонда.

Учет кассовых расходов, оплачиваемых со счета организаций по средствам Фонда, открытых в учреждениях банков Республики Узбекистан, ведется по каждому распорядителю средств Фонда.

Данные о кассовых расходах Фонда по подразделениям классификации Фонда берутся из отчетов распорядителей средств Фонда, отчетов учреждений коммерческих банков и Центрального банка Республики Узбекистан по финансированию капитальных вложений.

§ 4. Счет № 04 «Доходы»

61. На счете № 040 «Доходы бюджета» учитываются все доходы бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов, поступившие на депозитные счета местного бюджета в учреждениях банков, суммы, временно отнесенные на доходы местного бюджета, а также возврат сумм, излишне поступивших в доходы бюджета.

Кроме того, в доходах отражаются суммы доходов, поступившие по схемам целевого финансирования и другие поступления согласно действующего законодательства.

Учет доходов местных бюджетов ведется бухгалтерией финансового органа по всем подразделениям бюджетной классификации.

62. Основанием для записей по счету доходов служат копии банковских мемориальных ордеров по каждому виду доходов с отметкой учреждения Центрального банка Республики Узбекистан (коммерческих банков Республики Узбекистан), ведомости отчислений в местные бюджеты от общегосударственных налогов и доходов, высылаемые финансовым органам вместе с выписками из депозитных счетов средств местного бюджета, а также отчеты учреждений коммерческих банков и Центрального банка Республики Узбекистан, надлежаще оформленные схемы и др.

63. По получению выписок от учреждений банков Республики Узбекистан, бухгалтерия финансового органа обязана тщательно проверить документы, приложенные к выписке. Необходимо установить правильность зачисления поступивших сумм по данному бюджету и определить подразделение классификации доходов, на которое должна быть отнесена поступившая сумма. Ежедневно проверенные документы группируются по видам доходов и записываются общими суммами по каж-

дому подразделению бюджетной классификации вначале в справку о доходах, поступивших на основной депозитный счет средств местного бюджета за день, а затем в книгу ф. № 5-ф.

64. На счете № 041 «Невыясненные поступления» учитываются зачисленные учреждениями банков Республики Узбекистан на депозитный счет средств местного бюджета суммы, по которым нет оснований к зачислению их в доходы данного бюджета или к отнесению их на соответствующие подразделения бюджетной классификации по счету № 040.

65. Финансовый орган обязан немедленно принять меры к выяснению принадлежности этих сумм. Если, несмотря на принятые меры, принадлежность сумм, отнесенных на счет № 041, не будет выяснена в течение месяца со дня поступления, а по суммам, поступившим в декабре, — до 31 декабря, то они зачисляются в доходы бюджета по разделу 12 § 25 «Прочие поступления» классификации доходов Государственного бюджета Республики Узбекистан.

66. На счет № 042 «Суммы, временно отнесенные на доходы местного бюджета» списывается заключительными операциями в конце года задолженность республиканскому бюджету по излишне зачисленным в бюджет Республики Каракалпакстан и местные бюджеты суммам отчислений от государственных налогов и доходов. В течение года излишне зачисленные суммы отчислений в эти бюджеты учитываются на счете № 040 в книге ф. № 5-ф отдельной строкой.

67. Суммы, списанные в новом году учреждениями банков Республики Узбекистан с депозитного счета местного бюджета в погашение задолженности по излишне полученным местными бюджетами отчислениям от государственных налогов и доходов за прошлый год, относятся в дебет счета № 042.

68. На счете № 043 «Доходы, поступившие в местные бюджеты от перевыполнения прогнозных показателей вышестоящего бюджета» учитываются средства, поступившие в местные бюджеты от перевыполнения прогнозных показателей вышестоящего бюджета.

69. На счете № 045 «Поступление средств по целевым схемам» производится учет поступивших средств, для проведения расчетов по целевым схемам.

В кредит счета № 045 относятся суммы денежных средств поступивших для проведения расчетов по целевым схемам, в дебет счета относятся средства, списанные в конце финансового года заключительными оборотами с кредита счета №025.

§ 5. Учет зачетов и возвратов

70. Порядок зачетов и возвратов платежей из бюджета определяется в соответствии с Налоговым кодексом Республики Узбекистан.

Заявления физических и юридических лиц о возврате излишне уплаченных сумм в бюджет поступают в налоговую инспекцию, которая на основании данных лицевых счетов плательщиков дает заключение о наличии переплаты у плательщика по указанному платежу и передает его вместе с заявлением плательщика в финансовый орган для принятия решения о возврате суммы из бюджета или о зачете в счет будущих платежей.

71. Излишне уплаченные суммы штрафов, поступившие в Государственный бюджет от органов, имеющих право наложения штрафа, возвращаются плательщику по платежному поручению финансового органа при представлении органом, наложившим штраф, письменного заявления плательщика документов, подтверждающих уплату суммы штрафа в бюджет и документов, являющихся основанием для

возврата уплаченной суммы штрафа. При этом возврату подлежат только те суммы, которые фактически были зачислены в бюджет. Возврат разницы сумм осуществляется со счетов органов, наложивших штрафы.

По излишним платежам в бюджет, поступившим через другие органы (МВД, СНБ, Госкомлес и др.), возврат осуществляется на основании письменного заявления плательщика и документов, подтверждающих переплату и выданных со стороны вышеуказанных органов.

72. Возврат плательщикам излишне поступивших доходов производится финансовыми органами.

В соответствии с действующим порядком утвержденное руководителем финансового органа заключение о возврате или зачете сумм по доходам передается главному бухгалтеру финансового органа для исполнения. Бухгалтерия финансового органа после проверки правильности оформления документов выписывает платежное поручение на возврат суммы, излишне зачисленной в доход бюджета.

На основании представленного финансовым органом платежного поручения средства, неправильно или излишне уплаченные в бюджет, возвращаются налогоплательщику или зачисляются в счет будущих или других платежей.

73. Возврат или перечисление в уплату недоимки по налогам и сборам осуществляется за счет текущих ежедневных поступлений в бюджет с балансовых счетов № 23402 с соответствующими условными номерами (УНС) по соответствующим видам доходов до осуществления отчислений в республиканский бюджет Республики Узбекистан, бюджет Республики Каракалпакстан и местные бюджеты.

В случае недостаточности средств, поступивших за текущий день на лицевые счета доходов от уплаты налогов и сборов, разрешается частичное в пределах поступивших средств, исполнение представленных финансовыми органами в банк платежных поручений.

74. Возврат сумм переплат, перечисляемых на банковские счета физических и юридических лиц, производится платежными поручениями на основании письменного заявления налогоплательщика. Сроки возвратов сумм переплат не должны превышать тридцать дней после поступления заявления физических и юридических лиц о возврате излишне уплаченных сумм в бюджет в налоговую инспекцию. Возврат сумм излишне перечисленных налогов и платежей гражданам производится путем перечисления сумм переплат на специально открытые этими гражданами лицевые счета в учреждениях банков Республики Узбекистан.

В связи с тем, что возврат переплат и перечисление излишне уплаченных сумм в счет недоимки по другим налогам и сборам осуществляется с транзитных счетов (23402), а не с основных депозитных счетов соответствующих бюджетов, финансовые органы при учете исполнения бюджетов, не оформляют бухгалтерскими проводками операции по возврату, зачету и перечислению в счет недоимки по другим налогам и сборам переплат.

75. В случае если сумма возвратов или перечислений в счет уплаты недоимки по другим видам налогов и сборов осуществляется в пределах до 25000 минимальных заработных плат по каждой отдельной операции, районные (городские) финансовые отделы обязаны в письменном виде информировать областные финансовые управления (Министерство финансов Республики Каракалпакстан, финансовое управление города Ташкента). Если сумма возврата по каждой отдельной операции превышает сумму 25000 минимальных заработных плат, территориальные финансовые органы, обязаны в письменном виде информировать Министерство финансов Республики Узбекистан о проводимых возвратах и перечислениях в счет

уплаты недоимки по другим видам налогов и сборов с указанием подробных причин, приведших к образованию переплат.

76. По хозяйствующим субъектам, у которых в результате применения нулевой ставки по налогу на добавленную стоимость (НДС) возникла отрицательная разница, возврат осуществляется на основании «Положения о возмещении хозяйствующим субъектам отрицательной разницы по налогу на добавленную стоимость, образовавшейся в результате применения нулевой ставки» (рег. № 1460 от 22 марта 2005 г.).

77. Заключения о возврате доходов бухгалтерия финансового органа получает в 3-х экземплярах. Заключения нумеруются в порядке их поступления.

Первые экземпляры заключений о возврате доходов из соответствующего местного бюджета остаются в бухгалтерии финансового органа и прилагаются к мемориальному ордеру.

Вторые экземпляры заключений вместе с платежными поручениями передаются в учреждение банков Республики Узбекистан.

Третьи экземпляры заключений с указанием номера, даты и суммы платежного поручения возвращаются в представившие их налоговые органы для записи в лицевых счетах плательщиков и хранения в установленном порядке.

78. На суммы возвращенных доходов производится запись по дебету счета № 040 и кредиту счета № 011.

79. Возврат доходов осуществляется по тому подразделению бюджетной классификации доходов, на которые они были зачислены, если иное не предусмотрено нормативными актами.

Платежи в бюджет, излишне поступившие в прошлом году и не предусмотренные к поступлению в текущем году вследствие их отмены, а также не поступающие в текущем году из-за отсутствия средств у плательщиков и образования недоимки, возвращаются за счет доходов соответствующего местного бюджета, по разделу 12 «Сборы и разные неналоговые доходы» § 25 «Прочие поступления» и за счет доходов республиканского бюджета по разделу 12 §26 «Прочие поступления» классификации доходов Государственного бюджета Республики Узбекистан.

80. Бухгалтерия финансового органа ежемесячно сверяет данные о поступивших и возвращенных за истекший месяц доходах по каждому виду платежа с соответствующими налоговыми органами. Расхождения, выявленные при сверке данных о поступивших и возвращенных платежах, должны быть устранены.

Суммы отчислений в республиканский бюджет Республики Каракалпакстан и местные бюджеты от государственных налогов и доходов, учитываемые финансовым органом, должны быть тождественны с соответствующими данными учреждений банков Республики Узбекистан.

При обнаружении ошибки, допущенной учреждениями банков в распределении между бюджетами государственных налогов и доходов, финансовый орган обязан принять меры к ее исправлению.

81. Возврат излишне уплаченных или взысканных в бюджет через балансовые счета таможенных платежей регулируется Таможенным кодексом Республики Узбекистан.

§ 6. Счет № 05 «Ссуды выданные и полученные»

82. На счете № 051 «Бюджетные ссуды, полученные из республиканского бюджета» учитываются бюджетные ссуды, полученные из республиканского бюд-

жета. Суммы, списанные со счета местного бюджета в погашение задолженности по бюджетным ссудам, относятся в дебет счета № 051.

83. На счете № 052 «Бюджетные ссуды, выданные и полученные из бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов» учитываются бюджетные ссуды, выданные в установленном порядке вышестоящим бюджетом и полученные нижестоящими местными бюджетами. Выдача бюджетных ссуд из вышестоящего бюджета нижестоящему бюджету производится в порядке, предусмотренном Положением о порядке предоставления бюджетных ссуд бюджету Республики Каракалпакстан, местным бюджетам и погашения полученных бюджетных ссуд, утвержденным приказом министра финансов Республики Узбекистан от 28 июня 2001 г. № 58 (рег. № 1052 от 19 июля 2001 года — Бюллетень нормативных актов, 2001 г., № 34). Сроки погашения бюджетных ссуд устанавливаются в пределах данного года. Отсрочка платежей по бюджетным ссудам оформляется в том же порядке, как и выдача ссуд. Контроль над своевременным погашением выданных ссуд осуществляется вышестоящим финансовым органом. Бюджетные ссуды, выданные нижестоящим бюджетам, относятся в дебет счета № 052, а ссуды, полученные из вышестоящего бюджета, — в кредит этого счета. Суммы, поступившие из нижестоящих бюджетов в погашение задолженности по бюджетным ссудам, относятся в кредит счета № 052, а суммы, перечисленные вышестоящему бюджету с основного депозитного счета до востребования местного бюджета в погашение задолженности по ссудам, — в дебет этого счета.

84. Операции по выдаче бюджетных ссуд за счет средств Фонда осуществляется в порядке, указанном в абзаце первом пункта № 83. При этом вместо счетов № 051 и № 052 следует использовать счет № 056.

85. Выдача бюджетных ссуд товариществам собственников жилья (ТСЖ) а также порядок их возврата регламентируется отдельным нормативно-правовым актом.

§ 7. Счет № 06 «Расчеты»

86. На этом счете учитываются операции по взаимным расчетам между бюджетами, возникающим в процессе исполнения бюджета в тех случаях, когда в отдельные бюджеты вносятся изменения в связи с изданием после утверждения бюджета новых законов, постановлений Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указов Президента Республики Узбекистан, постановлений Правительства Республики Узбекистан о государственных и местных налогах и доходах, изменением административно-территориального деления, изменением подчиненности организаций, предприятий и хозяйственных организаций, перераспределением лимитов капитальных вложений между объектами строительства разной подчиненности и др.

Взаимные расчеты между бюджетами могут иметь место только между вышестоящими и нижестоящими бюджетами.

Основанием для отнесения сумм на взаимные расчеты между бюджетами служат уведомления ф. № 11, составленные соответствующими территориальными финансовыми органами на изменения, вытекающие из законов Республики Узбекистан, указов Президента, постановлений и распоряжений Правительства Республики Узбекистан, решений хокимиятов и других органов, которым предоставлено право вносить изменения в бюджеты.

87. По взаимным расчетам не отражаются суммы дотаций, субвенции, перечисленные из вышестоящего бюджета нижестоящим бюджетам, суммы излишков доходов, полученные из нижестоящих бюджетов вышестоящим бюджетом в разме-

рах, установленных при составлении и утверждении поквартального распределения бюджета. Указанные суммы учитываются на счетах №№ 040, 020 по соответствующим подразделениям бюджетной классификации.

88. Определение суммы, подлежащей отнесению на взаимные расчеты между бюджетами, и установление сроков ее погашения производится вышестоящим финансовым органом, участвующим в расчете.

При возникновении задолженности по взаимным расчетам перед вышестоящим бюджетом, вышестоящие бюджеты на первое число следующего месяца могут взыскивать в бесспорном порядке со счетов нижестоящих бюджетов сумму задолженности по взаимным расчетам.

Все расчеты по взаимным обязательствам должны быть закончены в текущем финансовом году.

На суммы взаимных расчетов между бюджетами вышестоящий финансовый орган оформляет уведомление по ф. №11 и высылает его соответствующему нижестоящему финансовому органу.

В случаях, когда расчеты по взаимным обязательствам не могут быть закончены в текущем финансовом году, допускается проведение взаимных расчетов в новом году, с обязательным отражением операций в отчетности предыдущего года.

89. 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:

а) утвержденные назначения по доходам с указанием контингентов, процента и сумм отчислений, а также утвержденные на отчетный год объемы расходов на отдельные мероприятия;

б) поступившие доходы, открытые ассигнования или суммы произведенного финансирования и кассовые расходы на дату передачи;

в) расчеты между бюджетами, возникшие в процессе исполнения бюджета (ссуды и средства, полученные и выданные, а также взаимные расчеты).

90. Размер суммы, подлежащей отнесению на взаимные расчеты в связи с изъятием из нижестоящих бюджетов дополнительных доходов, образовавшихся вследствие изменения законодательства после утверждения этих бюджетов, определяется как разница между суммой поступлений в данный нижестоящий бюджет по соответствующему доходному источнику, исчисленной согласно новому законодательству, и суммой поступлений по этому доходному источнику, предусмотренной в том же бюджете на отчетный год.

91. При передаче финансирования бюджетных организаций, предприятий и хозяйственных организаций с одного бюджета на другой годовые суммы ассигнований, предусмотренных по бюджету, произведенные с начала года расходы по этим бюджетным организациям, предприятиям и хозяйственным организациям, 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 бюджетных организаций, предприятий и хозяйственных организаций по одному бюджету и начинается финансирование по другому бюджету.

Организации, предприятия, 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.

92. Финансовый орган, осуществляющий учет исполнения бюджета, на который передаются расходы, по получению сообщения об этой передаче обязан затребовать от соответствующего получателя бюджетных средств по передаваемым бюджетным организациям, предприятиям и хозяйственным организациям:

- а) утвержденную смету;
- б) отчет об исполнении сметы расходов на дату передачи.

93. При передаче расходов с одного бюджета на другой (кроме капиталовложений) на взаимные расчеты относится вся годовая сумма ассигнований, предусмотренная по бюджету на финансирование передаваемой бюджетной организации, предприятия или хозяйственной организации.

На взаимные расчеты должны быть также отнесены:

а) суммы ассигнований, открытых на день передачи по республиканскому бюджету организациям, предприятиям и хозяйственным организациям (включая неиспользованные остатки открытых ассигнований) — при передаче из республиканского подчинения в местное подчинение;

б) суммы средств, перечисленных на день передачи в счет финансирования с депозитного счета средств местного бюджета на депозитный счет по бюджетным средствам бюджетной организации, предприятия или хозяйственной организации (включая остатки на депозитном счете до востребования бюджетной организации на начало года) — при передаче из местного в республиканское подчинение или из одного местного подчинения в другое местное подчинение в пределах области, города или района.

94. При передаче бюджетной организации, предприятия или хозяйственной организации из республиканского подчинения в местное подчинение Министерство финансов республики высылает соответствующему нижестоящему финансовому органу уведомление по ф. № 11. Одновременно Министерство финансов Республики Узбекистан направляет соответствующему банку Республики Узбекистан письмо, в котором поручает:

закрывать депозитный счет организации по бюджетным средствам республиканского подчинения (балансовый банковский счет № 23404 или № 23405) передаваемой бюджетной организации, предприятия или хозяйственной организации;

не использованные на день передачи остатки ассигнований, открытых по республиканскому бюджету передаваемой организации, предприятию перечислить на их депозитные счета по бюджетным средствам по местному бюджету.

95. При передаче бюджетной организации, предприятия или хозяйственной организации из местного подчинения в республиканское подчинение Министерство финансов Республики Узбекистан одновременно с высылкой соответствующему нижестоящему финансовому органу уведомления ф. № 11 открывает главному распорядителю бюджетных ассигнований, в подчинение которого вошла передаваемая организация, предприятие или хозяйственная организация, ассигнования на сумму полученных на день передачи средств в порядке финансирования из соответствующего местного бюджета.

96. При передаче организации, предприятия из одного местного подчинения в другое местное подчинение в пределах республики, области, города вышестоящий финансовый орган относит на взаимные расчеты перечисленные на день передачи

организации, предприятию суммы в порядке финансирования по бывшей подчиненности.

97. При передаче из одного бюджета на другой финансирования капитальных вложений и других мероприятий, осуществляемых через соответствующие учреждения банков Республики Узбекистан, на взаимные расчеты относится вся годовая сумма, предусмотренная при утверждении бюджета на финансирование передаваемого объекта строительства или мероприятия. Финансовый орган, передающий расходы, направляет в соответствующие учреждения банков Республики Узбекистан сертификат назначения на закрытие открытых с начала года ассигнований по бюджету, учет исполнения которого он осуществляет. Финансовый орган, ведущий учет исполнения бюджета, на который передается финансирование капитальных вложений и других мероприятий, направляет банку сертификат назначения на открытие ассигнований по этому бюджету.

98. Финансовые органы ежеквартально в пятидневный срок высылают нижестоящим финансовым органам выписки из счета по взаимным расчетам за истекший квартал. По получению выписки финансовый орган обязан проверить правильность записей по счету взаимных расчетов и при наличии расхождений сообщить соответствующему вышестоящему финансовому органу.

99. Счет № 061 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом» предназначен для учета в местных финансовых органах операций по взаимным расчетам с республиканским бюджетом.

На дебет счета № 061 относятся:

а) суммы, подлежащие получению из республиканского бюджета по взаимным расчетам (кредитуется счет № 071 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета»);

б) суммы, перечисленные республиканскому бюджету в погашение задолженности по взаимным расчетам (кредитуется счет № 011 «Депозитный счет средств местного бюджета»);

в) суммы дотаций, субвенций, подлежащие получению от вышестоящего бюджета и зачтенные в погашение задолженности по взаимным расчетам (кредитуется депозитный счет № 040 «Доходы бюджета»).

На кредит счета № 061 относятся:

а) суммы, подлежащие передаче республиканскому бюджету по взаимным расчетам (дебетуется счет № 071);

б) суммы, поступившие из республиканского бюджета в погашение задолженности по взаимным расчетам (дебетуется счет № 011);

в) суммы излишков доходов, подлежащие передаче в вышестоящий бюджет и зачтенные в погашение задолженности по взаимным расчетам (дебетуется депозитный счет № 020 «Расходы бюджета»);

г) суммы полученных из республиканского бюджета бюджетных ссуд, зачтенные в счет сумм, причитающихся местному бюджету по взаимным расчетам (дебетуется счет № 051);

д) суммы ассигнований, открытых по республиканскому бюджету организациям и предприятиям до передачи их из республиканского подчинения в местное подчинение (дебетуются счета №№ 014 и 020 — при передаче организаций и предприятий, состоящих на бюджете, при этом счет № 014 дебетуется на сумму остатка средств на счете по бюджетным средствам на момент передачи, а счет № 020 дебетуется на сумму кассовых расходов произведенных данным учреждением до момента передачи, или счет № 020 — при передаче предприятий и хозяйственных

организаций на сумму произведенного финансирования из данного бюджета до момента передачи).

100. При передаче организаций и предприятий из республиканского подчинения в районное или городское подчинение в областных финансовых управлениях (Министерстве финансов Республики Каракалпакстан или финансовом управлении города Ташкента) при отнесении в кредит счета № 061 суммы открытых бюджетных ассигнований по республиканскому бюджету организациям и предприятиям дебетуется счет № 062.

Дебетовый остаток по этому счету показывает сумму задолженности республиканского бюджета данному бюджету, а кредитовый остаток — сумму задолженности данного бюджета республиканскому бюджету.

101. На счете «Взаимные расчеты с местными бюджетами» учитываются операции по взаимным расчетам между вышестоящими и нижестоящими местными бюджетами. На дебет счета № 062 относятся:

а) суммы, подлежащие получению из других местных бюджетов по взаимным расчетам (кредитуется счет № 072 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов»);

б) суммы, перечисленные другим местным бюджетам в погашение задолженности по взаимным расчетам (кредитуется счет № 011 «Депозитный счет средств местного бюджета»);

в) суммы дотаций, субвенций, подлежащие к получению из вышестоящего бюджета, или суммы излишков доходов, подлежащие изъятию из нижестоящих бюджетов и зачтенные в погашение задолженности по взаимным расчетам (кредитуется счет № 040 «Доходы бюджета»);

г) суммы средств, перечисленных в счет финансирования организации и предприятия до момента передачи в другое местное подчинение (кредитуется счет № 020 — на сумму кассовых расходов, произведенных организацией и предприятием, и счет № 014 — на сумму неиспользованного остатка денежных средств, перечисленных на счет по бюджетным средствам организации, предприятия по новой подчиненности).

На кредит счета № 062 относятся:

а) суммы, подлежащие передаче другим местным бюджетам по взаимным расчетам (дебетуется счет № 072);

б) суммы, поступившие из других местных бюджетов в погашение задолженности по взаимным расчетам (дебетуется счет № 011);

в) суммы дотаций, субвенций, подлежащие передаче нижестоящему бюджету, или суммы излишков доходов, передаваемые в вышестоящий бюджет, и зачтенные в погашение задолженности по взаимным расчетам (дебетуется счет № 020 «Расходы бюджета»);

г) суммы средств, перечисленных в счет финансирования организаций и предприятий до момента передачи из другого местного подчинения (дебетуется счет № 014 или № 020);

д) при передаче из республиканского подчинения в районное или городское подчинение, в райгорфинотделах в кредит счета № 062 относятся суммы открытых ассигнований по республиканскому бюджету (дебетуется счет № 014 или счет № 020), дебетовый остаток по этому счету показывает сумму задолженности другого местного бюджета данному бюджету, а кредитовый остаток — сумму задолженности данного бюджета другому бюджету.

§ 8. Счет № 07 «Средства переданные и полученные»

102. На счете № 071 «Средства переданные и полученные из республиканского бюджета» учитываются средства, передаваемые из местных бюджетов республиканскому бюджету, а также средства, получаемые из республиканского бюджета.

На дебет счета № 071 относятся суммы, подлежащие передаче республиканскому бюджету по взаимным расчетам; кредитуется счет № 061 «Взаимные расчеты с республиканским бюджетом».

На кредит счета № 071 относятся суммы, подлежащие получению из республиканского бюджета по взаимным расчетам; дебетуется счет № 061.

103. На счете № 072 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов» учитываются средства, передаваемые местным бюджетам, и средства, получаемые из местных бюджетов.

На дебет счета № 072 относятся суммы, подлежащие передаче местным бюджетам по взаимным расчетам (кредитуется счет № 062 «Взаимные расчеты с местными бюджетами»).

На кредит счета № 072 относятся суммы, подлежащие получению из местных бюджетов по взаимным расчетам (дебетуется счет № 062).

104. Суммы средств, фактически переданных местным бюджетам, и средств, фактически полученных из местных бюджетов по наступившему сроку расчетов, определяются в течение года по каждому аналитическому счету, следующим образом:

а) из суммы дебетового оборота, относящегося к текущему кварталу по счету № 072 (графа 6 книги ф. № 4-ф), вычитается сумма кредитового остатка, относящегося к текущему кварталу по счету № 062 (графа 21 книги ф. № 4-ф), полученная разность будет являться суммой средств, фактически переданных другому бюджету;

б) из суммы кредитового оборота, относящегося к текущему кварталу по счету № 072 (графа 7 книги ф. № 4-ф), вычитается сумма дебетового остатка, относящегося к текущему кварталу по счету № 062 (графа 20 книги ф. № 4-ф), полученная разность будет являться суммой средств, фактически полученных из другого бюджета.

105. В тех случаях, когда на конец отчетного периода по дебету или кредиту счета № 062 остатка, относящегося к текущему кварталу (графы 20 и 21 книги ф. № 4-ф), не имеется, сумма оборота, относящегося к текущему кварталу (графы 6 и 7 книги ф. № 4-ф) по счету № 072, будет являться по дебету — суммой средств, фактически переданных, по кредиту — суммой средств, фактически полученных из другого бюджета.

По окончании года суммой средств, фактически переданных местным бюджетам, будут являться дебетовые обороты по счету № 072, а суммой средств, фактически полученных — кредитовые обороты этого счета.

106. Порядок определения суммы средств, фактически переданных республиканскому бюджету и средств, фактически полученных из республиканского бюджета, аналогичен порядку, изложенному выше, с той лишь разницей, что вместо счетов №№ 062 и 072 применяются соответственно счета №№ 061 и 071.

§ 9. Счет № 09 «Результаты»

107. По окончании бюджетного года перед составлением годового отчета бухгалтерией финансового органа проверяется достоверность данных всех балансовых счетов, состояние расчетов по бюджетным ссудам и взаимным расчетам между бюджетами. Взаимные расчеты с другими бюджетами и расчеты по полученным и выданным ссудам должны быть закончены до конца года, остатков на начало нового года по счетам расчетов не должно быть.

108. До заключения счетов текущего учета должны быть сделаны бухгалтерские записи:

а) на списание на счет № 020 всех расходов бюджета на основании проверенных отчетов получателей бюджетных средств и банков;

б) на списание в кредит счета № 040 остатков сумм невыясненных поступлений;

в) на списание со счета доходов в кредит счета № 042 излишне перечисленных в местные бюджеты сумм отчислений от государственных налогов и доходов на конец года.

Списание на результаты исполнения бюджета задолженности по взаимным расчетам между бюджетами и бюджетным ссудам не допускается, если иное не установлено законодательством.

На результаты не списывается также задолженность к концу года республиканскому бюджету по излишне зачисленным в местные бюджеты суммам отчислений от государственных налогов и доходов. Эти суммы остаются на счете № 042.

109. Счет № 090 «Результаты исполнения бюджета» предназначен для определения результатов исполнения республиканского бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов. Результаты определяются путем списания в конце года в кредит счета № 090 остатка по счету № 040 «Доходы бюджета» и кредитовых оборотов по счетам: № 071 «Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета», №072 «Средства, переданные и полученные из местных бюджетов», а в дебет счета № 090 — остатка по счету № 020 «Расходы бюджета» и дебетовых оборотов — по счетам №№ 071 и 072.

Полученный кредитовый остаток по счету № 090 будет являться результатом исполнения местного бюджета.

110. Счет № 091 «Задолженность Республиканскому бюджету, бюджета Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента, по бюджетной ссуде». В кредит счета относится сумма полученной из республиканского бюджета бюджетной ссуды и не возвращенной до конца текущего года (дебет счета № 051), в дебет счета относится сумма бюджетной ссуды перечисленной бюджетами Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента в январе нового года (кредит счета № 011).

111. Счет № 092 «Задолженность Республиканскому (го) бюджету(бюджета), бюджета(у) Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента по взаимным расчетам». В кредит этого счета в предыдущим году относится сумма задолженности республиканскому бюджету по взаимным расчетам, бюджетов Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента (дебет № 061), в дебет счета относится сумма задолженности республиканского бюджета по взаимным расчетам, бюджетам Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента (кредит счета № 061).

В *январе нового года* в кредит счета № 092 относится перечисленная сумма задолженности республиканского бюджета по взаимным расчетам, бюджетам Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента (дебет счета № 011), в де-

бет счета № 092 относится сумма задолженности республиканскому бюджету по взаимным расчетам, перечисленная бюджетами Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента (кредит счета № 011).

112. Счет № 093 «Задолженность бюджета районов (городов) бюджету Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента, по бюджетной ссуде». В кредит счета в предыдущем году относится сумма бюджетной ссуды, полученная районными (городскими) бюджетами из бюджета Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента и не возвращенная до конца текущего года, подлежащая возвращению (дебет счета № 052), в дебет счета относится сумма бюджетной ссуды, подлежащая к получению бюджетами Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента от районных (городских) бюджетов (кредит счета № 052).

В новом году в кредит счета относится сумма бюджетной ссуды полученная бюджетами Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента (дебет счета № 011), в дебет счета относится сумма бюджетной ссуды, перечисленная районными (городскими) бюджетами, бюджетам Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента (кредит счета № 011).

113. Счет № 094 «Задолженность районного(му) (городского(му)) бюджета(у), бюджета(у) Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента по взаимным расчетам». В кредит этого счета в предыдущем году относится сумма задолженности бюджета(у) Республики Каракалпакстан, областей и г. Ташкента по взаимным расчетам, бюджетам(ов) районов (городов), в дебет счета относится сумма задолженности бюджетов(а) Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента, бюджетам(у) районов и городов.

— В *январе нового года* в кредит счета № 094 относится перечисленная сумма задолженности бюджета(у) Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента по взаимным расчетам, бюджетам(и) районов (городов), в дебет счета № 094 относится сумма задолженности бюджета(у) районов и городов по взаимным расчетам, перечисляемая бюджетами(у) Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента. +

114. После проведения всех записей составляется баланс.

115. В новом году по утверждению бюджета со счета № 090 списывается сумма остатка на начало года, предусмотренная бюджетом на покрытие расходов отчетного года, при этом кредитуются счет № 040 «Доходы бюджета». Обратная кассовая наличность, предусмотренная в утвержденном бюджете, и свободные остатки средств бюджета остаются на счете № 090.

В течение года бюджетная инспекция (отдел), работник инспекции по бюджету на основании учитываемых изменений по бюджету, вносимых в процессе исполнения, ежемесячно письменно сообщает бухгалтерии финансового органа данные о направлении по решениям Совета Министров Республики Каракалпакстан или соответствующего хокима свободных остатков бюджетных средств на отдельные мероприятия. Бухгалтерия списывает эти суммы со счета №090 на кредит счета № 040 в размерах, относящихся к данному кварталу.

116. Суммы, полученные из других бюджетов, а также суммы, переданные другим бюджетам в порядке перераспределения средств на начало года, отражаются на счете № 090. При получении этих средств дебетуется счет № 011 и кредитуются счет № 090, а при передаче этих средств дебетуется счет № 090 и кредитуются счет № 011.

Глава III. Порядок оформления первичных документов**§ 1. Справка о доходах, поступивших на депозитный счет средств местного бюджета (ф. № 3)**

117. Справка о доходах, поступивших на депозитный счет средств местного бюджета, ежедневно составляется бухгалтерией финансового органа на основании всех выписок из лицевых счетов, приложенных к выписке учреждения обслуживающего банка с депозитного счета средств местного бюджета.

В справке указывается раздел, параграф бюджетной классификации, наименование доходов и сумма каждого вида платежа.

На общую сумму доходов необходимая корреспонденция счетов приводится в мемориальном ордере, составляемом на все операции по исполнению бюджета за день.

Справка о поступивших доходах подшивается и хранится вместе с мемориальным ордером, выпиской с депозитного счета средств местного бюджета и другими документами в делах бухгалтерии финансового органа.

В аналогичном порядке составляется справка о поступивших доходах на счета Фонда.

§ 2. Сертификат назначения (ф. № 5)

118. Сертификат назначения формы № 5 служит основанием для выписки бухгалтерией финансового органа поручения на перечисление средств с депозитного счета средств местного бюджета на депозитные счета до востребования по бюджетным средствам получателей бюджетных средств, на финансирование капитальных вложений и других мероприятий за счет бюджета.

Сертификат назначения составляется работником отраслевого отдела финансового органа или бюджетной инспекции (отдела) в разрезе депозитных счетов до востребования по бюджетным средствам получателей бюджетных средств на основании росписи доходов и расходов бюджета и изменений, внесенных в бюджет в процессе его исполнения, и с учетом анализа периодической отчетности о состоянии сети, штатов и контингентов бюджетных учреждений и других изменений, подписывается уполномоченным работником отраслевого отдела и начальником бюджетного отдела в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в бухгалтерию финансового органа для исполнения, а второй экземпляр остается в бюджетном отделе.

При перечислении средств предприятиям и хозяйственным организациям на финансирование мероприятий, предусмотренных по бюджету, в сертификате назначения приводятся наименования и номера счетов по бюджетным средствам выделенных для небюджетных организаций в учреждениях банка. В примечании указывается, на какое подразделение бюджетной классификации расходов должна быть отнесена перечисляемая сумма.

119. Бухгалтерия финансового органа сверяет суммы, показанные к перечислению в сертификате назначения, по каждому главному распорядителю бюджетных ассигнований с суммами остатков квартальных ассигнований, не покрытых бюджетными средствами и учитываемых в книге ф. № 3-ф (в специальной компьютерной программе по учету произведенных ассигнований), и составляет поручение обслуживающему учреждению банка на перечисление средств. В случае, когда

указанная в сертификате назначения сумма к перечислению превышает остаток неиспользованных квартальных ассигнований, бухгалтерия возвращает его для пересоставления.

Бухгалтерии финансового органа запрещается перечислять средства с депозитного счета средств местного бюджета без надлежаще оформленного и подписанного сертификата назначения (ф. № 5).

Для обеспечения нормальной работы бухгалтерии финансового органа подписанный сертификат назначения (ф. №5) должен передаваться ей заблаговременно, как правило, в конце рабочего дня предыдущего дня финансирования.

Главному бухгалтеру финансового органа для избежания случайных ошибок при составлении платежных поручений, связанных с несвоевременным предоставлением сертификатов назначений (ф. № 5), дается право требовать предоставления сертификатов назначения в сроки, обеспечивающие нормальную работу бухгалтерии финансового органа.

§ 3. Платежные поручения

120. Платежные поручения составляются бухгалтерией финансового органа на основании сертификата назначения (ф. № 5). Поручения составляются в двух экземплярах (при обслуживании финансового органа в одном банке с получателем в трех экземплярах) и направляются в обслуживающее учреждение банка. Первый экземпляр остается в учреждении банка, второй — возвращается финоргану с распиской банка в приеме поручения, получателю бюджетных средств учреждением банка посылается электронное платежное поручение через обслуживающее его учреждение банка (при обслуживании в одном банке с финорганом получателю передается третий экземпляр платежного поручения).

Поручения до отправления их в учреждение банка нумеруются бухгалтерией финансового органа с начала года в последовательном порядке.

§ 4. Уведомление по взаимным расчетам (ф. № 11)

121. Уведомления по взаимным расчетам и расчеты к нему составляются работниками бюджетных отделов на основании документов, представляемых отраслевыми отделами. Оформление уведомления по взаимным расчетам производится, как правило, не позднее пяти дней после получения уведомления от вышестоящего финансового органа или принятия постановления (решения) исполнительных и представительных органов власти.

122. Уведомление по взаимным расчетам составляется в 4-х экземплярах. После проверки бюджетной инспекцией (отдела) и оформления подписями, первый экземпляр уведомления высылается соответствующему нижестоящему финансовому органу, второй экземпляр уведомления остается в бухгалтерии, третий экземпляр уведомления возвращается соответствующему отделу, четвертый экземпляр уведомления передается бюджетному отделу.

§ 5. Сертификат назначения (ф. № 12)

123. Сертификат назначения составляется в трех экземплярах. Первый экземпляр сертификата назначения ф. № 12 подписывается руководителем и главным бух-

галтером финансового органа и направляется с оттиском гербовой печати в учреждение банка для исполнения. Второй экземпляр, подписанный главным распорядителем бюджетных ассигнований и главным (старшим) бухгалтером, остается в бухгалтерии финансового органа. Третий экземпляр передается финансовым органом главному распорядителю бюджетных ассигнований.

Сертификат назначения составляется в суммах на общую сумму годового плана с поквартальным распределением.

В случае изменения плана составляется новый сертификат назначения и в специальных указаниях делают надпись: «Ранее представленный сертификат назначения от «___» _____ 20___ г. №_____ аннулируется».

Глава IV. Записи в книгах бухгалтерского учета

§ 1. Книга «Журнал-главная» (ф. № 1-ф)

124. В этой книге объединяются хронологическая и систематическая записи по счетам второго порядка учета местных бюджетов.

При открытии книги на новый год на первой строке записываются суммы остатков по счетам в соответствии с заключительным балансом за истекший год, принятым вышестоящим финансовым органом. Суммы актива баланса записываются в дебет, а суммы пассива — в кредит соответствующих счетов книги.

Остатки на начало года по отдельным счетам второго порядка должны соответствовать записям на начало года в регистрах аналитического учета.

125. Записи операций производятся ежедневно за каждый банковский день 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.

126. 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 должна быть равна, 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».

§ 2. Книга основных депозитных счетов до востребования по бюджетным средствам получателей бюджетных средств и кассовых расходов (ф. № 3-ф)

127. В этой книге учитываются:

а) денежные средства на финансирование капитальных вложений и других мероприятий, находящиеся в учреждениях банка Республики Узбекистан (счет № 013);

б) средства на основных депозитных счетах до востребования по бюджетным средствам получателей бюджетных средств в учреждениях банка (счет № 014);

в) кассовые расходы по местным бюджетам (счет № 020) и ассигнования на расходы бюджета, открытые ассигнования на финансирование капитальных вложений.

В этой же книге отводится необходимое количество страниц для записи операций по счету № 090, а также для учета выделенных средств за счет резервных фондов Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента.

128. Для предупреждения случаев перефинансирования, платежные поручения на финансирование со стороны бухгалтерий территориальных финансовых органов готовятся на основании сертификатов назначения (ф. № 5), только на суммы, не превышающие остатки лимитов финансирования по организациям, в разрезе разделов, параграфов и групп расходов, отраженных в книге основных депозитных счетов до востребования по бюджетным средствам получателей бюджетных средств и кассовых расходов (ф. № 3-ф).

129. Учет использования и остатков лимитов финансирования по организациям, в разрезе разделов и параграфов и по группам и статьям расходов при выписке сертификатов назначения (ф. № 5) осуществляется со стороны отраслевых бюджетных отделов данного финансового органа.

При автоматизации процесса финансирования, учет использования и остатков лимитов финансирования по организациям, в разрезе разделов, параграфов, групп, типов, объектов и подобъектов расходов должен одновременно осуществляться как со стороны бухгалтерии, так и со стороны отраслевых отделов (работников) данного финансового органа при помощи специализированной компьютерной программы, разработанной централизованно ИВЦ Министерства финансов Республики Узбекистан.

130. Для записи операций по ассигнованиям из бюджета, денежным средствам и кассовым расходам бюджетных организаций, оплачиваемым через учреждения банка, каждому главному распорядителю бюджетных ассигнований открываются отдельные счета по бюджетным средствам, в учреждениях банков.

В заголовке счета указывается наименование главного распорядителя бюджетных ассигнований, назначение депозитного счета до востребования, наименование учреждения банка, в котором открыт данный банковский счет, и номер этого счета.

В графе 1 книги формы № 3ф указывается дата совершения операции. В графе 2 проставляется порядковый номер, присвоенный мемориальному ордеру. В графе 3 кратко излагается содержание операции. В графах 4—31 записываются по соответствующим кварталам суммы плановых ассигнований в разрезе групп расходов, предусмотренные в плане финансирования расходов бюджета, в пределах которых могут производиться расходы, а также изменения, внесенные в течение года в соответствующий утвержденный бюджет. Суммы уменьшения ассигнований записываются красными чернилами. В графах 32—38 записываются суммы в разрезе групп расходов, перечисленные на основные депозитные счета до востребования по бюджетным средствам главного распорядителя бюджетных ассигнований, а также суммы денежных средств, оставшихся на начало года на основных депозитных счетах до востребования по бюджетным средствам получателей бюджетных средств. В графах 39—45 записываются суммы в разрезе групп расходов, отозванные с основных депозитных счетов до востребования по бюджетным средствам получателей бюджетных средств по распоряжению финансового органа, а также суммы, перечисленные бюджетными организациями как возврат ранее профинансированных финорганом средств. На основании проверенных отчетов главных распорядителей бюджетных ассигнований производится запись расходов в графу 53 общими сум-

мами без распределения их по группам бюджетной классификации, типам, объектам, подобъектам экономической классификации.

В графах 46—52 проставляются остатки, показывающие суммы плановых ассигнований, подлежащие перечислению на основной депозитный счет до востребования по бюджетным средствам главного распорядителя бюджетных ассигнований в текущем квартале (графы 4—31 по соответствующему кварталу минус соответствующие графы 32—38 плюс графы 39—45 в части отозванных средств).

Запись операций по уменьшению расходов в течение года, а также списание их по окончании года производится в графе 53 красными чернилами (красным цветом).

131. Учет финансирования бюджетных средств небюджетным организациям ведется в книге формы № 3ф на отдельных страницах по каждому банковскому счету отдельно.

Для каждой небюджетной организации, получающей бюджетные ассигнования, в обслуживаемом банке открывается соответствующий банковский балансовый счет 23427, 23431 или 23433.

132. Суммы, профинансированные небюджетным организациям, оформляются следующими бухгалтерскими проводками:

Дт 020 счета Кт 011 счета — при финансировании для выплаты материальной помощи малообеспеченным семьям (раздел 250, параграф 6, тип расходов 03, объект 4, подобъект 30) и при финансировании для обеспечения основными продуктами питания одиноких пенсионеров, нуждающихся в постороннем уходе (раздел 207, параграф 14, тип расходов 03, объект 4, подобъект 90);

Дт 014 счета Кт 011 счета — при финансировании всех остальных небюджетных организаций.

133. Кассовые расходы бюджета, произведенные по платежным поручениям финансовых органов непосредственно с основного счета местного бюджета (Дт 020 счета Кт 011счета), записываются в графу 53.

134. Для записи указанных расходов открываются отдельные банковские счета по каждому подразделению бюджетной классификации. В этих случаях в графах 4—31 проставляются суммы ассигнований, предусмотренных в годовой с поквартальным распределением росписи расходов бюджета (с учетом изменений), в пределах которых могут производиться расходы.

Финансирование расходов небюджетных организаций осуществляется на основе плана финансирования расходов бюджета с поквартальной разбивкой аналогично порядку финансирования бюджетных организаций.

Неиспользованные бюджетные средства, оставшиеся на счетах небюджетных организаций в последний рабочий день финансового года, перечисляются на основные счета соответствующих бюджетов и записываются в книге формы № 3ф в графах 39—45 как отозванные средства.

135. При передаче расходов из данного бюджета на финансирование из других бюджетов, сумма передаваемых расходов записывается по счету соответствующего главного распорядителя бюджетных ассигнований красными чернилами и при подсчете вычитывается из итога. Предварительно главному распорядителю уменьшаются неиспользованные ассигнования по переданным организациям и предприятиям.

136. Записи операций по финансированию капитальных вложений и других мероприятий за счет средств бюджета в книге формы № 3ф ведутся отдельно по счетам организаций-заказчиков (УКСов, ОКСов, и т. д.), открытым в соответствующей

шем обслуживающем банке, на которые осуществляется финансирование из бюджета.

137. Суммы открытых ассигнований на финансирование капитальных вложений по сертификатам назначения (ф. № 12) записываются на каждый квартал в графы 9, 10, 16, 17, 23, 24, 30 и 31, при этом в заглавиях граф, где указано «IV группа», следует осуществить соответственно запись «III группа», посредством зачеркивания записи «IV». При изменении плана финансирования капитальных вложений в этих же графах записываются красными чернилами (красным цветом) суммы закрытых бюджетных ассигнований полностью на сумму аннулированного сертификата назначения.

В графах 37-38 проставляются суммы, перечисленные финансовыми органами в счет открытых бюджетных ассигнований. В графах 44-45 проставляются суммы, отозванные финансовыми органами, и суммы, перечисленные организациями как возврат ранее профинансированных финорганом средств. В графах 51-52 записывается остаток не профинансированных сумм. Расходы, на основании проверенных отчетов учреждений банков (ф. № 14), записываются общими суммами в графе 53.

В книге формы № 3ф в конце месяца проставляются итоги по графам 9, 10, 16, 17, 23, 24, 30, 31 и 53 за данный месяц и с начала года. При этом в графах 9, 10, 16, 17, 23, 24, 30, 31 по строке «Итого за месяц» проставляются по кварталам суммы изменений ассигнований в разрезе III группы расходов в текущем месяце, а по строке «Итого с начала года» — суммы ассигнований с учетом внесенных изменений в разрезе III группы расходов.

138. По счету № 090 «Результаты исполнения бюджета» учет ведется по каждому виду остатков средств на отдельных страницах. Записи производятся в графах 38, 45, 52. После утверждения бюджета, средства, направляемые на покрытие расходов, записываются в графе 38, после чего выводится остаток, который проставляется в графе 52.

§ 3. Книга расчетов с другими бюджетами (ф. № 4-ф)

139. В этой книге учитываются бюджетные ссуды, полученные и выданные другим бюджетам, взаимные расчеты между бюджетами, средства, передаваемые другим бюджетам, и средства, получаемые из других бюджетов.

В первой части каждой страницы книги записываются суммы выданных и полученных бюджетных ссуд по срокам их погашения.

Вторая часть соответствующей страницы книги предназначена для отражения в учете бухгалтерских операций по балансовым счетам, связанным с расчетами между бюджетами:

а) по счетам «Средства, переданные и полученные» операции записываются в суммах годовых изменений, происшедших в процессе исполнения бюджета, с выделением в графах 6 и 7 сумм, относящихся к текущему кварталу;

б) по счетам «Взаимные расчеты» операции записываются в суммах годовых расчетов с выделением в графах 9—12 и 14—17 сумм, относящихся к поквартальным расчетам. В графах 20 и 21 выводится остаток незаконченных расчетов, относящихся к текущему кварталу;

в) по счетам «Бюджетные ссуды, выданные (полученные) из бюджета» операции записываются в суммах выданных, полученных и погашенных ссуд.

По окончании месяца по всем счетам книги ф. № 4-ф выводятся итоги оборотов за данный месяц и с начала года.

В начале второго, третьего и четвертого кварталов по счетам книги в графы 6 и 7 переносятся суммы оборотов, относящихся к текущему кварталу, по средствам переданным и полученным (данные берутся из поквартальных записей по взаимным расчетам — дебетовая сумма записывается в кредит, а кредитовая сумма — в дебет счета средств переданных и полученных). В графы 20 и 21 переносятся сумма остатка, относящаяся к текущему кварталу по взаимным расчетам (данные берутся из поквартальных записей по взаимным расчетам, путем определения дебетового или кредитового остатка и остатка долга от предыдущего квартала). В четвертом квартале записи операций по графам 6, 7, 20 и 21 не ведутся.

§ 4. Книга доходов (ф. № 5-ф)

140. В этой книге учитываются доходы, поступившие в бюджет Республики Каракалпакстан и местные бюджеты, и суммы невыясненных поступлений (счета №№ 040, 041).

В разделе «Оглавление» этой книги перечисляются все виды доходов, поступающих в данный бюджет, т. е. указывается раздел и параграф бюджетной классификации, полное наименование каждого вида доходов и номер строки книги, присвоенный для того или другого вида доходов.

Аналитический учет в этой книге ведется отдельно по каждому виду доходов.

141. На основании мемориального ордера и справки о поступивших доходах производятся записи в книгу ф. № 5-ф в графы «Кредит» по соответствующим строкам, установленным для каждого вида доходов.

Излишне зачисленные суммы отчислений от государственных налогов и доходов записываются в книге отдельной строкой.

142. Возврат неправильно или излишне поступивших доходов записывается в хронологическом порядке в установленные для этого графы «Дебет», где указываются номер мемориального ордера, раздел, параграф, сумма. По окончании месяца производится систематизация этих операций по признаку однородности видов доходов, по которым произведен возврат, и общие суммы возвращенных доходов по каждому виду проставляются по соответствующим строкам в графе «Итого за месяц» по дебету, после чего выводятся итоги по каждому виду доходов за текущий месяц, с начала года и в целом по счету № 04.

В тех случаях, когда возвращенная сумма превысит поступления с начала года по данному виду доходов (например, при возврате в начале года по перерасчету за истекший год), образовавшийся отрицательный остаток записывается в графу «Итого с начала года» красными чернилами.

143. Суммы невыясненных поступлений записываются в эту книгу по счету № 041.

144. В тех случаях, когда количества строк на одной странице книги недостаточно для записей операций за месяц, по отдельным видам доходов используются следующие страницы книги.

§ 5. Учет отчислений от государственных налогов и доходов в местные бюджеты

145. Учет отчислений от общегосударственных налогов и доходов, поступивших на счета местных бюджетов, ведется внесистемно территориальными финансовыми органами по форме, устанавливаемой в зависимости от местных условий.

В этой форме отчисления от государственных налогов и доходов учитываются по каждому нижестоящему бюджету, а также по данному бюджету в целом в объеме следующих показателей: наименование налога или дохода, установленный процент отчислений, отчисленная сумма.

146. Записи в форме производятся по мере получения от учреждений банков ведомости отчислений в местные бюджеты. До производства записей бухгалтерия территориального финансового органа обязана проверить соответствие показанных в ведомости сумм отчислений установленным процентам по утвержденному бюджету.

По истечении каждого месяца в форме выводятся итоги за месяц и с начала года.

147. Суммы отчислений от общегосударственных налогов и доходов по каждому бюджету сверяются ежемесячно с отчетами об исполнении нижестоящих бюджетов. Кроме того, суммы поступлений и произведенных отчислений от общегосударственных налогов и доходов в целом по территориальному бюджету сверяются с данными месячной отчетности учреждений банков.

-

+

+

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Инструкции по бухгалтерскому учету
в финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента

УТВЕРЖДАЮ

Начальник (заведующий) _____
(наименование фин. органа)

(подпись)

(Ф.И.О. утверждавшего лица)

« ____ » _____ 200__ г.

План финансирования на 200__ год

(наименование местного бюджета)

№	Наименование получателей бюджетных средств	Реквизиты получателя бюджетных ассигнований				Раздел	Глава	Параграф	№ группы	Расходы			Всего расходов	В том числе по кварталам:			
		номера основных депозитных счетов до востребования по бюджетным средствам	код банка	наименование обслуживающего банка	тип расходов					объект	подобъект	I		II	III	IV	
																	ед. изм
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

.....
Итого по параграфу

.....
Всего по разделу

Начальник бюджетного отдела (инспекции) _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Инструкции по бухгалтерскому учету
в финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и
города Ташкента

Форма № 3

Наименование финансового органа

СПРАВКА
о доходах, поступивших на основной депозитный счет _____
_____ бюджета за _____ 200__ год
ед. изм. _____

Подразделения бюджетной классификации		Наименование доходов	Количество документов	Сумма
раздел	параграф			

**Итого
поступило**

**Невыясненные
поступления**

Главный бухгалтер

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Инструкции по бухгалтерскому учету
в финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и города
Ташкента

Республика Узбекистан
МИНИСТЕРСТВО
ФИНАНСОВ

Форма № 12

<i>(наименование учреждения банка)</i>	<input type="text"/>
	код банка
	Дата <input type="text"/>

СЕРТИФИКАТ НАЗНАЧЕНИЯ * № _____

Кому _____
(наименование получателя средств)

№ депозитного счета _____

RRR (раздел)	GGG (глава)	PPP (параграф)	VV
<input type="text"/>	<input type="text"/>	000	01

По _____ бюджету _____ (Республика КК, области, г. Ташкент)

Источник покрытия объема работы	коды НН-I-JJ	200__ г.	ед. изм.			
			I квар- тал	II квар- тал	III квар- тал	IV квар- тал
Объем работы по бюджету	01					
Расходы на строительство, реконструкцию и приобретение с этой целью основных капитальных активов в производственной сфере	04200					
Расходы на строительство, реконструкцию и приобретение с этой целью основных капитальных активов в непроизводственной сфере	04300					
ВСЕГО	X					

Открываются согласно плану на 200__ г.

(выделение средств)

или покрытия из _____ бюджета, сумма прописью)

сум.

Специальное указание _____

Руководитель финансового органа
Начальник бюджетного отдела

(подпись)

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

* Данная форма применяется при финансировании капитальных вложений из бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Инструкции по бухгалтерскому учету
в финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и города
Ташкента

Наименование финансового органа				
	Форма № 11			
	Коды			
	<i>(кому, наименование финансового органа)</i>			
За 200__ год по взаимным расчётам				
УВЕДОМЛЕНИЕ № _____				
	Дата			
	Виды изменений			
	<i>(наименование финансового органа)</i>			
	на основании			
	из бюджета			
	в бюджет			
	в счёт изменения плана _____ <i>(доходов, расходов)</i>			
	ИТОГО: _____ <i>(прописью)</i>			
Сумма итого в сумах (цифрами)	По кварталам			
	I	II	III	IV

Дополнительные указания _____

Приложение на обратной стороне уведомления

Руководитель финансового органа
Начальник бюджетного отдела

Начальник отдела учета и отчетности
Главный бухгалтер

обратная сторона

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к уведомлению формы № 11

из бюджета _____
в бюджет _____

Изменение плана по доходам

ед. изм.

№	Раздел	Параграф	Сумма всего	В том числе по кварталам			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8

ИТОГО:

+

обратная сторона

-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к уведомлению формы № 11

из бюджета _____
в бюджет _____

Изменение плана по расходам

ед. изм.

№	Раздел	Глава	Параграф	Гр. расходов	Расходы			Сумма всего	В том числе по кварталам			
					тип	объект	подобъект		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

ИТОГО:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Инструкции по бухгалтерскому учету в
финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и
города Ташкента

ФОРМА № 21

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

_____ (наименование органа, дающего заключение)

ПО заявлению _____ (наименование организации, предприятия-плательщика)

_____ или фамилия, имя и отчество плательщика)

о возврате переплаты _____ (о возмещении из бюджета)

_____ (наименование налога или возмещение)

в сумме _____ (цифрами и прописью)

Проверкой представленных материалов установлено, что по лицевому счету
плательщика на «___» _____ 200__ г. числится переплата по налогу

_____, образовавшаяся в результате _____ (зачислена на)

Указанная сумма _____ «___» _____ 200__ г.
(возмещается)

_____ раздел _____ параграф _____ статья _____ бюджета

Справочно: сальдо расчетов по другим видам налогов на дату составления,
заключения и сумма предстоящих платежей.

Руководитель _____

Работник по учету _____

«___» _____ 200__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Инструкции по бухгалтерскому учету в
финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и
города Ташкента

ФОРМА № 274

Мемориальный ордер № _____
Запись за «___» _____ 200__ г.

Основание (ссылка на документы или содержание записи)	По дебету счета	По кредиту счета	Сумма
---	-----------------	------------------	-------

Приложение: на _____ листах

Главный бухгалтер

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Инструкции по бухгалтерскому учету в
финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и
города Ташкента

Согласовано

(подпись) _____ (Ф.И.О. руководителя фин. органа)

от «___» _____ 200__ г.

Утверждаю

Исполнительный директор
Фонда школьного образования
от «___» _____ 200__ г.

ПАРАМЕТРЫ

доходов и расходов внебюджетного Фонда школьного образования на 200__ год
по _____
(наименование региона)

(млн. сум).

№	Показатели	Раздел	Глава	Параграф	Тип расхода	Объект	Подобъект	Всего	в том числе	
									на республиканском уровне	на местном уровне
I	Всего — доходов:									
1.	Остаток средств на счетах на начало года	93	x	1	x	x	x			
2.	Доходы внебюджетного Фонда школьного образования	91	x	00	x	x	x			
	в том числе:									
2.1.	Обязательные отчисления на развитие школьного образования	91	x	1	x	x	x			
2.2.	поступление средств из Республиканского бюджета	91	x	2	x	x	x			
2.3.	Поступление средств за счет отчислений на счета Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и города Ташкента от приватизации государственного имущества	91	x	4	x	x	x			
2.4.	Гранты и кредиты международных организаций и финансовых институтов	91	x	5	x	x	x			

Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2006 г.

№	Показатели	Раздел	Глава	Параграф	Тип расхода	Объект	Подобъект	Всего	(млн. сум).	
									в том числе	
									на республиканском уровне	на местном уровне
2.5.	Денежная спонсорская помощь юридических и физических лиц	91	x	6	x	x	x			
2.6.	Доходы от размещения в государственные казначейские обязательства и на депозиты в коммерческих банках	91	x	8	x	x	x			
2.7.	Обязательные отчисления на развитие школьного образования, уплачиваемые микрофирмами и малыми предприятиями, являющимися плательщиками единого налогового платежа	91	x	10	x	x	x			
2.8.	Поступление средств за счет мобилизации сверхпрогнозных поступлений по налогам и сборам	91	x	11	x	x	x			
2.9.	Поступление средств за счет свободных остатков бюджетных средств на начало бюджетного года	91	x	12	x	x	x			
2.10.	Поступление средств за счет резервных фондов бюджетов Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента	91	x	13	x	x	x			
2.11.	Другие поступления, не запрещенные законодательством Республики Узбекистан	91	x	99	x	x	x			
3.	Полученные средства и заимствования	92	x	00	x	x	x			
	в том числе:									
3.1.	Средства, полученные со специального счета Фонда Министерства финансов Республики Узбекистан	92	x	1	x	x	x			
3.2.	Средства, полученные со специальных счетов Фонда Министерства финансов Республики Каракалпакстан, финансовых управлений областей и г. Ташкента	92	x	2	x	x	x			
3.3.	Временное заимствование средств из Республиканского бюджета	92	x	3	x	x	x			
II	Всего — расходов:									
1.	Расходы на строительные и восстановительные работы общеобразовательных школ	511	188	1	00	00	00			
	в том числе:									
1.1.	Расходы на проектирование и строительство зданий и сооружений				04	3	10			
1.2.	Расходы на проектирование и капитальную реконструкцию зданий и сооружений				04	3	20			
1.3.	Расходы на капитальный ремонт зданий и сооружений в непроизводственной сфере				04	5	21			
1.4.	Расходы на текущий ремонт зданий и сооружений				01	6	30			
2.	Расходы на укрепление материально-технической базы общеобразовательных школ	511	188	2	00	00	00			
	в том числе:									
2.1.	Приобретение компьютерного и мультимедийного оборудования				04	1	21			
2.2.	Услуги по поставке в школы оборудования учебных компьютерных классов и специализированной компьютерной мебели				04	1	22			
2.3.	Приобретение мебели и офисного оборудования				04	1	41			
2.4.	Приобретение учебно-лабораторного и производственного оборудования				04	1	42			
2.5.	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря				04	1	43			
2.6.	Услуги по поставке в школы мебели, учебно-лабораторного оборудования и спортивного инвентаря, не требующего специальной установки				04	1	44			
3.	Остаток средств на счетах на конец года	x	x	x	x	x	x			
	Баланс:									

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Инструкции по бухгалтерскому учету
в финансовых органах исполнения
бюджета Республики Каракалпакстан,
областей и города Ташкента

Форма № 17 ФШО

_____ (наименование финансового органа)

Кому _____

(наименование распорядителя средств выделяемых из Фонда)

СПРАВКА-ИЗВЕЩЕНИЕ № _____
от «__» _____ 200__ г.
об изменении размеров финансирования

Сообщаем, что согласно _____
в Параметры расходов осуществляемых за счет средств внебюджетного Фонда
школьного образования, установленные на _____ 200__ г., внесены
следующие изменения:

№	Раздел	Глава	Параграф	Тип расхода	Объект	Под- объект	тыс. сум.	
							Сумма изменений всего увеличено	уменьшено
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого								

Руководитель фин. органа _____ (подпись)

Начальник бюджетного отдела (инспекция) _____ (подпись)

Заведующий сектором школьного образования _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Инструкции по бухгалтерскому учету в
финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и города
Ташкента

Форма N 5 ФШО

(Наименование финансового органа)

Распоряжение № _____
от « ____ » _____ 200 ____ г.

Для перечисления средств со специального счета _____
(номер счета)

внебюджетного Фонда школьного образования _____
(наименование фин. органа)

(тыс. сум.)

Наименование организации	Номера специальных счетов до востребования по средствам внебюджетного Фонда школьного образования	Раздел	Глава	Параграф	Расходы			Сумма
					тип расхода	объект	под-объект	
	Итого							

Итого _____
(сумма прописью)

Директор Исполнительной
дирекции Фонда _____
Руководитель финансового органа

Начальник отдела финансирования
Заведующий сектором школьного
образования

Зам. директора Исполнительной
дирекции Фонда _____
Начальник бюджетного отдела

Специалист отдела финансирования
Специалист сектора школьного образования

Согласовано
Начальник управления инвестиций

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Инструкции по бухгалтерскому учету в
финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и
города Ташкента

Наименование финансового органа							Форма № 11 ФШО
							Коды
		(кому, наименование финансового органа)					
		за 200__ год по взаимным расчетам					
		Извещение № _____					
		Дата					
		Виды изменений					
		(наименование финансового органа)					
		на основании					
		из внебюджетного Фонда школьного образования					Дт
		(наименование фин. органа)					
		во внебюджетный Фонд школьного образования					Кт
		(наименование фин. органа)					
		в счет изменения плана					
		(доходов, расходов)					
		Итого:					
		(сумма прописью)					
Раздел	Глава	Параграф	Тип расхода	Объект	Под- объект	Сумма — итого в сумах (цифрами)	
Итого							

Дополнительные указания: _____

Директор (зам. директора) Исполнительной Дирекции
Руководитель (зам. руководителя) фин. органа

Начальник отдела бухгалтерского учета
Главный бухгалтер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Инструкции по бухгалтерскому в
финансовых органах исполнения
бюджета Республики Каракалпакстан,
областей и города Ташкента

СВЕДЕНИЯ

о движении средств на специальных счетах ФШО по _____
области (городу)
за « ____ » _____ 200__ года

(тыс. сум.)

№	Наименование (показатели)	За день	С начала года
1.	Остаток на начало дня	х	
2.	Доходы внебюджетного Фонда школьного образования		
	<i>в том числе</i>		
2.1.	<i>Обязательные отчисления на развитие школьного образования</i>		
2.2.	<i>Поступление средств из Республиканского бюджета</i>		
2.3.	<i>Поступление средств за счет отчислений на счета Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и города Ташкента от приватизации государственного имущества</i>		
2.4.	<i>Гранты и кредиты международных организаций и финансовых институтов</i>		
2.5.	<i>Денежная спонсорская помощь юридических и физических лиц</i>		
2.6.	<i>Доходы от размещения в государственные казначейские обязательства и на депозиты в коммерческих банках</i>		
2.7.	<i>Обязательные отчисления на развитие школьного образования, уплачиваемые микрофирмами и малыми предприятиями, являющимися плательщиками единого налогового платежа</i>		
2.8.	<i>Поступление средств за счет мобилизации сверхпрогнозных поступлений по налогам и сборам</i>		
2.9.	<i>Поступление средств за счет свободных остатков бюджетных средств на начало года</i>		
2.10.	<i>Поступление средств за счет резервных фондов бюджетов Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента</i>		
2.11.	<i>Другие поступления, не запрещенные законодательством Республики Узбекистан</i>		
3.	Полученные средства и заимствования		
	<i>в том числе</i>		
3.1.	<i>Средства, полученные со специального счета Фонда Министерства финансов Республики Узбекистан</i>		
3.2.	<i>Средства, полученные со специальных счетов Фонда Министерства финансов Республики Каракалпакстан, финансовых управлений областей и г. Ташкента</i>		
3.3.	<i>Временное заимствование средств из Республиканского бюджета</i>		

(тыс. сум.)

№	Наименование (показатели)	За день	С начала года
4.	Профинансировано		
	<i>в том числе</i>		
4.1.	Расходы на строительные и восстановительные работы общеобразовательных школ		
4.2.	Расходы на укрепление материально-технической базы общеобразовательных школ		
5.	Переданные средства и возврат заимствований		
	<i>в том числе</i>		
5.1.	Средства, переданные со специального счета Фонда Министерства финансов Республики Узбекистан		
5.2.	Средства, переданные со специальных счетов Фонда Министерства финансов Республики Каракалпакстан, финансовых управлений областей и г. Ташкента		
5.3.	Возврат заимствованных средств Республиканского бюджета		
6.	Остаток на конец дня (1+2+3-4-5)	х	

Примечание: заполняется на основании платёжных документов, прошедших по выписке банка.

+

Специалист (нач. сектора) ФШО

подпись

-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Инструкции по бухгалтерскому учету в
финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и
города Ташкента

Форма 1 - МФШО
(Фонд школьного образования)

МЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ

о поступлении средств со счетов Фонда школьного образования и их финансировании по _____
за _____ месяц 200__ года _____
(наименование организации)

Наименование (показатели)	Годовой план		Фактическое поступление с начала года	(тыс. сум.) в том числе за отчетный месяц
	1	2		
A				
1. Остаток средств на начало года				
2. Всего поступивших средств за отчетный период	x			
3. Всего средств (1+2)				
4. Всего кассовые расходы за отчетный период				
5. Остаток средств на конец отчетного периода (4-3)	x			

Использование средств

Раздел	Глава	Параграф	Тип расхода	Объект	Под-объект	Наименование расходов	Код строки	Годовой план	Кассовые расходы с начала года	в том числе за отчетный месяц
C										
511	188	1	00	00	00	Расходы на строительные и восстановительные работы общеобразовательных школ (стр. 2 + стр. 3 + стр. 6)	1			
			01	6	30	Расходы на текущий ремонт зданий и сооружений	2			
			04	3	00	Расходы на строительство, реконструкцию и приобретение основных капитальных активов в непроизводственной сфере (стр. 4 + стр. 5)	3			
			04	3	10	Расходы на проектирование и строительство зданий и сооружений	4			
			04	3	20	Расходы на проектирование и капитальную реконструкцию зданий и сооружений	5			
			04	5	21	Расходы на капитальный ремонт зданий и сооружений в непроизводственной сфере	6			

+

+

Раздел	Глава	Параграф	Тип расхода	Объект	Под-объект	Наименование расходов	Код строки	Годовой план	Кассовые расходы с начала года	в том числе за отчетный месяц
	А			В		С	D	1	3	4
511	188	2	00	00	00	Расходы на укрепление материально-технической базы общеобразовательных школ (стр. 8)	7			
			04	1	00	Приобретение основных активов (стр. 9 + стр. 10 + стр. 11 + стр. 12 + стр. 13 + стр. 14)	8			
			04	1	21	Приобретения компьютерного и мультимедийного оборудования	9			
			04	1	22	Услуги по поставке в школы оборудования учебных компьютерных классов и специализированной компьютерной мебели	10			
			04	1	41	Приобретение мебели и офисного оборудования	11			
			04	1	42	Приобретение учебно-лабораторного и производственного оборудования	12			
			04	1	43	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	13			
			04	1	44	Услуги по поставке в школы мебели, учебно-лабораторного оборудования и спортивного инвентаря, не требующий специальной установки	14			
						ВСЕГО (стр. 1 + стр. 7)	15			

Примечание: Данный отчет представляется в фин. органы: районными (городскими) отделами народного образования — не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным; управлениями народного образования и Службами единого заказчика на местах — не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным.

М. П.

Руководитель организации _____

« _____ » _____ 200__ год

Гл. бухгалтер _____

I

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Инструкции по бухгалтерскому учету в финансовых органах
исполнения бюджета Республики Каракалпакстан, областей и города
Ташкента

Форма 2 - КФШО
(Фонд школьного образования)

ОТЧЕТ

о поступлении средств со счетов Фонда школьного образования и их использовании по _____
(наименование организации)

за _____ квартал 200__ года

Наименование (показатели)		Годовой план	Фактическое поступление с начала года	Фактическое в том числе за отчетный месяц
А		1	2	3
1. Остаток средств на начало года		х		
2. Всего поступивших средств за отчетный период				
3. Всего средств (1+2)				
4. Всего кассовые расходы за отчетный период				
5. Остаток средств на конец отчетного периода (4-3)		х		

(тыс. сум.)

Использование средств

Раздел	Глава	Параграф	Тип расхода	Объект	Под-объект	Наименование расходов	Код строки	Годовой план	Профинансировано с начала года	Кассовые расходы с начала года	Фактические расходы с начала года
А		В		С		D		1	2	3	4
511	188	1	00	00	00	Расходы на строительные и восстановительные работы общеобразовательных школ (стр. 2 + стр. 3 + стр. 6)	1				
			01	6	30	Расходы на текущий ремонт зданий и сооружений	2				
			04	3	00	Расходы на строительство, реконструкцию и приобретение основных капитальных активов в производственной сфере(стр. 4 + стр. 5)	3				
			04	3	10	Расходы на проектирование и строительство зданий и сооружений	4				
			04	3	20	Расходы на проектирование и капитальную реконструкцию зданий и сооружений	5				
			04	5	21	Расходы на капитальный ремонт зданий и сооружений в производственной сфере	6				
511	188	2	00	00	00	Расходы на укрепление материально-технической базы общеобразовательных школ (стр. 8)	7				

+

Раздел	Глава	Параграф	Тип расхода	Объект	Под-объект	Наименование расходов	Код строки	Годовой план	Профинансировано с начала года	Кассовые расходы с начала года	Фактические расходы с начала года
А			В			С	Д	1	2	3	4
			04	1	00	Приобретение основных активов (стр. 9 + стр. 10 + стр. 11 + стр. 12 + стр. 13 + стр. 14)	8				
			04	1	21	Приобретения компьютерного и мультимедийного оборудования	9				
			04	1	22	Услуги по поставке в школы оборудования учебных компьютерных классов и специализированной компьютерной мебели	10				
			04	1	41	Приобретение мебели и офисного оборудования	11				
			04	1	42	Приобретение учебно-лабораторного и производственного оборудования	12				
			04	1	43	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	13				
			04	1	44	Услуги по поставке в школы мебели, учебно-лабораторного оборудования и спортивного инвентаря, не требующий специальной установки	14				
ВСЕГО (стр. 1 + стр. 7)							15				

Примечание: Данный отчет сдается в фин. органы:

районными (городскими) отделами народного образования — не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;

управлениями народного образования и Службами единого заказчика и а местах — не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным.

Руководитель организации _____

Гл. бухгалтер _____

М.П

« _____ » _____ 200__ год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Инструкции по бухгалтерскому учету в финансовых
органах исполнения бюджета Республики
Каракалпакстан, областей и города Ташкента

Форма 3 - МФШО
(Фонд школьного образования)

МЕСЯЧНЫЙ ОТЧЕТ

о поступлении средств на счета Фонда школьного образования и их кассовых исполнений по _____
за _____ месяц 200__ года (наименование региона)

(тыс. сум.)

Раздел	Параграф	Наименование (показатели)	Годовой план	Фактическое поступление с начала года	В том числе за отчетный месяц
А	В	С	1	2	3
	1	1. Остаток средств на начало года			
91	х	2. Доходы внебюджетного Фонда школьного образования за отчетный период			
		<i>в том числе</i>			
91	1	Обязательные отчисления на развитие школьного образования			
91	2	Поступление средств из Республиканского бюджета			
91	4	Поступление средств за счет отчислений на счета Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и города Ташкента от приватизации государственного имущества			
91	5	Гранты и кредиты международных организаций и финансовых институтов			
91	6	Денежная спонсорская помощь юридических и физических лиц			
91	8	Доходы от размещения в государственные краткосрочные казначейские обязательства и на депозиты в коммерческих банках			
91	10	Обязательные отчисления на развитие школьного образования, уплачиваемые микрофирмами и малыми предприятиями, являющимися плательщиками единого налогового платежа			
91	11	Поступление средств за счет мобилизации сверхпрогнозных поступлений по налогам и сборам			
91	12	Поступление средств за счет свободных остатков бюджетных средств на начало бюджетного года			
91	13	Поступление средств за счет резервных фондов бюджетов Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и города Ташкента			
91	99	Другие поступления, не запрещенные законодательством Республики Узбекистан			

+

+

Раздел		Глава	Параграф	Тип расхода	Объект	Под-объект	Использование средств		Код строки	Головой план	Кассовые расходы с начала года	В том числе за отчетный месяц
A		B			C		D	E	F	G	H	
188		00	00	00	00	00	Расходы внебюджетного Фонда школьного образования (стр. 2 + стр. 8)		1	1	3	4
511		188	1	00	00	00	Расходы на строительные и восстановительные работы общеобразовательных школ (стр. 3 + стр. 4 + стр. 7)		2			
				01	6	30	Расходы на текущий ремонт зданий и сооружений		3			
				04	3	00	Расходы на строительство, реконструкцию и приобретение основных и капитальных активов в производственной сфере (стр. 5 + стр. 6)		4			
				04	3	10	Расходы на проектирование и строительство зданий и сооружений		5			
				04	3	20	Расходы на проектирование и капитальную реконструкцию зданий и сооружений		6			
				04	5	21	Расходы на капитальный ремонт зданий и сооружений в производственной сфере		7			
511		188	2	00	00	00	Расходы на укрепление материально-технической базы общеобразовательных школ (стр. 9 + стр. 10 + стр. 11 + стр. 12 + стр. 13 + стр. 14 + стр. 15)		8			
				04	1	00	Приобретение основных активов		9			
				04	1	21	Приобретение компьютерного и мультимедийного оборудования		10			
				04	1	22	Услуги по поставке в школы оборудования учебных компьютерных классов и специализированной компьютерной мебели		11			
				04	1	41	Приобретение мебели и офисного оборудования		12			
				04	1	42	Приобретение учебно-лабораторного и производственного оборудования		13			
				04	1	43	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря		14			
				04	1	44	Услуги по поставке в школы мебели, учебно-лабораторного оборудования и спортивного инвентаря, не требующего специальной установки		15			
512		188	00	00	00	00	Переданные средства и возврат займов (стр. 17 + стр. 18 + стр. 19)		16			
			1				Средства, переданные со специального счета Фонда Министерства финансов Республики Узбекистан		17			
			2				Средства, переданные со специальных счетов Фонда Министерства финансов Республики Каракалпакстан, финансовых управлений областей и г. Ташкента		18			
			3	10	0	41	Возврат заимствованных средств Республиканского бюджета		19			
							ВСЕГО (стр. 1 + стр. 16)		20			

Примечание: Данный отчет представляется:

рай(гор) фин. отделами в финансовые управления — не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным;
 финансовыми управлениями в Исполнительную дирекцию — не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным.

Руководитель фин. органа _____ Гл. бухгалтер _____ Специалист (нач. сектора) ФПО _____
 М.П. _____

« _____ » _____ 200__ год

I

I

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к Инструкции по бухгалтерскому учету в финансовых органах исполнения
бюджета Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента

Форма 4 - КФШО
(Фонд школьного образования)

ОТЧЕТ
о поступлении средств на счета Фонда школьного образования и их использовании по _____
за _____ квартал 200__ года (наименование региона)

(тыс. сум.)

Раздел	Параграф	Наименование (показатели)	Годовой План	Фактическое поступление с начала года
А	В	С	1	2
93	1	1. Остаток средств на начало года		
91	х	2. Доходы внебюджетного Фонда школьного образования за отчетный период		
		<i>в том числе</i>		
91	1	Обязательные отчисления на развитие школьного образования		
91	2	Поступление средств из Республиканского бюджета		
91	4	Поступление средств за счет отчислений на счета Совета Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и города Ташкента от приватизации государственного имущества		
91	5	Гранты и кредиты международных организаций и финансовых институтов		
91	6	Денежная спонсорская помощь юридических и физических лиц		
91	8	Доходы от размещения в государственные краткосрочные казначейские обязательства и на депозиты в коммерческих банках		
91	10	Обязательные отчисления на развитие школьного образования, уплачиваемые микрофирмами и малыми предприятиями, являющимися плательщиками единого налогового платежа		
91	11	Поступление средств за счет мобилизации сверхпрогнозных поступлений по налогам и сборам		
91	12	Поступление средств за счет свободных остатков бюджетных средств на начало бюджетного года		
91	13	Поступление средств за счет резервных фондов бюджетов Республики Каракалпакстан, хокимиятов областей и города Ташкента		
91	99	Другие поступления, не запрещенные законодательством Республики Узбекистан		
92	х	3. Полученные средства и заимствования за отчетный период		
		<i>в том числе</i>		
92	1	Средства, полученные со специального счета Фонда Министерства финансов Республики Узбекистан		
92	2	Средства, полученные со специальных счетов Фонда Министерства финансов Республики Каракалпакстан, финансовых управлений областей и г. Ташкента		
92	3	Временное заимствование средств из Республиканского бюджета*		
		4. Всего поступивших средств за отчетный период (1 + 2 + 3)	х	
		5. Всего кассовые расходы за отчетный период	х	
		6. Остаток средств на конец отчетного периода (4 – 5)		

*) Учет ведется по средствам, выделенным из Республиканского бюджета на возвратной основе

+

Использование средств

Раздел	Глава	Параграф	Тип расхода	Объект	Под-объект	Наименование расходов	Код строки	Годовой план	Профинансировано с начала года	Кассовые расходы с начала года	Фактические расходы с начала года
	A			B		C	D	1	2	3	4
511	188	00	00	00	00	Расходы внебюджетного Фонда школьного образования (стр. 2 + стр. 8)	1				
511	188	1	00	00	00	Расходы на строительные и восстановительные работы общеобразовательных школ (стр. 3 + стр. 4 + стр. 7)	2				
			01	6	30	Расходы на текущий ремонт зданий и сооружений	3				
			04	3	00	Расходы на строительство, реконструкцию и приобретение основных и капитальных активов в непроизводственной сфере (стр. 5 + стр. 6)	4				
			04	3	10	Расходы на проектирование и строительство зданий и сооружений	5				
			04	3	20	Расходы на проектирование и капитальную реконструкцию зданий и сооружений	6				
			04	5	21	Расходы на капитальный ремонт зданий и сооружений в непроизводственной сфере	7				
511	188	2	00	00	00	Расходы на укрепление материально-технической базы общеобразовательных школ (стр. 9 + стр. 10 + стр. 11 + стр. 12 + стр. 13 + стр. 14 + стр. 15)	8				
			04	1	00	Приобретение основных активов	9				
			04	1	21	Приобретение компьютерного и мультимедийного оборудования	10				
			04	1	22	Услуги по поставке в школы оборудования учебных компьютерных классов и специализированной компьютерной мебели	11				
			04	1	41	Приобретение мебели и офисного оборудования	12				
			04	1	42	Приобретение учебно-лабораторного и производственного оборудования	13				
			04	1	43	Приобретение спортивного оборудования и инвентаря	14				
			04	1	44	Услуги по поставке в школы мебели, учебно-лабораторного оборудования и спортивного инвентаря, не требующего специальной установки	15				
512	188	00	00	00	00	Переданные средства и возврат займований (стр. 17 + стр. 18 + стр. 19)	16				
		1				Средства, переданные со специального счета Фонда Министерства финансов Республики Узбекистан	17				
		2				Средства, переданные со специальных счетов Фонда Министерства финансов Республики Каракалпакстан, финансовых управлений областей и г. Ташкента	18				

I

Раздел	Глава	Параграф	Тип расхода	Объект	Под-объект	Наименование расходов	Код строки	Годовой план	Профинансировано с начала года	Кассовые расходы с начала года	Фактические расходы с начала года
А			В			С	Д	1	2	3	4
		3	10	0	41	Возврат заимствованных средств Республиканского бюджета	19				
ВСЕГО (стр. 1+стр. 16)							20				

Примечание: Данный отчет представляется:
рай(гор)финотделами в финансовые управления — не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным;
финансовыми управлениями в Исполнительную дирекцию — не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Руководитель фин. органа _____ Гл. бухгалтер _____ Специалист (нач. сектора) ФШО _____

М.П.

« ____ » _____ 200__ год

+

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к Инструкции по бухгалтерскому учету
в финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и города
Ташкента

№ 15 (203)

КНИГА-ЖУРНАЛ ГЛАВНАЯ

(наименование финансового органа)

на 200__ год

(Левая сторона)

(Правая сторона)

_____ месяц

ед. изм.

Дата (мес., число)	№ мемориаль- ного ордера	Сумма по мемориаль- ному ордеру	Обороты по синтетическим счетам														
			счет № 011		счет № 013		счет № 014		счет № 020		счет № 040		счет № 041		счет № 042		
			дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	

Продолжение формы

(Левая сторона)

(Правая сторона)

Продолжение

Линия обреза	Обороты по синтетическим счетам													
	счет № 051		счет № 052		счет № 061		счет № 062		счет № 071		счет № 072		счет № 090	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит

— 111 —

Ст. 129

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19
к Инструкции по бухгалтерскому учету
в финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и
города Ташкента

Форма № 3-ф

Книга основных депозитных счетов до востребования по бюджетным средствам получателей бюджетных средств и кассовых расходов
<i>(наименование финансового органа)</i> на 200 __ г.

(наименование организации)

(деп./счет до востр., наименование обслуживающего банка)

ед. изм

Дата	№ мем./ орд.	Содержание	I квартал							
			I группа				II группа	IV (III)** группа	итого	
			итого	01100 (03425)*	03410 (03430)*	03420 (03440)*				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

2 квартал						
I группа						
Итого	01100 (03425)*	03410 (03430)*	03420 (03440)*	II группа	IV (III)** группа	Итого
11	12	13	14	15	16	17

Продолжение

3 квартал						
I группа						
Итого	01100 (03425)*	03410 (03430)*	03420 (03440)*	II группа	IV (III)** группа	Итого
18	19	20	21	22	23	24

Продолжение

Продолжение

4 квартал						
I группа						
Итого	01100 (03425)*	03410 (03430)*	03420 (03440)*	II группа	IV (III)** группа	Итого
25	26	27	28	29	30	31

Продолжение

Предоставлено средств						
I группа						
Итого	01100 (03425)*	03410 (03430)*	03420 (03440)*	II группа	IV (III)** группа	Итого
32	33	34	35	36	37	38

Продолжение

Отозвано средств						
I группа						
Итого	01100 (03425)*	03410 (03430)*	03420 (03440)*	II группа	IV (III)** группа	Итого
39	40	41	42	43	44	45

Продолжение

Остаток выделенных средств							Расходы бюджета (020 счёт)
I группа							
Итого	01100 (03425)*	03410 (03430)*	03420 (03440)*	II группа	IV (III)** группа	Итого	
46	47	48	49	50	51	52	53

* При осуществлении расходов бюджетных ассигнований по 250 разделу (параграфы 4, 5, 6) используются соответствующие графы с кодами видов расходов 03 4 25; 03 4 30; 03 4 40;

** При осуществлении расходов бюджетных ассигнований по капитальным вложениям эти графы используются для III группы расходов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20
к Инструкции по бухгалтерскому учету
в финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и города
Ташкента

ФОРМА № 4-ф

КНИГА РАСЧЕТОВ С ДРУГИМИ БЮДЖЕТАМИ

(наименование финансового органа на 200__ год)

(наименование бюджета и финансового органа)

Левая сторона
Ссуда: Срок погашения _____ сумма _____ Срок погашения _____ сумма _____

Дата (месяц, число)	№ мемо- риаль- ного ордера	Содер- жание операции	Счет № _____ Средства, переданные и полученные				Счет _____ Взаимные					
			обороты				обороты					
			всего		в т. ч. текущего квартала		всего		в том числе			
			дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Срок погашения _____ сумма _____; Срок погашения _____ сумма _____; Правая сторона

оборот					остаток				Счет № _____ Краткосрочные ссуды, выданные (полученные) из бюджета			
кредит					всего		в т. ч. текущего квартала		дебет	кредит	остаток	
Всего	в том числе				дебет	кредит	дебет	кредит			дебет	кредит
	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.					дебет	кредит		
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

ПРИЛОЖЕНИЕ № 21
к Инструкции по бухгалтерскому учету
в финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и города
Ташкента

ФОРМА № 5-ф

КНИГА ДОХОДОВ

(наименование финансового органа на 200__ год)

Левая сторона

Правая сторона

_____ месяц

№№ Строк	Раздел	Параграф	числа месяца												№№ строк

			№№ мемориальных ордеров												

Кредит															

1

1

2

2

и т. д.

и т. д.

xx Итого по счету № 040

xx

xx Невыясненные поступления (счет № 041)

xx

xx Итого по счету № 04

xx

Левая сторона

Правая сторона

_____ месяц

№№ Строк	числа месяца	№№ мемор. ордеров	Раздел	Параграф	Сумма	Итого за месяц	Итого с начала года остаток на	№№ Строк	Шифр месячного отчета												

										№№ мемориальных ордеров											

кредит						дебет															
						де-	кре-														
						бет	дит														

и т. д.

и т. д.

xx

xx

ПРИЛОЖЕНИЕ № 22
к Инструкции по бухгалтерскому учету
в финансовых органах исполнения
бюджета Республики Каракалпакстан,
областей и города Ташкента

Форма № 1-ФШО

Ст. 129

— 116 —

№ 15 (203)

КНИГА-ЖУРНАЛ ГЛАВНАЯ

(наименование финансового органа на 200_ год)

(Левая сторона)

_____ месяц

(Правая сторона)

Дата (мес., число)	№ ме- мо- риаль- ного ордера	Сумма по ме- мори- ально- му ордеру	Обороты по синтетическим счетам													
			счет №012		счет №016		счет №026		счет №		счет №		счет №			
			дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит		

Продолжение формы

(Левая сторона)

(Правая сторона)

Линия обреза	Обороты по синтетическим счетам															
	счет №		счет №		счет №		счет №		счет №		счет №		счет №		счет №	
	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит

ПРИЛОЖЕНИЕ № 23
к Инструкции по бухгалтерскому учету
в финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и
города Ташкента

Форма № 3-ФШО

Книга основных депозитных счетов до востребования по средствам Фонда получателей бюджетных средств Фонда и кассовых расходов	
<i>(наименование финансового органа)</i> на 200 __ г.	

(наименование организации)

(деп./счёт до востр., наименование обслуживающего банка)

ед. изм _____

Дата	№ мем./орд.	Содержание	1 квартал							
			I группа				II группа	IV (III)* группа	итого	
			итого							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

Продолжение

2 квартал						
I группа				II группа	IV (III)* группа	Итого
Итого						
11	12	13	14	15	16	17

Продолжение

3 квартал						
I группа				II группа	IV (III)* группа	Итого
Итого						
18	19	20	21	22	23	24

Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2006 г.

Продолжение

4 квартал						
I группа						
Итого				II группа	IV (III)* группа	Итого
25	26	27	28	29	30	31

Продолжение

Предоставлено средств						
I группа						
Итого				II группа	IV (III)* группа	Итого
32	33	34	35	36	37	38

Продолжение

Отозвано средств						
I группа						
Итого				II группа	IV (III)* группа	Итого
39	40	41	42	43	44	45

Продолжение

Остаток выделенных средств							Расходы бюджета (020 счет)
I группа							
Итого				II группа	IV (III)* группа	Итого	
46	47	48	49	50	51	52	53

* При осуществлении расходов бюджетных ассигнований по капитальным вложениям эти графы используются для III группы расходов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 24
к Инструкции по бухгалтерскому учету
в финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и города
Ташкента

ФОРМА № 4-ФШО

КНИГА РАСЧЕТОВ МЕЖДУ ФОНДАМИ

(наименование финансового органа на 200__ год)

(наименование бюджета и финансового органа)

Левая сторона
Ссуда: Срок погашения _____ сумма _____ Срок погашения _____ сумма _____

Дата (месяц, число)	№ мемо- риаль- ного ордера	Содер- жание операции	Счет № _____ Средства, переданные и полученные				Счет _____ Взаимные				
			обороты				обороты				
			всего		в т. ч. текущего квартала		дебет				
			дебет	кредит	дебет	кредит	всего	в том числе			
					I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Срок погашения _____ сумма _____; Срок погашения _____ сумма _____; Правая сторона

Оборот					Остаток				Счет № _____ Краткосрочные ссуды, выданные (полученные) из Фонда			
кредит					всего		в т. ч. текущего квартала		дебет	кредит	остаток	
Всего	в том числе				дебет	кредит	дебет	кредит			дебет	кредит
	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.								
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

ПРИЛОЖЕНИЕ № 25
к Инструкции по бухгалтерскому учету в финансовых
органах исполнения бюджета Республики
Каракалпакстан, областей и города Ташкента

Форма № 5-ФШО.

КНИГА ДОХОДОВ

(наименование финансового органа)

на 200__ г.

Левая сторона

Правая сторона

_____ месяц

№№ строк	Раздел	Пара- граф	числа месяца												№№ строк
			№№ мемориальных ордеров												
			кредит												

1

1

2

2

И т. д. _____

И т. д. _____

** Итого по счету № 040

**

** Невыясненные поступления (счет № 041)

**

** Итого по счету № 04

**

Левая сторона

Правая сторона

_____ месяц

№№ строк	числа месяца												№№ мемор. ордеров	Раздел	Пара- граф	Сумма	Итого за месяц		Итого с начала года- остаток на 1...	№№ строк	Шифр месяч- ного отчета		
	№№ мемориальных ордеров																Дебет					де- бет	кре- дит
	кредит																						

1

1

2

2

И т. д.

И т. д.

**

**

**

**

**

**

+

ПРИЛОЖЕНИЕ № 26
к Инструкции по бухгалтерскому учету в финансовых
органах исполнения бюджета Республики
Каракалпакстан, областей и города Ташкента

Единый план счетов
учета исполнения бюджета Республики Узбекистан, Республики
Каракалпакстан и местных бюджетов и бюджета Фонда республики

Шифры счетов первого порядка	Наименование счетов первого порядка	Шифры счетов второго порядка	Наименование счетов второго порядка
01	Денежные средства	010	Депозитный счет средств республиканского бюджета
		011	Депозитный счет средств местного бюджета
		012	Специальный счет средств Фонда школьного образования (далее Фонд)
		013	Депозитные счета средств бюджета в учреждениях банка Республики Узбекистан на финансирование капитальных вложений и других мероприятий
		014	Депозитные счета получателей бюджетных средств по бюджетным средствам
		015	Специальный счет финансового органа в банке для проведения расчетов по целевым схемам
		016	Средства Фонда школьного образования в учреждениях банков Республики Узбекистан на финансирование капитальных вложений и других мероприятий
		017	Депозитные счета получателей средств Фонда школьного образования
02	Расходы	020	Расходы бюджета
		025	Расходование средств, по целевым схемам
		026	Расходы средств Фонда
04	Доходы	040	Доходы бюджета
		041	Невыясненные поступления
		042	Суммы, временно отнесенные на доходы местного бюджета
		043	Доходы, поступившие в местный бюджет от перевыполнения прогнозных показателей вышестоящего бюджета
		045	Поступление средств по целевым схемам
		046	Доходы Фонда
05	Ссуды выданные и полученные	051	Бюджетные ссуды, полученные из республиканского бюджета
		052	Бюджетные ссуды, выданные и полученные из местных бюджетов
		056	Ссуды, полученные по средствам Фонда
06	Расчеты	061	Взаимные расчеты с республиканским бюджетом
		062	Взаимные расчеты с местными бюджетами
07	Средства переданные и полученные	071	Средства, переданные и полученные из республиканского бюджета
		072	Средства, переданные и полученные из местных бюджетов
09	Результаты	090	Результаты исполнения бюджета
		091	Задолженность Республиканскому бюджету, бюджета Республики Каракалпакстан, областей и г. Ташкента, по бюджетной ссуде
		092	Задолженность Республиканскому(го) бюджету (бюджета), бюджета(у) Республики Каракалпакстан, областей и г. Ташкента, по взаимным расчетам.

Шифры счетов первого порядка	Наименование счетов первого порядка	Шифры счетов второго порядка	Наименование счетов второго порядка
		093	Задолженность бюджета районов (городов), бюджету Республики Каракалпакстан, областей и г. Ташкента, по бюджетной ссуде
		094	Задолженность районного(му), городского(му) бюджета(у), бюджета(у) Республики Каракалпакстан, областей и г. Ташкента, по взаимным расчетам.
		096	Результаты исполнения Фонда

ПРИЛОЖЕНИЕ № 27
к Инструкции по бухгалтерскому учету в
финансовых органах исполнения бюджета
Республики Каракалпакстан, областей и города
Ташкента

**КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ
ПО ОСНОВНЫМ ОПЕРАЦИЯМ ИСПОЛНЕНИЯ
МЕСТНЫХ БЮДЖЕТОВ И БЮДЖЕТА ФОНДА**

№№ пп	Содержание операций	Шифр счетов	
		по дебету	по кредиту
I. Операции по финансированию распорядителей бюджетных ассигнований			
1.	Перечисление средств на депозитные счета до востребования по бюджетным средствам распорядителей бюджетных ассигнований на оплату расходов через учреждения банков	014	011
2.	Поступление на депозитный счет средств местного бюджета средств, отозванных с основных депозитных счетов до востребования по бюджетным средствам распорядителей бюджетных ассигнований	011	014
3.	Перечисление средств учреждениям банков в счет открытых бюджетных ассигнований на финансирование капитальных вложений и других мероприятий	013	011
4.	Поступление на основной депозитный счет до востребования местного бюджета средств, отозванных с банковских счетов по капитальным вложениям в учреждениях банков	011	013
II. Операции по доходам			
5.	Поступление доходов на основной депозитный счет до востребования местного бюджета в учреждении банка	011	040
6.	Зачисление на основной депозитный счет до востребования местного бюджета сумм, требующих выяснения	011	041
7.	Поступление из нижестоящих бюджетов излишков доходов в соответствии с утвержденным бюджетом	011	040
8.	Отнесение на доходы невыясненных поступлений	041	040
9.	Перечисление невыясненных поступлений в доходы других бюджетов	041	011
10.	Возврат излишне поступивших доходов	040	011
11.	Зачет переплат по одному виду доходов в уплату недоимки по другому виду доходов	040	040

№№ пп	Содержание операций	Шифр счетов	
		по дебету	по кредиту
12.	При передаче согласно произведенному перерасчету отчислений от государственных налогов и доходов по вновь установленным процентам:		
	а) перечисление на основные депозитные счета до востребования нижестоящих местных бюджетов	040	011
	б) поступление с основных депозитных счетов до востребования нижестоящих местных бюджетов на основной депозитный счет до востребования вышестоящего бюджета	011	040
13.	Списание сумм временно отнесенных на доходы местного бюджета:		
	а) по операциям текущего года	040	011
	б) по операциям за предыдущий год	042	011
	в) по заключительным операциям	040	042
	III. Операции по расходам		
14.	Перечисление вышестоящему бюджету излишков доходов в соответствии с утвержденным бюджетом	020	011
15.	Оплата расходов, согласно поручению финансового, непосредственно с основного депозитного счета до востребования местного бюджета	020	011
16.	Списание кассовых расходов, оплаченных учреждениями банков, согласно отчета распорядителей бюджетных ассигнований	020	014
17.	Списание кассовых расходов по капитальным вложениям, согласно отчетам учреждений банков	020	013
18.	Погашение задолженности бюджета банкам по внутреннему заимствованию (привлечение активов)	020	011
	Одновременно производится вторая запись по забалансовому счету № 120 в графе 8 книги 3-ф.		
19.	Уплата процентов по привлеченным активам и пеня за просрочку платежей	020	011
	IV. Операции по взаимным расчетам		
	При передаче из республиканского подчинения в местное подчинение		
20.	Отнесение на взаимные расчеты сумм, подлежащих получению из республиканского бюджета	061	071
21.	Отнесение на взаимные расчеты сумм открытых ассигнований по республиканскому бюджету до передачи организаций, предприятий, хозяйственных организаций в местное подчинение	014 или 020	061
22.	Поступление средств на основной депозитный счет до востребования местного бюджета в погашение задолженности по взаимным расчетам с республиканским бюджетом	011	061
	При передаче из местного подчинения в республиканское подчинение		
23.	Отнесение сумм на взаимные расчеты, подлежащих передаче республиканскому бюджету	071	061
24.	Поступление средств на основной депозитный счет до востребования местного бюджета от Министерства финансов Республики Узбекистан в порядке возмещения расходов, произведенных по переданному учреждению, предприятию и организации	011	020 или 014
25.	Перечисление средств с основного депозитного счета до востребования местного бюджета в погашение задолженности по взаимным расчетам с республиканским бюджетом	061	011

№№ пп	Содержание операций	Шифр счетов	
		по дебету	по кредиту
	При передаче из одного местного подчинения в другое местное подчинение		
	По балансу передающего финансового органа:		
26.	Отнесение сумм на взаимные расчеты, подлежащих передаче местным бюджетам	072	062
27.	Отнесение на взаимные расчеты сумм финансирования, произведенного по переданному учреждению, предприятию и организации до момента передачи	062	020 или 014
28.	Перечисление средств с основного депозитного счета до востребования местного бюджета в погашение задолженности по взаимным расчетам с республиканским бюджетом	062	011
	По балансу принимающего финансового органа		
29.	Отнесение сумм на взаимные расчеты, подлежащих получению из местного бюджета	062	072
30.	Отнесение на взаимные расчеты сумм финансирования, произведенного по принятому учреждению, предприятию и организации до момента передачи	014 или 020	062
31.	Поступление средств на основной депозитный счет до востребования местного бюджета в погашение задолженности по взаимным расчетам		
	V. Операции по бюджетным ссудам		
32.	Получение бюджетной ссуды из республиканского бюджета	011	051
33.	Перечисление республиканскому бюджету в погашение задолженности по бюджетной ссуде	051	011
34.	Зачтена согласно сообщению Министерства финансов Республики Узбекистан непогашенная бюджетная ссуда взаимными расчетами	051	061
35.	Выдача бюджетной ссуды нижестоящим бюджетам	052	011
36.	Поступление в погашение бюджетной ссуды, выданной нижестоящим местным бюджетам	011	052
37.	Получение бюджетной ссуды из вышестоящего местного бюджета	011	052
38.	Перечисление вышестоящему местному бюджету в погашение задолженности по бюджетной ссуде	052	011
39.	Зачтена согласно сообщению вышестоящего бюджета непогашенная бюджетная ссуда взаимными расчетами:		
	у вышестоящего фин. органа	062	052
	у нижестоящего фин. органа	052	062
	VI. Операции по целевым схемам		
40.	Поступление доходов на депозитный счет до востребования по местному бюджету по схемам	011	040
41.	Суммы доходов, перечисленные из местного бюджета городов и районов в счет задолженности по схемам в доле, причитающейся областному бюджету	062	011
42.	Сумма доходов, перечисленная из областного бюджета по схемам в доле причитающейся республиканскому бюджету	061	011
	VII. Операции по годовому заключению счетов		
43.	Списание на счет «Результаты исполнения бюджета»		
	а) поступивших за отчетный год доходов	040	090
	б) средств, полученных из республиканского бюджета (кредитовый оборот по счету № 071)	071	090

№№ пп	Содержание операций	Шифр счетов	
		по дебету	по кредиту
	в) средств, полученных из местных бюджетов (кредитовый оборот по счету № 72)	072	090
	г) произведенных в отчетном году кассовых расходов	090	020
	д) средств, переданных республиканскому бюджету (дебетовый оборот по счету № 071)	090	071
	е) средств, переданных местным бюджетам (дебетовый оборот по счету № 072)	090	072
	VIII. Операции по проводимым целевым схемам		
44.	При поступлении средств от министерства финансов на специальный счет финансового органа в банке для проведения расчетов по целевым схемам	015	045
45.	При перечислении организациям средств по целевым схемам	025	015
46.	В конце финансового года заключительными проводками производится закрытие накопительных субсчетов	045	025
	IX. Операции по сверхпрогнозным поступлениям		
47.	При передаче части доходов образовавшихся за счет сверхпрогнозных поступлений республиканского бюджета в областной бюджет	020	010
48.	Областной бюджет поступления сверхпрогнозных поступлений республиканского бюджета отражает проводкой	011	043
49.	В конце года заключительными оборотами сумма поступивших доходов списывается на результаты исполнения бюджета	043	090
	X. Операции по отражению поступления и расходования средств внебюджетного Фонда школьного образования		
50.	При поступлении доходов (включая и субвенцию) на специальный счет Фонда	012	046
51.	При перечислении поступивших сумм на депозитные счета получателей средств для производства капитального ремонта (по разделу 511, главе 075, параграфу 1, статье 04 5 00 «Капитальный ремонт зданий и сооружений»)	016	012
52.	При получении от распорядителя средств Фонда школьного образования отчета об использовании средств (по кассовым расходам) на производство капитального ремонта зданий и сооружений по форме № 1-МФШО	026	016
53.	При перечислении поступивших сумм на счета служб единого заказчика (инжиниринговых компаний) для производства капитальной реконструкции (по разделу 511, главе 075, параграфу 1, статье 04 3 00 «Расходы на строительство и капитальную реконструкцию»)	016	012
54.	При получении от Служб единого заказчика (инжиниринговых компаний) отчета об использовании средств (по кассовым расходам) на строительство и капитальную реконструкцию зданий и сооружений по установленной форме* * Службы единого заказчика должны предоставлять отчеты об использовании средств Фонда управлениям народного образования, для учета и контроля за ходом освоения средств Фонда.	026	016
55.	При перечислении поступивших сумм на депозитные счета получателей средств для приобретения капитальных активов	017	012
56.	При получении от Фонда школьного образования отчета об использовании средств (по кассовым расходам) по приобретению капитальных активов по форме № 1-МФШО	026	017

№№ пп	Содержание операций	Шифр счетов	
		по дебету	по кредиту
57.	В конце отчетного года заключительными оборотами суммы расходов Фонда, числящиеся по дебету субсчета 026, относятся на результаты исполнения бюджета Фонда на субсчет 096	096	026
58.	В конце отчетного года заключительными оборотами суммы доходов Фонда, числящиеся по дебету субсчета 046, относятся на результаты исполнения бюджета Фонда на субсчет 096	046	096
	XI. Операции по отражению взаимных расчетов в новом году с отражением операций в отчетности старого года		
59.	Суммы полученной (и невозвращенной в срок) из Республиканского бюджета бюджетной ссуды, бюджет Республики Каракалпакстан, бюджеты областей и города Ташкента отражают в старом году проводкой	051	091
60.	Сумму имеющейся задолженности по взаимным расчетам перед Республиканским бюджетом, бюджет Республики Каракалпакстан, бюджеты областей и города Ташкента отражают в старом году проводкой	061	092
61.	Сумму имеющейся задолженности Республиканского бюджета по взаимным расчетам, бюджет Республики Каракалпакстан, бюджеты областей и города Ташкента отражают в старом году проводкой	092	061
62.	В новом финансовом году, перечисленную сумму задолженности старого года по бюджетной ссуде, бюджет Республики Каракалпакстан, бюджеты областей и города Ташкента отражают проводкой	091	011
63.	В новом финансовом году, перечисленную сумму задолженности старого года по взаимным расчетам, бюджет Республики Каракалпакстан, бюджеты областей и города Ташкента отражают проводкой	092	011
64.	В новом финансовом году, сумма перечисленной задолженности по взаимным расчетам Республиканского бюджета, бюджету Республики Каракалпакстан, бюджетам областей и городу Ташкенту отражается проводкой	011	092
65.	Суммы полученной бюджетной ссуды (и невозвращенной в срок) из Республиканского бюджета Республики Каракалпакстан, бюджетов областей и города Ташкента, бюджеты Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента, отражают в старом году проводкой	093	052
66.	Суммы полученной бюджетной ссуды (и невозвращенной в срок) из Республиканского бюджета Республики Каракалпакстан, бюджетов областей и города Ташкента, районные и городские бюджеты отражают в старом году проводкой	052	093
67.	Сумму имеющейся задолженности по взаимным расчетам перед Республиканским бюджетом Республики Каракалпакстан, бюджетами областей и города Ташкента, бюджетами Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента, отражают в старом году проводкой	094	062
68.	Сумму имеющейся задолженности перед Республиканским бюджетом Республики Каракалпакстан, бюджетам областей и города Ташкента по взаимным расчетам, бюджеты городов и районов отражают в старом году проводкой	062	094

№№ пп	Содержание операций	Шифр счетов	
		по дебету	по кредиту
69.	В новом финансовом году перечисленную районными (городскими) бюджетами сумму задолженности старого года по бюджетной ссуде, бюджет Республики Каракалпакстан, бюджеты областей и города Ташкента отражают проводкой	011	093
70.	В новом финансовом году перечисленную сумму задолженности старого года по бюджетной ссуде перед бюджетом Республики Каракалпакстан, бюджетами областей и города Ташкента районные и городские бюджеты отражают проводкой	093	011
71.	В новом финансовом году сумма перечисленной задолженности районными и городскими бюджетами по взаимным расчетам Республиканский бюджет Республики Каракалпакстан, бюджеты областей и города Ташкента отражается проводкой	011	094
72.	В новом финансовом году сумма перечисленной задолженности по взаимным расчетам Республиканскому бюджету Республики Каракалпакстан, бюджетам областей и городу Ташкенту районные и городские бюджеты отражают проводкой	094	011

+

-

ПРИКАЗ
ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА УЗБЕКСКОГО АГЕНТСТВА ПО ПЕЧАТИ И
ИНФОРМАЦИИ

130 Об утверждении Правил печатания изданий

*Зарегистрирован Министерством юстиции Республики
Узбекистан 14 апреля 2006 г. Регистрационный № 1561*

(Вступает в силу с 24 апреля 2006 года)

Во исполнение пункта 13 «Плана мероприятий по разработке нормативных документов в соответствии с законодательством Республики Узбекистан на 2005 год», утвержденного заместителем Премьер-министра Республики Узбекистан А. Ариповым от 4 апреля 2005 года за № 8/1-155, постановлений Кабинета Министров «О регулировании полиграфической деятельности в Республике Узбекистан» от 2 февраля 1998 года № 52 и «Об утверждении Положения о порядке регистрации и постановки на учет полиграфических предприятий» от 27 декабря 2002 года, обеспечения соблюдения законодательства в области полиграфии и издательского дела в республике, защиты прав и интересов авторов приказываю:

1. Утвердить «Правила печатания изданий» согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

**Генеральный директор Узбекского агентства по печати
и информации Б. АЛИМОВ**

г. Ташкент,
15 марта 2006 г.,
№ 29

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом генерального директора Узбекско-
го агентства по печати и информации
от 15 марта 2006 года № 29

ПРАВИЛА печатания изданий

Требования настоящих Правил печатания изданий (в дальнейшем — Правила) при изготовлении изданий, не имеющих грифов секретности, распространяются на все полиграфические предприятия, подразделения оперативной печати, независимо от форм собственности, действующих в соответствии с постановлениями Кабинета Министров Республики Узбекистан от 2 февраля 1998 года № 52 «О регулировании полиграфической деятельности в Республике Узбекистан» и от 27 декабря 2002 года № 454 «Об утверждении порядка регистрации и постановки на учет полиграфических предприятий».

Ими должны руководствоваться также издательства, редакции газет, журналов и все другие организации, которые готовят материалы к печати и несут ответственность за их содержание.

I. Общие положения

1. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

Полиграфическое предприятие — структуры (концерны, комбинаты, фабрики, типографии, центры, мастерские, цехи, лаборатории, подразделения и другие), образованные юридическими и физическими лицами с целью осуществления полиграфической деятельности.

Полиграфическая продукция (издания) — продукция, изготавливаемая полиграфическими предприятиями, с использованием различных способов печати.

Мелкопечатные издания — непериодические текстовые листовые издания, объем которых не превышает четырех страниц формата А4.

2. Узбекское агентство по печати и информации, его территориальные органы осуществляют контроль за соблюдением полиграфическими предприятиями, издательствами, редакциями требований настоящих Правил посредством проверок установленного законодательством порядка.

В целях реализации возложенных на него задач Агентство организует мониторинг соблюдения издательствами, средствами массовой информации и другими участниками информационного рынка республики действующего законодательства в области информации.

II. Прием заказов

3. Все заказы принимаются полиграфическими предприятиями на основе договора. Все печатные продукции, кроме перечисленных в пунктах 7-8 настоящих Правил, не содержащие информацию, противоречащую законодательству, а также агитационного и пропагандистского характера, направленную на подрыв конституционного строя и демократических преобразований, могут приниматься полиграфическими предприятиями в производство согласно утвержденному заказчиком оригинал-макету заказа.

4. Заказы воинских частей, учреждений и учебных заведений Вооруженных сил Республики Узбекистан (в том числе изданий, освобожденных от согласования с органами группы охраны государственных тайн в печати), а также военных факультетов и кафедр гражданских учебных заведений принимаются в порядке, установленном законодательством.

Мелкопечатные издания могут приниматься с согласия заказчика, если в гарнизоне нет представителя группы по охране государственных тайн.

5. Заказы кафедр (циклов) гражданской защиты гражданских учебных заведений, функциональных подсистем государственной системы чрезвычайных ситуаций принимаются на общих основаниях, как заказы гражданских организаций.

6. Заказы на издание произведений печати религиозного характера должны пройти экспертизу в Комитете по делам религии при Кабинете Министров Республики Узбекистан.

7. Следующие материалы принимаются в производство при наличии знака издательского и авторского права — ©, выдаваемого соответствующими издательствами, на основании разрешенных по лицензии видов изданий:

законы и международные договоры Республики Узбекистан, постановления палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан, постановления и распоряжения Кабинета Министров Республики Узбекистан, обращения, призывы, выступления представителей высших органов государственной власти и управления;

переизданные и переведенные произведения иностранной литературы, ранее опубликованные в Республике Узбекистан;

различная литература, в том числе произведения детской литературы для дошкольного и младшего школьного возраста, настольные печатные игры;

учебники, учебно-методические и наглядные пособия;

словари и разговорники;

произведения изобразительного искусства, почтовые марки, конверты и художественные бланки для телеграмм и поздравлений, альбомы мебели, мод;

нотные издания, литература по пению и танцам;

сценарии и монтажные листы художественных фильмов, представляющих собой экранизацию опубликованных в республике произведений;

реферативные журналы, обзоры, сборники, информационные листки, экспресс-информация органов научно-технической информации по открыто опубликованным иностранным изданиям;

картографические издания.

8. Учебники по атомной физике, радиационной химии, литература по борьбе с вредителями и болезнями сельскохозяйственных культур, по вопросам защиты леса от болезней и вредителей, фотооткрытки с видами городов и промышленных объек-

тов, помимо авторского и издательского права, принимаются в порядке, установленном законодательством.

9. Материалы, предназначенные для внутреннего пользования, которые не реализуются через торговые сети, принимаются в печать по письменному обращению заказчика:

учебные задания, планы занятий, лабораторные работы и практикумы, тесты, учебные программы, методические разработки, указания и рекомендации для учебных заведений и курсов, извещения учащимся-заочникам. Материалы по военной тематике и гражданской защите принимаются в производство при соблюдении пункта 4 настоящих Правил;

книжные летописи, летописи журнальных и газетных статей, каталожные карточки, библиографические указатели (в том числе аннотированные), листовки, рекламные плакаты, проспекты на открыто изданную отечественную и иностранную литературу; таблицы УДК (универсальной десятичной классификации), библиотечной классификации, тезаурусы, сборники и классификаторы для автоматизированных информационно-поисковых систем и математического обеспечения;

служебные документы (в том числе сборники), издаваемые организациями и предприятиями — приказы, постановления, распоряжения, циркуляры, инструкции, правила (в том числе внутреннего распорядка), решения, уставы, положения, наставления, письма, указания, рекомендации, протоколы, акты, справки, материалы к заседаниям коллегий, учебных и научно-технических советов, служебных совещаний, планы работ и отчеты организаций и учреждений, коллективные договоры, условия соревнований, докладные записки, тематические планы выпуска литературы;

гидрометеорологические прогнозы и бюллетени (ежедневные, декадные, сезонные); гидрометеорологические ежегодники ежемесечники: морские, метеорологические, актинометрические, агрометеорологические, гидрологические, по снежному покрову; материалы гидрометеорологических наблюдений обсерваторий и гидрометеостанций: стоковых, болотных, водобалансовых, озерных, на водохранилищах;

доклады и тезисы докладов зарубежных авторов к предстоящим конференциям, симпозиумам, съездам; авторефераты диссертаций иностранцев, обучающихся (работающих) в гражданских вузах и организациях республики; авторефераты диссертаций республиканских авторов по всем отраслям науки, по которым присуждается ученая степень;

расписания движения всех видов пассажирского транспорта; сборники правил перевозок и тарифов; тарифные руководства; указатели маршрутов перевозок с тарифными расстояниями, справочники тарифных расстояний;

технические условия, заявки на промышленную продукцию и оборудование; отраслевые стандарты (ОСТ), республиканские стандарты (O'zDSt), руководящие документы (РД), тарификационные справочники, информационные указатели стандартов, прейскуранты оптовых и розничных цен на промышленную и сельскохозяйственную продукцию, прейскуранты цен на бытовые услуги; указания, инструкции, правила, нормы выработки и расценки на гражданские работы; схемы, технологические карты, чертежи, типовые проекты гражданского строительства; памятки, инструкции, правила и плакаты по безопасности дорожного движения, а также по технике безопасности, противопожарной охране, санитарии и гигиене, правила пользования коммунальными услугами;

бланки всех видов. Инструктивные материалы (инструкции и указания по заполнению бланков учетной, отчетной и плановой документации, альбомы форм и др.);

рекламная продукция и каталоги;
пригласительные билеты, поздравительные открытки и адреса, календари (всех видов).

В случае издания вышеперечисленных материалов для реализации они принимаются в соответствии пунктом 7 настоящих Правил.

10. Под ответственность руководителей полиграфических предприятий в порядке оказания платных услуг населению могут изготавливаться: экслибрисы, поздравительные и юбилейные адреса с индивидуальным текстом, пригласительные билеты на семейные торжества, именные папки, блокноты, записные книжки и альбомы для фото — без приведения в перечисленных материалах сведений о месте работы упоминаемых лиц.

11. В районах (городах) полиграфические предприятия принимают заказы на печатание газет при наличии разрешения редактора газеты или замещающего его лица.

12. Произведения печати, выпускаемые издательствами, редакциями газет и журналов, органами научно-технической информации, редакционно-издательскими отделами Агентства по печати и информации и другими организациями, имеющими лицензию на издательскую деятельность, принимаются полиграфическими предприятиями в набор и предъявляются на контроль в эти органы в верстках или оригинал-макетах.

13. Рукописи материалов до направления в полиграфическое предприятие должны быть подписаны руководителем организации-заказчика или уполномоченным им лицом.

14. Заказы на изготовление изданий подлежат обязательной регистрации полиграфическими предприятиями в Книге заказов, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга заказов должна иметь следующие графы:

- 1) порядковый номер заказа;
- 2) дата поступления заказа;
- 3) вид издания (книга, брошюра, газета, журнал, афиша, плакат и т. п.), его наименование;
- 4) наименование издательства, учреждения, предприятия или организации, от которой поступил заказ;
- 5) тираж, объем, формат издания;
- 6) дата разрешения к печати;
- 7) дата рассылки контрольных экземпляров;
- 8) дата разрешения на выпуск в свет;
- 9) дата и номер реестра рассылки обязательных бесплатных экземпляров;
- 10) номер документа (накладной или доверенности), дата выдачи тиража заказчику.

Заказы на изготовление изданий с грифом «Для служебного пользования» и документов строгой отчетности регистрируются в отдельной книге, которая наряду с графами (кроме 9), указанными в настоящем пункте, должна иметь графы:

номера разосланных контрольных экземпляров;
отметка или номер акта об уничтожении полиграфического брака, печатных форм и разбора набора.

Графы Книги заказов заполняются регулярно по мере поступления и прохождения заказов.

III. Оформление разрешения к печати

15. После завершения набора издания, полиграфическое предприятие для получения разрешения к печати направляет в издательство (заказчику) два идентичных, окончательно выправленных экземпляра верстки или две ксерокопии с текстовых диапозитивов.

16. Издательство (заказчик) проверяет их, соблюдая при этом следующие требования: экземпляры версток или ксерокопии представляются в сшитом виде, с пронумерованными страницами, со всеми схемами, чертежами, иллюстрациями и приложениями.

17. Обложки, титульные листы и отдельные вкладки (вклейки) периодических изданий (журналы, бюллетени и т. д.) должны быть подписаны главным редактором или его заместителем.

18. Обложки, титульные листы и отдельные вкладки (вклейки) неперiodических изданий должны быть подписаны к печати директором издательства или главным редактором (их заместителями), а также редактором данного издания.

19. В случаях, когда заказчиком является не издательство, обложки, титульные листы и отдельные вкладки (вклейки) подписываются к печати руководителем организации или уполномоченным им лицом, ответственным за данное издание.

20. Печатаение материала может быть начато при условии представления издательством (заказчиком) одного экземпляра верстки (ксерокопии, рукописи, оригинал-макета или оттиска) издания, оформленной в соответствии с требованиями пунктов 16—19 Правил, а также при наличии разрешения к печати директора (главного редактора) издательства или его заместителя, руководителя (уполномоченного им лица) организации-заказчика.

21. Если издание переведено на другой язык, подписание перевода к печати также производится директором (главным редактором) издательства или его заместителем, руководителем издающей организации (уполномоченным им лицом) и оформляется пометкой «Перевод соответствует тексту».

22. Печатаение тиража издания осуществляется только по тексту верстки (рукописи), которая подписана лицами, указанными в пункте 20.

23. Дополнительные тиражи, второй и последующие заводы издания специального оформления не требуют, за исключением случаев, когда печатаение производится в другом полиграфическом предприятии.

Дата согласования к печати на дополнительных тиражах и последующих заводах проставляется та же, что и на первоначально оформленной части тиража.

Запрещается воспроизводить (копировать) штамп и какие-либо пометки издательства.

24. Полиграфическое предприятие может приступить к печатаению тиража газеты только после утверждения главным редактором (редактором) или заменяющим его лицом.

25. При выполнении заказа полиграфическое предприятие не имеет право превышать тираж издания, установленный заказчиком.

26. Из первых оттисков издания полиграфическое предприятие обязано представить издательству (заказчику) вместе с подписанной к печати версткой два полностью готовых контрольных экземпляра, на титульных листах которых проставляются штамп и подпись руководителя полиграфического предприятия.

27. Проверив правильность контрольных экземпляров, директор (главный ре-

дактор) издательства или его заместитель, руководитель организации-заказчика (или уполномоченное им лицо) подписывают на выпуск в свет остальных экземпляров.

28. Согласование к набору и печати, данное издательствами (заказчиками), действительно в течение шести месяцев. Если по истечении этого срока набор (печатание) издания не был начат, издательство (заказчик) должно представить полиграфическому предприятию новое согласование.

IV. Выходные данные

29. Выходные данные в изданиях проставляются в соответствии с межгосударственным ГОСТом 7.4-95 «Издания. Выходные данные» и действующими нормативными документами Агентства по печати и информации.

30. Дата подписания к печати издания проставляется в соответствии с датой подписания руководством издательства или соответствующей организации-заказчика.

31. В выходных данных мелкопечатных и бланочных материалов, отпечатанных по заказам воинских частей, учреждений и учебных заведений Вооруженных Сил республики гражданскими полиграфическими предприятиями, тираж, наименование города, наименование и местонахождение полиграфического предприятия не проставляются.

32. Серийные издания, состоящие из ряда книжек, картин, портретов, открыток, карт и т. п., имеющих общую упаковку (папку, альбом, конверт), оформляются одним штампом издательства, проставляемым на общей упаковке, если на ней приведена опись или содержание всего издания. В противном случае дата согласования вместе с остальными выходными данными воспроизводится полиграфическим способом на всех составных частях серии.

V. Рассылка обязательных бесплатных экземпляров. Оформление изданий на выпуск в свет

33. Рассылка обязательных бесплатных экземпляров производится полиграфическими предприятиями, редакциями или издательствами из первой части тиража по списку, утвержденному Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Не подлежат рассылке в качестве обязательных экземпляров:

- 1) служебные издания, документы органов государственной власти и управления, иных государственных органов;
- 2) бюллетени судебно-прокурорской практики;
- 3) информационные материалы и служебные документы предприятий, организаций, учебных и научных учреждений;
- 4) документы строгой отчетности и приравненные к ним материалы;
- 5) несекретная техническая документация на военную продукцию;
- 6) бланочная продукция, инструкции и отчеты, указания по заполнению бланков отчетной, учетной и плановой документации, альбомы форм учетной и отчетной документации;
- 7) копии.

34. Рассылка обязательных экземпляров производится за счет общего тиража издания, установленного заказчиком, до оформления издания в свет, а газет — в день выхода каждого номера.

На каждом экземпляре предприятие обязано проставить штамп «Обязательный экземпляр».

35. Организация, получающая обязательные экземпляры, имеет право отказаться от их получения, о чем необходимо письменно уведомить полиграфическое предприятие, редакцию или издательство.

36. Выпуск в свет изданий производится руководителем издательства (издающей организации) после рассылки обязательных экземпляров.

37. Оформление на выпуск в свет газет производится главным редактором (редактором) или уполномоченным им лицом, которые проставляют на первой полосе газеты разрешение на выпуск в свет, свою подпись, дату и отвечают за идентичность опубликованных в газете материалов тексту.

38. Запрещается выдача тиража заказчику до рассылки обязательных экземпляров и оформления издания на распространение тиража.

39. Обязательные бесплатные экземпляры изданий, отпечатанных за границей, рассылаются издательством (издающей организацией) в соответствии с договором, составленным по этому изданию и по списку Узбекского агентства по печати и информации, утвержденным по указанию Кабинета Министров Республики Узбекистан.

40. Рассылку обязательных бесплатных экземпляров изданий, изготовленных на разных полиграфических предприятиях, производит то из них, в котором издание оформляется на распространение.

Рассылка обязательных экземпляров изданий производится только с первого завода тиража.

41. Издательства могут оставлять за свой счет необходимое количество экземпляров каждого выпускаемого ими издания для книгообмена с зарубежными издательствами и организации выставок.

42. Обязательные бесплатные экземпляры должны направляться полиграфическими предприятиями с сопроводительной накладной, в которой указывается название и адрес полиграфического предприятия, автор и название издания, издательство или издающая организация, кому направляется контрольные и обязательные экземпляры, номер заказа, тираж, количество отправленных экземпляров и дата отправления.

Запрещается рассылать контрольные и обязательные экземпляры доплатной почтой или наложенным платежом.

Упаковка обязательных экземпляров должна обеспечивать их сохранность при пересылке.

43. Запрещается рассылать обязательные экземпляры сверх норм, предусмотренных по списку, утвержденному Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

Персональную ответственность за своевременную и полную рассылку контрольных и обязательных экземпляров несут руководители издательств, редакции газет и журналов, полиграфических предприятий.

VI. Печатание служебных изданий и документов государственных органов, изданий и документов с грифом «для служебного пользования», документов строгой отчетности

44. Служебные издания и документы государственных органов, в том числе с грифом «Для служебного пользования», печатаются при соблюдении следующего порядка:

прием заказов на печатание производится непосредственно руководителями полиграфических предприятий или специально назначенным для этой цели лицом, оформленным приказом по организации, при наличии письменной заявки от учреждения (организации) заказчика с указанием названия, ограничительного грифа (если он имеется) и тиража;

заказы на печатание этих материалов, в том числе без ограничительного грифа, регистрируются в Книге заказов для изданий с пометкой «Для служебного пользования», предусмотренной пунктом 14;

каждый экземпляр с грифом «Для служебного пользования» нумеруется типографским способом;

после окончания работ по выполнению заказа, весь тираж с указанием количества экземпляров сдается заказчику по накладной, уничтожается полиграфический брак, разбирается набор и уничтожаются печатные формы по акту, о чем делается отметка в книге заказов;

ответственность за соблюдение установленного настоящим пунктом порядка возлагается непосредственно на руководителей полиграфических предприятий.

45. Печатание изданий и документов с грифом «Для служебного пользования» производится полиграфическими предприятиями с разрешения руководителя организации и под контролем лица, который отвечает за режимное требование полиграфического предприятия.

46. Полиграфическое предприятие, печатающее материалы с грифом «Для служебного пользования» обязано:

пронумеровать каждый экземпляр издания, включая контрольные (рабочие) экземпляры;

сдать весь тираж, за исключением контрольных (рабочих) экземпляров, организации-заказчику, указав в накладной, с какого и по какой номер экземпляры издания сдаются;

по окончании печатания уничтожить полиграфический брак, разобрать набор и уничтожить печатные формы по акту; сделать отметку об этом в соответствующей графе Книги заказов.

47. Оригиналы изданий и документов с грифом «Для служебного пользования» подлежат возврату организации-заказчику.

48. Документы строгого учета и отчетности, а также приравненные к ним материалы (все формы с грифом «Секретно по заполнению», бланки с угловыми и продольными штампами учреждений и организаций, служебные удостоверения, пропуска, справки, отпускные билеты, членские билеты общественных организаций и т. п.) печатаются при соблюдении следующего порядка:

бланки денежных платежных и страховых документов, паспортов, дипломов, военных билетов и аттестатов учебных заведений и т. п., официальных документов — в соответствии с порядком, установленным для печатания таких документов;

денежные знаки, используемые в денежных взаиморасчетах с населением, облигации, акции, билеты, марки, талоны и другие отмеченные и пронумерованные платежные средства печатаются с разрешением соответствующих уполномоченных органов;

печать пронумерованных бланков (товарно-транспортные документы, путевые листы и другие бланки отчетности) разрешается по заказам специализированных издательств;

бланки удостоверений, пропусков, путевок лечебно-оздоровительных учрежде-

ний и т. п. — с разрешения в каждом отдельном случае одного из руководителей учреждения (организации), для которого они печатаются;

бланки ценных бумаг должны печататься только на полиграфических предприятиях, имеющих соответствующую лицензию Центрального банка Республики Узбекистан.

Изготовление данных видов печатной продукции должно осуществляться при соблюдении требований постановления Кабинета Министров от 25 июля 2000 года № 283 «О совершенствовании системы изготовления, учета, хранения, сдачи и пользования официальными Государственными документами» и «Основными требованиями по обеспечению учета и сохранности бланков ценных бумаг», утвержденными постановлением Кабинета Министров от 13 ноября 2003 года № 506.

При печатании таких материалов полиграфическое предприятие обязано: сдать весь тираж организации-заказчику;

по окончании печатания уничтожить полиграфический брак, разобрать набор и уничтожить печатные формы по акту; сделать отметку об этом в соответствующей графе книги заказов.

VII. Внесение изменений в издания, подписанные к печати, и готовые тиражи изданий

49. Издания, в которые необходимо внести какие-либо изменения или дополнения, подлежат переоформлению в издательствах.

Для этого все изменения и дополнения вносятся в два ранее подписанных экземпляра издания лицами, указанными в пунктах 17—19. На каждой странице нового текста работник издательства проставляет штамп, подпись и новую дату.

50. При необходимости внесения исправления в частично или полностью готовый тираж издания, а также в случаях когда распространение тиража признано нецелесообразным, издательство (заказчик) дает распоряжение о задержании тиража.

Получив такое распоряжение, полиграфическое предприятие обязано: немедленно прекратить работу над изданием;

задержать готовую продукцию;

совместно с заказчиком собрать весь тираж и отозвать обязательные экземпляры из всех адресов.

сообщить о сборе тиража учреждению, от которого исходило указание о его задержании.

51. Перепечатав листы издания, в которые внесены исправления, полиграфическое предприятие обязано вновь произвести обязательные бесплатные экземпляры, поставив штамп «Вторично».

Не разрешается вносить исправления в издания путем замазывания, подчистки или заклеивания текста.

52. В случае, когда выпустить готовый тираж издания признано нецелесообразным или невозможным, он уничтожается (включая все находящиеся в полиграфическом предприятии верстки, оттиски, гранки, рукописи) или выпускается после проставления соответствующего ограничительного грифа.

Уничтожение тиража оформляется составлением акта в двух экземплярах. Первый экземпляр акта — заказчику, второй остается на полиграфическом предприятии.

Издательство (заказчик) обязано в таких случаях немедленно уведомить организации, обязательные экземпляры из которых не возвращены, о необходимости их уничтожения или проставления на них ограничительного грифа. Ответственность за сохранность задержанного тиража издания, за проставление ограничительного грифа и нумерацию тиража, а также за уничтожение готового тиража (рукописей, оттисков, версток, гранок) несет лично руководитель полиграфического предприятия.

VIII. Заключительные положения

53. Виновные в нарушении настоящих Правил привлекаются к ответственности в установленном законодательством порядке.

54. Настоящие Правила согласованы с Государственным комитетом Республики Узбекистан по демонополизации, поддержке конкуренции и предпринимательства.

**Председатель Государственного комитета по демонополизации,
поддержке конкуренции и предпринимательства Г. САИДОВА**

+

-

**Министерство юстиции
Республики Узбекистан сообщает:
сведения о состоянии государственной
регистрации нормативных актов общеобязательного
характера министерств, государственных комитетов и ведомств
с 8 апреля по 14 апреля 2006 года**

I. Зарегистрированы:

1. *Постановление Министерства финансов, Государственного налогового комитета Республики Узбекистан от 5 апреля 2006 года №№ 36, 2006-21 «О внесении дополнения в Инструкцию о порядке исчисления и уплаты земельного налога».*

Зарегистрировано 10.04.2006 г. Регистрационный № 1118-3 (вступает в силу с 20.04.2006 г.).

2. *Приказ министра финансов Республики Узбекистан от 9 марта 2006 года № 28 «Об утверждении Инструкции по бухгалтерскому учету в финансовых органах исполнения бюджета Республики Каракалпакстан, областей и города Ташкента».*

Зарегистрирован 10.04.2006 г. Регистрационный № 1560 (вступает в силу с 20.04.2006 г.).

3. *Приказ генерального директора Узбекского агентства по печати и информации от 15 марта 2006 года № 29 «Об утверждении Правил печатания изданий».*

Зарегистрирован 14.04.2006 г. Регистрационный № 1561 (вступает в силу с 24.04.2006 г.).

II. Выведены из государственного реестра:

1. *Инструкция по бухгалтерскому учету исполнения бюджета Республики Каракалпакстан и местных бюджетов в финансовых органах и изменения № 1. Утверждены Министерством финансов Республики Узбекистан (рег. № 1007 от 17.02.2001 г., рег. № 1007-1 от 22.07.2002 г.).*

Выведены приказом министра юстиции от 10 апреля 2006 года № 55-мх.

Вышеуказанные документы выведены из государственного реестра в связи с изменениями в действующем законодательстве и принятием нового нормативно-правового акта.

+

-

—

+

+

-

-

+

+

-

67.99(5У)-3
У-32

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИ

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ҚОНУН ҲУЖЖАТЛАРИ ТЎПЛАМИ**

У-32 Ўзбекистон Республикаси Қонун ҳужжатлари тўплами / Собрание законодательства Республики Узбекистан. 15 (203)-сон, 2006, апрель / Таҳрир кенгаши: Б.М. Мустафоев, Е.С. Канъязов ва бошқ. — Тошкент: Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, 2006. — 144 б.

ББК 67.99(5У)-3

© Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, 2006 й.

Таҳрир кенгаши:

*Б.М. Мустафоев, Е.С. Канъязов, М.М. Икромов,
У.Т. Аюбов, Н.Э. Бурхонов*

Таҳририят манзили:

Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, 700047, Тошкент ш., Сайилгоҳ кўчаси, 5.
Тел.: 133-73-28, 136-73-98.

Нашрга тайёрлаганлар:

*А.И. Ўралов, М.И. Ишбеков,
Н.А. Зоирова, Д.А. Ибрагимова*

**Компьютерда саҳифаловчилар Ш.М. Яминов, Ш.Ш. Қурбонбоев
Мусаҳҳихлар Д.Д. Дўстжонова, С.В. Артикова**

Босишга рухсат этилди 15.04.2006. Бичими 70×108¹/16.
Ҳажми 9,0 б.т. Адади 1770 нусха.

«КОҲИ NUR» босмаҳонасида чоп этилди, Тошкент ш., Муқимий, 178.
63 — 1770 нусха — 2006 йил