

# МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

## ПРИКАЗ

### "В ЦЕЛЯХ ВНЕДРЕНИЯ ЕДИНОЙ СИСТЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ, УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ В СИСТЕМЕ КАЗНАЧЕЙСТВА РЕСПУБЛИКИ"

от 20 февраля 2002 года г. Душанбе № 33

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить инструкцию по внедрению учета и отчетности по исполнению государственного бюджета в казначействе.

2. Центральному казначейству в соответствии указанной инструкции по ведению учета и отчетности по исполнению государственного бюджета в казначействе подготовить необходимые книги учета, бланки отчетности и обеспечить ими региональные казначейства.

3. В связи с внедрением инструкции по внедрению учета и отчетности по исполнению государственного бюджета в казначействе по регионам в течение года внести изменения по исполнению республиканского и местных бюджетов.

4. Исполнение данного приказа возложить на Первого заместителя Министерства финансов республики Ш.Сафарова, на первых заместителей Директора Центрального Казначейства Назриева Дж.О. и Хамрокулову Г.А.

Министр

С.Наджмиддинов

\* схемы и таблицы не приводятся

### ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТА В КАЗНАЧЕЙСТВЕ

#### ВВЕДЕНИЕ

1.1. Правительство Республики Таджикистан в январе 1997 года издало «Положение о казначействе», утвержденное Председателем Правительства Республики Таджикистан. В соответствии со статьей 9 этого Положения Центральное Казначейство определяет методы учета, формы отчетных документов, разрабатывает правила регулирующие государственные финансово- бюджетные операции в Центральном казначействе и его отделениях на местах. Настоящая Инструкция по ведению учета и отчетности по Исполнению Государственного бюджета призвана удовлетворить эти запросы.

Настоящая Инструкция отвечает положениям «Закона о казначействе», принятого Маджлиси Оли Республики Таджикистан 28 апреля 2001 года и данный закон прилагается.

1.2. Настоящая Инструкция предназначена, прежде всего, для работников казначейства, однако она также может быть использован в качестве учебного пособия. Она также может использоваться главными бухгалтерами республиканских и местных госучреждений, а также работниками, занимающимися вопросами бюджета, бухгалтерским учетом и другими финансово- бюджетными операциями.

1.3. Настоящая инструкция подготовлена Центральным казначейством и издается с разрешения Министерства финансов, Правительства Республики Таджикистан. Любые изменения в настоящую Инструкцию могут быть внесены только после утверждения Министерством финансов Республики Таджикистан.

Глава 2. Казначейская система в Таджикистане

## Общий обзор

Казначейская система: роль Центрального казначейства в структуре Министерства финансов и отношения между казначейством и бюджетным департаментом

Министерство финансов ведет учет всех финансовых операций государственных органов Республики Таджикистан. В то же самое время, кроме учета финансовых операций по республиканскому бюджету, оно играет огромную роль в контроле за налогово-бюджетными финансовыми операциями местных органов исполнительной власти (именуемых Хукуматами).

Для каждого вида административных образований (область, крупный район, включающий несколько городов, небольшой район, называемый просто «район», город и т.д.) имеется свой отдельный орган исполнительной власти.

Таджикистан разделен на следующие административные образования: две области (Согдийскую и Хатлонскую), одну автономная область (Горно Бадахшанскую), город Душанбе (состоящий из 4-х городских районов), а также 13 городов и районов республиканского подчинения.

Формирование бюджета осуществляется благодаря определенным работам различных бюджетных учреждений, местных органов исполнительной власти, Министерства экономики и торговли, а также Фонда социальной защиты населения.

Министерство финансов состоит из двух основных формирований: бюджетного департамента для разработки государственного бюджета и казначейства (Центрального казначейства в составе Министерства финансов и отделений казначейства на местах) для исполнения бюджета. Бюджетный департамент Министерства финансов разрабатывает Государственный бюджет Республики Таджикистан. Исполнение, подготовка отчетов об исполнении государственного бюджета, как по доходам, так и по расходам, а также управление дефицитом возложено на казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан. Государственный бюджет состоит из республиканского бюджета, бюджетов местных органов исполнительной власти, а также бюджета Фонда социальной защиты населения. Формирование бюджета осуществляется благодаря определенным работам различных бюджетных учреждений, местных органов исполнительной власти, Министерства экономики и торговли, а также Фонда социальной защиты населения.

Бюджеты местных Хукуматов после их разработки направляются в бюджетный департамент Министерства финансов для их утверждения. Бюджетный департамент Министерства финансов включает региональные бюджеты в состав Государственного, планирует расходы по этим бюджетам, регулирующие налоги, распределяемые между республиканским и местными бюджетами, а также те из них, которые будут использоваться исключительно местными бюджетами. Он также планирует трансферты (субвенции) из республиканского бюджета в местные бюджеты для покрытия определенной части дефицита местных бюджетов.

Консолидированный государственный бюджет представляется Министром финансов на утверждение Правительству Республики Таджикистан, которое в свою очередь, представляет его на утверждение Парламента (Маджлиси намояндагон и Маджлиси милли Маджлиси Оли) Республики Таджикистан.

Каждый местный орган исполнительной власти (Хукумат) располагает своим финансовым органом (облфу, горфо, райфо и т.д., которое функционирует как мини министерство финансов). Расходы на содержание финансовых органов Хукуматов осуществляются через республиканский бюджет и включаются в смету Министерства финансов. Хотя технический контроль над местными бюджетами осуществляется Министерством финансов, формирование местных бюджетов и их исполнение осуществляется под полным контролем Председателя соответствующего Хукумата. Руководитель регионального финансового органа в своей работе отчитывается как перед

Министерством финансов, так и перед председателем соответствующего местного Хукумата.

Организационная структура Центрального казначейства и отделений казначейства на местах

Центральное казначейство Министерства финансов с его отделениями на местах является наиболее крупным формированием в общей структуре финансового управления государства, состоящего из Министерства финансов и финансовых органов на местах. Центральное казначейство возглавляется Директором. Ему ассистируют или помогают два 1-х заместителя Директора Центрального казначейства: один отвечает за доходную часть, а другой - за расходную часть. В структуре Центрального казначейства есть также отдел внутреннего аудита, возглавляемый заместителем Директора Центрального казначейства, который подчиняется непосредственно Директору Центрального казначейства (см. схему «Организационная структура казначейской системы» - приложение 1 к главе 2).

Отделения казначейства на местах или региональные казначейства формируются в рамках структуры региональных финансовых органов в областях, городах и районах Республики Таджикистан. Однако региональные казначейства в своей работе подотчетны только Директору Центрального казначейства. Региональные казначейства уже функционируют во всех областях, городах и районах Республики Таджикистан. Региональные казначейства отвечают за осуществление финансирования местным бюджетным учреждениям и за учет доходов (как местного, так и республиканского бюджетов), собираемых в районах их местоположения. Месячные отчеты по местному бюджету (доходы и финансирование) и по доходам в республиканский бюджет направляются в Центральное казначейство Министерства финансов для консолидации и подготовки отчета об исполнении государственного бюджета.

Местные отделения казначейства небольшие по своей структуре и состоят из отделения по учету доходов и отделения по учету расходов.

Распределение обязанностей между различными отделами Центрального казначейства

Центральное казначейство возглавляется директором казначейства. Ему помогают два первых заместителя директора казначейства и один заместитель директора казначейства (по внутреннему контролю), чьи функциональные обязанности подробно излагаются ниже. Когда один из двух первых заместителей директора казначейства находится в отпуске или командировке, его/ее обязанности переходят к другому первому заместителю директора казначейства. Таким же образом, когда заместитель директора казначейства (по внутреннему контролю) находится в отпуске, командировке, его/ее обязанности переходят к одному из первых заместителей директора казначейства, по усмотрению директора казначейства.

I. Первый заместитель директора казначейства (по учетной политике, доходам, отчетам по исполнению бюджета):

Первый заместитель директора казначейства организует работы по аккумуляции всех государственных денежных средств включая бюджетные и внебюджетные средства в национальной и иностранной валюте, организует подготовку еженедельных, ежемесячных и годовых отчетов исполнения бюджетов Министру финансов и соответствующим органам государственной власти, подготавливает проекты предложений по материалам, направляемым Правительством Республики Таджикистан в части финансирования и исполнения бюджета на заключение Министерству финансов по вопросам относящимся к компетенции Центрального казначейства, осуществляет контроль за работой всех отделов,

находящихся в его/ее подчинении {1(а) - 1(е)}, а также за соблюдением основных принципов ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в системе финансов и бюджетных учреждениях Республики Таджикистан:

I (а). По отделу консолидации/обобщения счетов и подготовке отчетов по исполнению государственного бюджета:

1. Консолидация/обобщение счетов и подготовка отчетов по исполнению республиканского бюджета.

2. Консолидация/обобщение счетов и подготовка отчетов по исполнению государственного бюджета

3. Подготовка недельных, месячных и годовых отчетов по доходам в республиканский бюджет согласно Классификации доходов и расходов бюджета Республики Таджикистан, введенной в действие с 1 января 2000 года, приказом Министерства финансов от 15.05.1999 г. № 82.

4. Финансирование долевого участия в международных организациях и прочих расходов (например, предоставление займов, налоговой полиции и судам на приобретение домов и т.д.).

5. Сравнение фактически полученных годовых доходов и фактически произведенных годовых расходов с планом по бюджету, принятому Маджлиси Оли и анализ причин имеющихся отклонений.

6. Прогноз и анализ государственных доходов.

7. Прогноз и анализ государственных расходов.

8. Мониторинг имеющейся задолженности и обязательств.

9. Оказание консультативной помощи подказначействам по техническим вопросам, связанным с оформлением счетов, учетной политикой, положениям и инструкциям.

10. Переписка с Национальным Банком и другими банками Таджикистана, по финансовым вопросам компетенции отдела.

11. Принимают участие в разработке инструктивных материалов по совершенствованию учета и отчетности по исполнению государственного бюджета .

1 (б). По отделу управления валютными операциями:

1. Учет доходов в иностранной валюте.

2. Финансирование в иностранной валюте заграничных учреждений и платежей по долевному участию в международных организациях.

3. Финансирование государственных долговых обязательств в части обслуживания внешнего долга республики.

4. Финансирование заграничных командировок Правительственных делегаций.

5. Финансирование других расходов республиканского бюджета.

6. Ведения учета движения средств на валютных счетах.

7. Прогноз и анализ потребности в иностранной валюте для расходов республиканского бюджета

8. Предоставление Национальному банку Таджикистана информации для составления платежного баланса республики

9. Предоставление Госкомстату республики информацию, по валютным операциям по утвержденным формам отчетности.

10. Принимают участие в разработке инструктивных материалов по совершенствованию бюджетной работы с валютными счетами.

11. Переписка с министерствами, банками и другими организациями Республики по финансовым вопросам компетенции отдела.

I (в). По отделу республиканских доходов:

1. Учет доходов поступающих от крупных налогоплательщиков и выдача по ним подтверждений
2. Прямой учет доходов от приватизации. Выверка/сверка этих доходов с данными Госкомимущества.
3. Прямой учет таможенных доходов, выверка/сверка этих доходов с данными Министерства по доходам и сборам Республики Таджикистан.
4. Консолидация/обобщение счетов по доходам республиканского бюджета (поступающих по линии местных подказначейств на республиканский транзитный счет на местах, а также, поступающих непосредственно на единый казначейский счет (ЕКС) и валютный счет.
5. Выверка/сверка доходов по республиканскому бюджету, учтенных в выписках Национального Банка Республики Таджикистан, с месячными отчетами, представляемыми подказначействами на местах.
6. Подготовка информации для недельных месячных и годовых отчетов о поступлении доходов республиканского бюджета.

I (г). По отделу местных бюджетов:

1. Консолидация/обобщение отчетов по доходам местных бюджетов, получаемых от подказначейств.
2. Консолидация/обобщение отчетов по расходам местных бюджетов, получаемых от подказначейств.
3. Перевод субвенций (согласно планам по бюджету на год и на квартал), временных кредитов и т.д. другим уровням Госуправления (в местные бюджеты).
4. Ведет учет изменений, вносимых в бюджеты Местных Хукуматов в процессе его исполнения по взаимным расчетам
5. Взаиморасчеты между республиканским бюджетом и местными бюджетами согласно решения Правительства Республики Таджикистан и приказов Министерства финансов.
6. Организует работу по составлению исполнения местных бюджетов Республики Таджикистан на предстоящий год.
7. Разрабатывает инструктивные материалы по совершенствованию исполнения местных бюджетов

1 (д). По отделу компьютеризации и информационных технологий:

1. Развитие и поддержание прикладных и системных компьютерных программ и программного обеспечения.
2. Консультирование и обучение специалистов системы Министерства финансов..
3. Техническое обслуживание действующей вычислительной техники.
4. Организация работ по монтажу локально-вычислительной сети в Центральном аппарате Минфина и финансовых органах.
5. Организация единого оперативного информационного обеспечения по планированию и исполнению доходов и расходов Госбюджета.

I (е). По отделу внебюджетных счетов (спецсредств):

1. Учет доходов, поступающих на единый казначейский внебюджетный счет (спецсредства).
2. Выверка/сверка сумм, указанных в платежных поручениях (документах о доходах), с ежедневными банковскими выписками.
3. Финансирование бюджетных организаций через единый казначейский внебюджетный счет, согласно утвержденным годовым и квартальным планам- сметам доходов и расходов, включая силовые структуры.
4. Выверка/сверка платежных поручений с ежедневными банковскими выписками.

5. Учет и зачисление в республиканский бюджет взноса сумм - превышения доходов над расходами, бюджетных организаций.

6. Контроль за своевременным предоставлением месячных отчетов по доходам и расходам внебюджетных средств бюджетных организаций.

7. Оказание консультативной помощи по правильному ведению учета доходов и расходов, согласно смет по внебюджетным средствам.

8. Подготовка сводных (консолидированных) месячных и годовых отчетов по доходным и расходным операциям по линии единого казначейского внебюджетного счета.

9. Разрабатывают и осуществляют инструктивные материалы по совершенствованию учета внебюджетных средств

## II. Первый заместитель директора казначейства (по расходной части)

Первый заместитель директора казначейства (по расходной части) организует работы по исполнению и финансированию национальной экономики, социально-культурных мероприятий, государственного управления, правоохранительных органов и обороны. Разрабатывает мероприятия по совершенствованию казначейской работы, координирует работу по вопросам финансирования бюджета., подготавливает проекты предложений по материалам, направляемым Правительством Республики Таджикистан в части финансирования бюджета на заключение Министерству финансов по вопросам относящимся к компетенции Центрального казначейства, осуществляет контроль за работой отделов находящихся в его подчинении II (а) - II (д), а также за соблюдением основных принципов ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности в системе финансовых органов и бюджетных учреждениях Республики Таджикистан .

### II (а). По отделу координации, финансирования и учета расходов:

1. Выверка/сверка финансирования (открытый кредит) с фактическими расходами.

2. Выверка/сверка счетов казначейских бухгалтерских книг с ежедневными банковскими выписками.

3. Своевременная консолидация/обобщение месячных отчетов по республиканскому бюджету.

4. Подготовка месячных отчетов об исполнении бюджета по расходной части республиканского бюджета.

5. Анализ исполнения расходной части республиканского бюджета.

6. Переписка с организациями по вопросам относящимся к компетенции расходной части Центрального казначейства.

7. Принимает участие в разработке инструктивных материалов по совершенствованию учета и отчетности, по исполнению расходной части бюджетного финансирования.

### II (б). По отделу финансирования силовых структур:

1. Финансирование различных бюджетных организаций силовых структур согласно утвержденным годовым бюджетным планам, квартальным бюджетным распределениям, а также решениям по финансированию, принятым Министром финансов/директором казначейства.

2. Подготовка месячных и годовых отчетов по соответствующей форме по указанию директора казначейства.

3. Выверка/сверка выданных платежных поручений с данными о разрешенном финансировании.

4. Выверка/сверка выданных платежных поручений с ежедневными банковскими выписками.

5. Финансирование пенсий военному персоналу.

### II (в). По отделу финансирования капитальных инвестиций:

1. Финансирование бюджетных организаций в их строительной деятельности согласно годовому и квартальному бюджетным планам, а также согласно решениям по финансированию, принятым Министром финансов/директором казначейства.

2. Подготовка месячных и годовых отчетов по соответствующей форме по указанию Директора Центрального казначейства.

3. Выверка/сверка выданных платежных поручений с данными о разрешенном финансировании.

4. Выверка/сверка платежных поручений с ежедневными банковскими выписками.

II (г). По отделу финансирования социального сектора:

1. Финансирование различных бюджетных организаций социального сектора согласно утвержденным годовым бюджетным планам, квартальным бюджетным распределениям, а также согласно решениям по финансированию, принятым Министром финансов/директором казначейства.

2. Подготовка месячных и годовых отчетов по соответствующей форме по указанию директора казначейства.

3. Выверка/сверка выданных платежных поручений с данными по разрешенному финансированию.

4. Выверка/сверка выданных платежных поручений с ежедневными банковскими выписками.

II (д). По отделу финансирования национальной экономики и государственного аппарата:

1. Финансирование различных бюджетных организаций национальной экономики и государственного аппарата согласно утвержденным ежегодным бюджетным планам, квартальным бюджетным распределениям, а также согласно решениям по финансированию, принятым Министром финансов/директором казначейства.

2. Выдача субсидий/дотаций хозрасчетным организациям.

3. Подготовка месячных и годовых отчетов по соответствующей форме по указанию директора казначейства.

4. Выверка/сверка выданных платежных поручений с данными о разрешенном финансировании.

5. Выверка/сверка выданных платежных поручений с ежедневными банковскими выписками.

III. Заместитель директора казначейства (внутренний контроль)

Заместитель директора казначейства (внутренний контроль) организует и управляет системой внутреннего аудита для обеспечения надлежащего и экономного использования бюджетных средств и соблюдения бюджетными организациями всех нормативных актов Казначейства и других финансовых инструкций, осуществляет анализ процедур финансового управления бюджетных организаций и дает рекомендации по их усовершенствованию.

Отдел внутреннего контроля

1. Оценка и анализ записей бухгалтерского учета отделов Центрального казначейства.

2. Оценка и анализ записей бухгалтерского учета подказначейств и бюджетных организаций.

3. Разрабатывают и осуществляют мероприятия по совершенствованию способов и методов работы финорганов.

## УЧЕТ ДВИЖЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РАСХОДОВ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОХОДОВ И СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОХОДАХ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ РАСХОДАХ

### ФИНАНСИРОВАНИЕ ИЗ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА. ЕДИНЫЙ КАЗНАЧЕЙСКИЙ СЧЕТ.

На схемах 1 и 2 (приложения к главе 2) показывается процесс движения расходов республиканского бюджета и процесс составления и передачи месячных/недельных отчетов по расходам.

С момента введения казначейской системы в Республике Таджикистан личные банковские бюджетные счета всех бюджетных учреждений были, закрыты и для работы по всем финансовым операциям республиканских органов государственной власти был открыт единый казначейский счет (ЕКС) в Национальном Банке Таджикистана (НБТ). Все республиканские бюджетные доходы поступают на этот счет и все расходы из республиканского бюджета осуществляются с этого счета. Финансирование зарплаты, стипендий, пенсий и т.д. осуществляется в наличной форме через выдачу чеков (чеки в Таджикистане используются только для получения финансирования наличностью). Все другие виды финансирования или платежей, поступающие на банковские счета частных лиц или организаций, осуществляются посредством платежных поручений, и такая форма оплаты используется не только при осуществлении платежей/финансирования от имени Правительства, но также при сборе налогов и неналоговых поступлений на счет Правительства (форма платежных поручений прилагается к главе 4 настоящего сборника).

Каждый месяц бюджетные организации подают в Центральное казначейство заявку на финансирование с указанием их потребностей в финансировании на месяц согласно утвержденного для данного учреждения бюджетного плана или сметы. На основании этих заявок и учитывая поступление доходов на единый казначейский счет, определяются суммы финансирования для каждого бюджетного учреждения или принимается решение о финансировании (более подробно об этом процессе читайте в главе 4 настоящего сборника).

Финансирование осуществляется на основании платежных поручений, представляемых бюджетными учреждениями.

Операционное управление Национального Банка Таджикистана ( Оперу НБТ) представляет ежедневные банковские выписки с указанием кредита и дебета на ЕКС, которые сверяются с записями о финансировании в казначейских журналах учета.

Финансирование из местного бюджета (бюджета местных органов исполнительной власти)

На схемах 3 и 4 приводится процесс движения расходов местного бюджета и процесс составления и передачи месячных отчетов по расходам местного бюджета.

Каждое региональное казначейство имеет для работы один единый местный казначейский счет (ЕМКС) в ближайшем отделении Амонатбанка (Госсбербанка). Все доходы местного бюджета поступают на этот счет и все расходы/финансирование учреждений местного бюджета осуществляются с этого счета.

Обслуживающий данный местный бюджет банк направляет в региональное казначейство ежедневные банковские выписки с указанием кредита и дебета на ЕМКС, которые сверяются с платежными поручениями, выданными региональным казначейством. Банк также направляет в местное отделение казначейства месячную подневную банковскую выписку по дебиту-кредиту на ЕМКС для проведения сверки. Местное отделение казначейства направляет в Центральное казначейство месячный, квартальный и годовой отчет (недельный - когда это необходимо) об исполнении бюджета.



## Единый казначейский счет по внебюджетным, специальным средствам республиканского бюджета

Центральное казначейство обслуживает бюджетные учреждения республиканского значения. По мере развития рыночных отношений многие бюджетные учреждения занимаются хозяйственной деятельностью и получают определенный доход. Эти средства направляются на развитие материально-технической базы, материальной заинтересованности работников данного учреждения. Так как эти учреждения являются, бюджетными то данные доходы взяты под казначейский контроль и все средства поступают на единый внебюджетный казначейский счет республиканского бюджета по спецсредствам. По мере поступления этих средств бюджетное учреждение согласно, утвержденной сметы доходов и расходов и положения по внебюджетным спецсредствам может использовать эти поступившие средства. Порядок учета и составления отчета является идентичными как бюджетный счет. Единый казначейский внебюджетный счет по спецсредствам открыт, как и ЕКС в ОПЕРУ Национального Банка Таджикистана.

По мере необходимости в подказначействах открываются также единый местный внебюджетный казначейский счет по спецсредствам, для контроля за поступлением средств и расходованием этих средств бюджетных учреждений местного бюджета. Данный счет открывается в том филиале Амонатбанка в котором обслуживается Единый местный казначейский счет и транзитный счет республиканского бюджета по сбору республиканских налогов и доходов. Вся работа по спецсредствам работники казначейства определяют на основании «Положения о внебюджетных средствах» утвержденный приказом Министерства финансов республики №74 от 27 апреля 2001 года. Бюджетные учреждения должны обеспечить полное зачисление доходов на единые казначейские внебюджетные счета по спецсредствам полученные от выполненных работ и представленных услуг. Без поступления средств на указанные счета осуществление расходов запрещается. За несвоевременное перечисление суммы превышения доходов над расходами в доход соответствующего бюджета казначейство имеет право приостанавливать финансовые операции по этим счетам соответствующего бюджетного учреждения.

## Транзитные счета республиканского бюджета в регионах

Центральное казначейство для оперативного сбора республиканских налогов и доходов во всех регионах республики открываются транзитные счета республиканского бюджета. В этих счетах аккумулируются все доходы республиканского бюджета, которые собираются в данном регионе и перечисляются на единый казначейский счет республиканского бюджета Министерства финансов республики. Согласно « Закона о казначействе» (статья 9) ежедневный остаток на транзитных казначейских счетах в Горно - Бадахшанской автономной области, областях, городе Душанбе, городах и районах Республики Таджикистан должен быть нулевым. Это означает, что в течение операционного дня в банках все поступившие доходы на этот счет в конце дня перечисляются на ЕКС Минфина республики. Работник банка ответственный за данный счет подготавливает расшифровку поступивших доходов и отражает данную расшифровку в платежном поручении или мемориальном ордере. Форма заполнения данного документа прилагается.

В тех случаях когда речь идет о регулирующих налогах определенный процент которого необходимо перечислять в местный бюджет, тогда работник банка в соответствии с « Законом о Государственном бюджете Республики Таджикистан» устанавливаемым на каждый год, разделяет, в процентном соотношении доли республиканского и местного бюджетов и оформляет мемориальными ордерами.

Основная задача транзитных счетов заключается в собирании налогов и доходов республиканского бюджета и работник подказначейства в регионах контролирует данный счет. Этот счет открывается в том филиале Амонатбанка, где обслуживается единый

местный казначейский счет. Получая выписки данного счета работник подказначейства ведет ежедневный отчет о поступивших доходных источниках и также расшифровку этих доходов. По мере необходимости работник подказначейства подготавливает еженедельный, подекадный или месячный отчет о поступивших доходах и передает расшифровку доходов в Министерство финансов республики или в областное финансовое управление, если подказначейство является областного подчинения. В областном финансовом управлении все отчеты районов и городов областного подчинения обобщаются и сверяются с данными выписки областного транзитного счета. После сверки и совпадения данных обобщенный отчет передается в Министерство финансов республики. Важно подчеркнуть, что в зависимости от административного деления республики остатки средств транзитных счетов в районах и городах областного подчинения сначала направляются на транзитный счет областного финансового управления, а после обобщения направляются на единый казначейский счет Минфина республики

#### Схема 1

Сбор налогов на транзитные счета республиканского бюджета по областям республики,

#### Схема 2

Сбор налогов на транзитные счета Республиканского бюджета по городам и районам республиканского подчинения.

В тех регионах в которых имеются таможенные посты и собираются налоги в виде таможенных процедур, НДС , акцизов и т.д. эти средства также зачисляются прямо на транзитный счет республиканского бюджета. Работник банка при закрытии транзитного счета платежным поручением или мемориальным ордером в нижней части этих документов (где даётся расшифровка финансовой операции) дает расшифровку поступивших доходов в разрезе доходных источников согласно бюджетной классификации (пример заполнения платежного поручения приводится ниже)

#### 1-й экзе

Сбор государственных доходов  
(подробная процедура приводится в главе 6 )

На схемах 3 и 4 приводятся процессы движения доходов республиканского и местного бюджетов и процесс составления и передачи месячных отчетов по доходам.

#### Доходы республиканского бюджета в национальной и иностранной валюте

Все доходы республиканского бюджета, в национальной валюте собираемые республиканскими учреждениями поступают на ЕКС непосредственно или через транзитные банковские счета, открываемые для этих целей в различных отделениях Амонатбанка (Госсбербанка) всеми региональными казначействами. Налогоплательщики платят налоги на эти транзитные счета после заполнения платежных поручений, указывая бюджетную классификацию и другие подробности. Отделения Амонатбанка направляют платежные поручения и ежедневные банковские выписки в региональные казначейства, которые после занесения необходимых сведений в казначейские журналы, передают эти платежные поручения в госучреждения, собирающие госдоходы (подробности этих операций

приводятся в главе 6. Амонатбанк ежедневно закрывает транзитные счета с нулевым остатком, а собранные доходы переводит на ЕКС (республиканского бюджета) в ОПЕРУ НБТ, который информирует об этом Центральное казначейство через выписки. Каждый месяц составляется акт сверки доходов согласно бюджетной классификации и подписывается ответственными лицами госучреждения, собирающего госдоходы, а также представителями казначейства.

Доходы республиканского бюджета в иностранной валюте, (при наличии специального разрешения) зачисляются непосредственно на валютный счет республиканского бюджета в уполномоченном банке, налогоплательщики заполняют платежные поручения с указанием необходимых реквизитов, после зачисления банком доходов в республиканский бюджет, платежные поручения и ежедневные банковские выписки передаются в Центральное казначейство.

#### Местные бюджеты

Доходы местного бюджета поступают непосредственно на единый местный казначейский счет (ЕМКС) и используются для финансирования расходов по местному бюджету.

#### Учет и отчетность

Информация по фактическим месячным расходам и доходам (по республиканскому бюджету) собирается со всех отделов Центрального казначейства. Отчеты о республиканских доходах (собираемые через транзитные счета) и доходах и расходах местных бюджетов предоставляются местными отделениями казначейства.

#### Роль казначейства в управлении государственными средствами

Многие люди думают, что казначейство работает как банк и поэтому в работе должно ограничить себя ролью, исполняемой банками.

Банк обладает очень ограниченной ответственностью касательно платежей/финансирования. В основном, он должен проверять, чтобы 1) клиент имел достаточно средств на своем счете, 2) чтобы платежные поручения содержали необходимые подписи ответственных лиц, уполномоченных подписывать такие документы, 3) оперативно вести учет по такого рода финансовым операциям и 4) направлять соответствующие банковские выписки клиенту. Банки не заботит правильно или неправильно, по назначению или не по назначению, с пользой или в ущерб осуществляются такого рода финансовые операции.

Казначейство, напротив, играет в данном вопросе совершенно иную роль. Оно является механизмом, который используется Правительством для эффективного финансово-бюджетного управления государственными ресурсами и должно обеспечить оптимальное использование государственных ресурсов, не позволяя незаконное и не целевое использование государственных средств. Для этой цели работники казначейства уполномочены требовать от бюджетных учреждений весь набор документов, необходимый для обеспечения правильности/законности/обоснованности финансирования, санкционированного ими. Естественно это означает, что казначейство также обеспечивает, чтобы финансирование, санкционированное казначейством, действительно использовалось бюджетными учреждениями по назначению.

Поэтому так важно, чтобы казначейство сохраняло у себя для учета и последующей проверки аудиторскими службами основные документы, полученные ими от бюджетных учреждений, которые использовались для принятия решения о финансировании. Что же касается средств, выделенных на приобретение товаров и услуг, важно, чтобы казначейство осуществляло мониторинг фактического получения товаров и услуг через соответствующие бухгалтерские журналы учета и свидетельства/квитанции, счета фактур выписанные для этих целей.

Что же касается сбора государственных доходов, то в этом вопросе казначейство играет важную роль. Оно должно обеспечить соответствующие механизмы по эффективному сбору всех налоговых и неналоговых поступлений на государственные (казначейские) счета. Поэтому становится важным тщательный мониторинг сроков оплаты, указанный налогоплательщиком в документе об оплате (платежном поручении) со сроками, указанными в банковской выписке о получении этих средств на казначейский счет.

Приложение 1 к главе 2

## ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА КАЗНАЧЕЙСКОЙ СИСТЕМЫ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН

Схема 1. СХЕМА ДВИЖЕНИЯ РАСХОДОВ  
(РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БЮДЖЕТ)

### ПРОЦЕСС ФИНАНСИРОВАНИЯ

Комментарии к Схеме 1. Схема движения расходов. Республиканский бюджет. Процесс финансирования.

Шаг 1. Бюджетное учреждение представляет смету предварительного бюджета в Департамент по бюджету Минфина на утверждение.

Шаг 2. Департамент по бюджету Минфина подготавливает подробные консолидированные сметы бюджетных расходов принимая во внимание возможные доходы, заимствования, прогнозируемый дефицит/профицит бюджета. Этот документ представляется на утверждение Министру финансов.

Шаг 3. Министр финансов передает смету по бюджету на утверждение Правительству Республики Таджикистан.

Шаг 4. Правительство после изучения предлагаемой сметы бюджета представляет его на рассмотрение Парламенту (Маджлиси Оли).

Шаг 5. Предлагаемая смета бюджета рассматривается Парламентом (Маджлиси Оли), принимается им и принятая смета по бюджету в форме Закона о бюджете на год возвращается в Правительство для исполнения.

Шаг 6. Правительство, в свою очередь, передает его (теперь уже закон о бюджете) Министру финансов, ответственному за формулирование и исполнение бюджета.

Шаги 7 и 8. Министр финансов передает утвержденные сметы бюджетов Директору бюджетного департамента, который, в свою очередь, передает их соответствующим бюджетным учреждениям.

Шаг 9. Копия утвержденных смет бюджетов также передается Директору Центрального казначейства, ответственному за исполнение бюджета.

Шаг 10. Получив утвержденные бюджетные сметы, бюджетные учреждения на их основе представляют месячные заявки на финансирование в отдел координации (расходов) Центрального казначейства.

10 (в) Получив утвержденные бюджетные сметы для финансирования расходов в иностранной валюте, Отдел управления валютными операциями подготавливает платежные поручения на суммы, согласованные с Министром финансов или Директором центрального казначейства.

Шаги 11, 12 и 13. Заявка рассматривается Первым замдиректора (по расходной части) и Директором казначейства и передается на утверждение Министру финансов.

11 (в) Подписанные министром финансов или директором Центрального казначейства платежные поручения на перевод валютных средств передаются в Национальный банк для перечисления бенефициарам по указанным реквизитам.

Шаги 14, 15 и 16. Решение о финансировании передается от Министра финансов в отдел координации (расходов).

Шаги 17 и 18. Решение о финансировании передается бюджетным учреждениям и отделам финансирования.

Шаг 19. Бюджетные учреждения представляют платежные поручения и документы в отделы финансирования Центрального казначейства.

Шаги 20 и 21. Отделы финансирования работают над платежными поручениями и документами и передают их в НБТ через Первого замдиректора (по расходной части) для оплаты с ЕКС.

## Схема 2.

Схема движения расходов

Учет операций по расходам

(Республиканский бюджет)

Комментарии к схеме 2. Схема движения расходов. Учет операций по расходам. Республиканский бюджет.

Шаг 1. Отделы финансирования Центрального казначейства уполномочивают Национальный Банк Таджикистана (НБТ) осуществить платежи с ЕКС от имени бюджетных учреждений, внебюджетных и валютных счетов в банках.

Шаг 2. НБТ переводит указанные суммы на банковский счет получателя (частного лица или организации).

Шаг 3. Для осуществления наличных платежей, отделы финансирования представляют чеки в отдел координации (расходов), который заносит консолидированную информацию о потребностях в наличности в заявку (форма 5.3.) и представляет ее в НБТ.

Шаг 4. Бюджетные учреждения собирают индивидуальные чеки и получают наличные платежи из НБТ.

Шаг 5. НБТ возвращает ежедневные банковские выписки со 2-м экземпляром платежного поручения в Центральное казначейство.

Шаг 6. Ежедневные банковские выписки передаются отделам финансирования Центрального казначейства через отдел координации.

Шаг 7. Отделы финансирования заносят данные, содержащиеся в выписках, в казначейские журналы учета и сверяют эти данные с данными о фактическом финансировании, уполномоченном ими.

Шаг 8. Отделы финансирования готовят месячные отчеты и передают их в отдел координации (расходов) для консолидации.

Шаг 9. В конце каждого месяца НБТ направляет в отдел координации месячную выписку о по-дневных операциях по доходам и расходам. Отдел координации сверяет эту информацию с информацией, содержащейся в месячных отчетах по расходам, которые представляются в отдел координации различными отделами.

Шаг 10. Отдел координации (расходов) направляет консолидированный отчет по расходам (республиканского бюджета) Первому замдиректора Центрального казначейства (по доходной части) после его утверждения Первым замдиректора Центрального казначейства (по расходной части). Первому замдиректора Центрального казначейства (по доходной части) также предоставляется копия месячной выписки для проведения сверки поступления доходов.

Шаг 11. Первый замдиректора (по доходной части) включает эту информацию в консолидированные отчеты о государственных доходах и расходах и представляет их для

информации Министру финансов, который, в необходимых случаях, передает их для информации Правительству Республики Таджикистан,

### Схема 3.

Схема движения расходов.

Процесс финансирования. Местный бюджет.

Комментарии к схеме 3. Схема движения расходов. Процесс финансирования. Местный бюджет.

Шаг 1. Местное бюджетное учреждение представляет смету своего бюджета соответствующему региональному финансовому органу.

Шаги 2 и 3. Региональный финансовый орган консолидирует бюджет местного органа власти, утверждает его у Председателя Хукумата, а затем передает его в бюджетный департамент Министерства финансов для дальнейшего делопроизводства.

Шаг 4. Бюджетный департамент консолидирует местный бюджет всех областей, городов и районов Республики Таджикистан. Консолидированный местный бюджет, составляя теперь часть государственного бюджета, передается Министром финансов в Парламент через Правительство Республики Таджикистан.

Шаг 5. Государственный бюджет после утверждения его Парламентом (Маджлиси Оли) возвращается в бюджетный департамент Министерства финансов.

Шаг 6. Утвержденный местный бюджет передается в соответствующие региональные финансовые органы.

Шаг 7. Местное бюджетное учреждение получает свой утвержденный бюджет через региональный финансовый орган.

Шаг 8. Местное бюджетное учреждение подает заявку на финансирование. Казначейство, после получения разрешения на финансирование от руководителя регионального финансового органа, принимает от бюджетного учреждения платежные поручения и документы для дальнейшего делопроизводства.

Шаг 9. Платежные поручения передаются в местное отделение Амонатбанка для осуществления платежей с местного бюджетного казначейского счета на банковский счет получателя (частного лица или организации). Для осуществления наличных платежей бюджетному учреждению вручаются чеки для получения наличности из Амонатбанка.

### Схема 4.

Схема движения расходов.

Учет операций по расходам. Местный бюджет.

Комментарии к схеме 4. Схема движения расходов. Учет операций по расходам. Местный бюджет.

Шаг 1. Получив платежные поручения (документы) с подписями ответственных лиц казначейства, отделение Амонатбанка (банка плательщика) в данной местности осуществляет платеж на банковский счет получателя (частного лица или организации). Для осуществления наличных платежей бюджетное учреждение получает из казначейства подписанный чек и получает наличность непосредственно из банка.

После осуществления необходимых платежей банк направляет ежедневную банковскую выписку с одним экземпляром платежного поручения в казначейство.

Шаг 2. После получения выписки из банка казначейство возвращает один экземпляр платежного поручения в бюджетное учреждение для учета. Каждый месяц казначейство

также подготавливает месячную выписку об операциях по расходам и предоставляет ее бюджетному учреждению для учета.

Шаг 3. В конце месяца банк направляет в казначейство месячную выписку о подневных операциях по доходам и расходам. Она используется казначейством для осуществления сверки.

Шаг 4. Казначейство подготавливает подробный месячный отчет согласно классификации и передает его для консолидации в Центральное казначейство в отдел, занимающийся местными бюджетами.

Шаг 5. Первый замдиректора (по доходной части) включает эту информацию в консолидированные отчеты о государственных доходах и расходах и представляет их для информации Министру финансов, который, в необходимых случаях, передает их для информации Правительству Республики Таджикистан.

#### Схема 5.

Схема движения доходов (республиканский бюджет).

Комментарии к схеме 5. Схема движения доходов (республиканский бюджет).

Отделения казначейства располагаются в каждом районе Республики Таджикистан. Таким же образом, т.е. в каждом районе располагаются отделения таможенного комитета. Налогоплательщики, в зависимости от своего местоположения, выплачивают налоги или другие сборы в бюджет через республиканские бюджетные транзитные счета, специально открываемые для этой цели региональными казначействами в местных отделениях Амонатбанка. В конце каждого рабочего дня транзитные счета сводятся к нулю, а остатки на этих счетах переводятся региональным отделением Амонатбанка через его головной офис на ЕКС (республиканский бюджет) в Национальном Банке Таджикистана.

Что же касается налогов, распределяемых между республиканским и местным бюджетами, банк-получатель производит распределение и перевод этих налогов в соответствии с указаниями Правительства Республики Таджикистан, т.е. доля республиканского бюджета кредитуется на соответствующий транзитный счет, а доля местных органов государственного управления зачисляется на казначейский счет местного бюджета. Казначейству передаются мемориальные ордера с указанием произведенного распределения.

Некоторые из налогов, такие как налог с продаж по алюминию и хлопку, налоги, собираемые таможенным комитетом в Душанбе и т.д., непосредственно поступают в Национальный Банк Таджикистана.

Более подробная процедура этих операций приводится в главе 6 настоящего сборника.

Шаг 1. Налогоплательщик платит деньги в отделение Амонатбанка (на транзитный счет республиканского бюджета) или на ЕКС в Национальном Банке Таджикистана.

Шаг 2. Амонатбанк посылает один экземпляр платежного поручения с выпиской (ежедневная банковская выписка) в соответствующее региональное отделение казначейства.

Шаг 3. Казначейство заносит необходимую информацию в казначейские журналы учета и передает подлинное платежное поручение в региональное отделение таможенного комитета.

Шаг 4. Амонатбанк в конце каждого рабочего дня переводит весь остаток с транзитного счета на ЕКС в ОПЕРУ НБТ.

Шаг 5. ОПЕРУ НБТ передает всю информацию по поступлению доходов на ЕКС (республиканский бюджет) в Центральное казначейство посредством ежедневных банковских выписок и другой необходимой документации.

Шаг 6. Региональное отделение казначейства подготавливает месячный акт сверки по сбору доходов, который подписывается ответственными лицами казначейства и регионального таможенного комитета.

Шаг 7. Региональное отделение казначейства подготавливает подробный месячный отчет согласно классификации по доходам республиканского бюджета и пересылает его в Центральное казначейство.

Шаг 8. Месячный отчет регионального отделения казначейства сверяется с ежедневными банковскими выписками, полученными из ОПЕРУ НБТ. Затем в Центральном казначействе подготавливается месячный отчет по доходам республиканского бюджета.

Шаг 9. Первый замдиректора (по доходной части) включает эту информацию в консолидированные отчеты о государственных доходах и расходах и представляет их для информации Министру финансов, который, в необходимых случаях, передает их для информации Правительству Республики Таджикистан.

Схема движения доходов и расходов по внебюджетному казначейскому счету ( спецсчета).

1. Госбюджетные организации разрабатывают , согласовывают с Министерством финансов ,утверждают в вышестоящей организации Положение по внебюджетным поступлениям на спецсчет

2. Предоставляют сметы доходов и расходов, утвержденные вышестоящей организацией в Департамент государственного бюджета для согласования.

3. Согласованная с Департаментом госбюджета смета доходов и расходов передается в Центральное казначейство в отдел внебюджетных средств для учета и сверки этих данных с фактическим поступлением доходов и контролем за финансированием организаций.

4 .Доходы внебюджетных средств поступают на начейские счета Банков обслуживающих бюджетные организации, которые передают информацию о поступлении денежных внебюджетных средств через выписку Банка в Центральное казначейство, отдел внебюджетных средств.

5. Согласно представленных банком выписок и подтверждающих документов .отдел внебюджетных средств ведет учет поступивших сумм и зачисляет доходы на счета бюджетных организаций .

6.Бюджетные учреждения представляют платежные поручения и документы в отдел внебюджетных средств для финансирования., отделом внебюджетных средств , после сверки остатка средств на счете и сметы доходов и расходов оформляет платежные документы и передает их в банк для оплаты.

Схема 6.

Схема движения доходов. Местный бюджет.

Комментарии к схеме 6. Схема движения доходов. Местный бюджет.

Шаг 1 .Налогоплательщик платит налоги на местный единый казначейский счет в местном отделении Амонатбанка,

Шаг 2. Амонатбанк посылает ежедневную банковскую выписку и экземпляр платежного поручения в соответствующее местное отделение казначейства.

Шаг 3. Местное отделение казначейства делает соответствующие записи в казначейских журналах учета и передает платежное поручение в местное отделение таможенного комитета.

Шаг 4. В конце месяца местным отделением казначейства подготавливается месячный акт сверки, который подписывается ответственными лицами регионального отделения казначейства и регионального отделения таможенного комитета.

Шаг 5. Местное отделение казначейства подготавливает месячный отчет и передает его в Центральное казначейство для включения в консолидированный отчет о государственных доходах. Копия этого месячного отчета посылается также в местный Хукумат (местный орган государственной власти).



Первый замдиректора Центрального казначейства включает этот отчет в консолидированный отчет по государственным доходам и расходам и представляет его для информации Министру финансов, который в случае необходимости передает консолидированный отчет Правительству Республики Таджикистан для информации.

### ГЛАВА 3 . ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

3.1. Основные принципы казначейской системы в Таджикистане были разработаны с целью обеспечить:

1) Ведение оперативного и тщательного учета операций, касающихся финансового положения органов государственной власти Республики Таджикистан, включая местные органы власти.

2) Оперативный сбор государственных доходов и их быстрый перевод на единый казначейские счет в Центральном казначействе и единый местный казначейский счет в отделениях казначейства на местах.

3) Финансирование- в соответствии с утвержденными бюджетами и в соответствии с законами, указами, постановлениями и решениями Парламента/Правительства.

4) Подотчетность всех уровней власти (органов государственной власти в центре и на местах) за целевое использование ограниченных государственных средств.

5) Всестороннюю полную информацию о финансовом положении государства на основе постоянного каждодневного учета для того, чтобы, опираясь на ранее полученную информацию, принимать правильные и продуманные решения в будущем.

3.2. Все государственные финансовые операции рассчитываются на основе фактических расходов (наличных или безналичных). Однако, учет всех обязательств, взятых от имени Правительства и местных органов власти на местах (и еще не оплаченных), а также всех видов задолженности Правительства и местных органов власти на местах ведется отдельно. Они (обязательства и задолженность) не включаются в отчеты об исполнении госбюджета, подлежащие публикации, а составляют приложения к республиканским и государственным отчетам об исполнении бюджета.

3.3. Финансовые операции государства, осуществляемые на основе взаимозачета и внутренних проводок, образуют часть общих фактических расходов государства. Однако, операции по взаимозачету не должны разрешаться, если они были запрещены соответствующими законами или постановлениями, принятыми Парламентом/Правительством. Гранты, полученные в форме товаров и услуг, также включаются в отчеты по исполнению госбюджета путем применения к ним рыночных расценок, т.е. если их стоимость была определена согласно рыночным ценам. Однако, если товары, переданные в дар государству, были проданы с получением за них финансовых средств, полученные, таким образом, деньги рассматриваются как «гранты».

3.4. Все финансовые операции Правительства и местных органов государственной власти на местах по доходам и расходам, кроме операций, указанных в пунктах 3.4.1. и 3.4.2., должны осуществляться с использованием единого казначейского счета Центрального казначейства и единого местного казначейского счета отделений казначейства на местах.

3.4.1. Операции по взаимозачету, которые осуществляются в безналичной форме, проводятся без использования единого казначейского счета Центрального казначейства или единого местного казначейского счета отделений казначейства на местах.

3.4.2. Операции по расходам, осуществляемые из бюджета одного ведомства в бюджет другого ведомства (например, из одной больницы в другую), обслуживаемые одним и тем же единым казначейским счетом (республиканским или местным), осуществляются через соответствующие внутренние проводки. Инструкции касательно такого рода операций описываются в главе 8.

3.5. Ни одна республиканская или местная бюджетная организация не имеет права оперировать, где бы то ни было, банковскими счетами в национальной или иностранной

валюте без разрешения Министра финансов Республики Таджикистан.(статья 7. «Закона о казначействе»).

3.6.Новая бюджетная классификация, принятая Правительством, должна строго соблюдаться на всех уровнях государственного управления в работе по бюджету, планированию, финансированию, исполнению бюджета, а также при подготовке недельных, месячных и годовых отчетов.

3.7.Каждое казначейство должно на регулярной основе производить сверку своих финансовых операций с соответствующими бюджетными организациями. Каждый месяц должны осуществляться следующие виды сверки операций по доходам и финансированию:

\*\* Сверка поступления доходов, осуществляемая с налоговым комитетом, таможенным комитетом, комитетом по Госкомимуществу, а также любым другим бюджетным учреждением. Месячные акты о сверке по доходам должны подписываться ответственным лицом казначейства и ответственным лицом налогового комитета, таможенного комитета, комитета по Госкомимуществу или бюджетного учреждения.

\*\* Сверки, осуществляемые с бюджетными организациями (на основе выписок) касательно бюджетного финансирования также должны осуществляться каждый месяц. Месячная выписка по расходам с указанием функциональной и экономической классификации, подготавливается каждым отделением казначейства и должна подписываться главным бухгалтером бюджетного учреждения и куратором казначейства, работающим с этим учреждением.

\*\* Сверка доходов и расходов по внебюджетным счетам также должна проводиться каждый месяц между казначейством и соответствующим бюджетным учреждением. Месячный отчет с указанием времени поступления доходов и времени осуществления расходов с единого внебюджетного казначейского счета должен подписываться как лицом ответственным в казначействе за работу с единым внебюджетным казначейским счетом, так и главным бухгалтером соответствующего бюджетного учреждения.

\*\* Практика ежедневной сверки сумм финансирования, разрешенных казначейством, с данными ежедневных банковских выписок, получаемых из банка, должна проводиться постоянно. В конце каждого месяца должны составляться месячные отчеты на основе платежных поручений, выданных казначейством. Необходимо подготавливать отдельный отчет касательно финансирования, направленного в банк, но не прошедшего через казначейский счет (т.е. все еще находящегося в банковской системе), а также касательно остатков средств на едином казначейском счете, на основе сверки казначейских отчетов с выпиской из банка.

\*\* Таким же образом должна производиться ежедневная сверка документов, подтверждающих поступление налоговых и неналоговых доходов на единый казначейский счет в Центральном казначействе и на единый местный казначейский счет региональных отделений казначейства с ежедневными банковскими выписками, полученными из банка. Любое несоответствие в цифрах, замеченное работником казначейства должно незамедлительно доводиться до сведения работников банка. Где это необходимо, должны быть предприняты меры по исправлению замеченных неточностей с последующим мониторингом или проверкой. В конце месяца должны подготавливаться месячные отчеты по доходам на основе фактически поступивших доходов, подтвержденных документами, полученными казначейством, и любое несоответствие с цифрами, указанными в банковских выписках, должно быть выяснено.

3.8.Центральное казначейство оперирует единым казначейским счетом в ОПЕРУ Национального Банка Таджикистана. Все региональные казначейства оперируют своими едиными местными казначейскими счетами в филиалах Амонатбанка, расположенных в их районах. Каждое казначейство оперирует своим счетом только в одном банке (или отделении банка).

Все республиканские бюджетные доходы поступают на единый казначейский счет Центрального казначейства в ОПЕРУ Национального Банка Таджикистана или прямо, или

через отдельные республиканские бюджетные транзитные счета, открытые специально для этой цели региональными казначействами в отделениях Амонатбанка. Все собранные республиканские бюджетные доходы переводятся на единый казначейский счет в ОПЕРУ Национального Банка Таджикистана на ежедневной основе. Все расходы государства осуществляются только через единый казначейский счет.

Доходы местных бюджетов поступают на единый местный казначейский счет местных органов власти (Хукуматов). Расходы местных органов власти ограничиваются суммой поступлений на этот счет. Местные органы власти не могут производить внутренние и внешние долги.

#### ГЛАВА 4. ПРОЦЕДУРА ПОЛУЧЕНИЯ БЮДЖЕТНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ИЗ КАЗНАЧЕЙСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА

4.0. Предоставление бюджетными учреждениями казначейству образцов подписей и оттисков печатей

В начале года каждое бюджетное учреждение представляет в обслуживающее его отделение казначейства, образцы подписей лиц, уполномоченных ставить свою подпись на платежных документах, а также образец оттиска печати данного бюджетного учреждения согласно форме 4.0 приложения, называемой «Карточка с образцами подписей и оттиска печати». Заполненная надлежащим образом форма 4.0. утверждается в верхнем правом углу карточки руководителем вышестоящей организации, т.е. для министерств и комитетов - Правительством, для бюджетных учреждений - соответствующим министерством. Бюджетное учреждение в течение года обязано своевременно информировать казначейство о любых изменениях и перестановках касательно лиц, имеющих право подписи, а также касательно утери или изменения официальной печати данного бюджетного учреждения.

4.1. Общие положения:

Для получения финансирования на необходимые расходы (исключая капитальные инвестиции, для которых разработаны отдельные формы учетной документации) бюджетное учреждение, прежде всего, представляет в казначейство заявку на финансирование (форма 4.1.). В эту форму заявки также вносится информация касательно обязательств и задолженности данного бюджетного учреждения. По каждому пункту, указанному выше, приводятся подробные данные по бюджетной классификации. Бюджетное учреждение представляет в казначейство (куратору, ответственному за работу с данным бюджетным учреждением) два экземпляра заявки на финансирование. На основании этих заявок и учитывая имеющиеся средства на едином казначейском счете, Директором казначейства в ходе консультаций с Министром финансов принимаются решения о финансировании.

При подаче заявки на финансирование заработной платы, пенсий, пособий и стипендии руководители бюджетных учреждений учитывают вакантные должности или количество студентов исключенных из учебного процесса и на основании фактически работающих или обучающихся подают заявку на финансирование.

После принятия решения о финансировании второй экземпляр заявки с подписью куратора возвращается бюджетному учреждению с указанием суммы финансирования, выделенной для покрытия расходов данного бюджетного учреждения. Затем для получения этого финансирования из Центрального казначейства бюджетное учреждение придерживается процедуры, указанной ниже.

В начале года бюджетное учреждение также представляет в казначейство один экземпляр годовой бюджетной сметы (после ее утверждения бюджетным департаментом) с поквартальной разбивкой согласно функциональной и экономической бюджетной классификации и штатное расписание данного бюджетного учреждения. Это положение относится как наличному так и безналичному видам бюджетного финансирования.

## ФИНАНСИРОВАНИЕ, ПОЛУЧАЕМОЕ ИЗ БЮДЖЕТА

### 4.1.1. Наличное (кассовое) финансирование

Наличное (кассовое) финансирование путем выдачи чека осуществляется только для выплаты зарплаты, пенсий, стипендий, пособий, командировочных расходов, небольших офисных расходов, а также для любых других расходов, определенных законодательством. На учрежденческие расходы сверх сумм, разрешенных для оплаты наличностью (согласно соответствующим законам, постановлениям и т.д.) требуется письменное разрешение Директора Центрального казначейства/Министра финансов. Все другие виды расходов осуществляются посредством платежного поручения на банковский счет поставщика товаров и услуг или клиента.

#### Процедура получения финансирования наличностью

\*\* Затем подготавливаются доверенность на имя кассира для получения наличных денег, два экземпляра платежного поручения (1-й экземпляр с подписями и печатью бюджетного учреждения и 5-ый экземпляр, который возвращается казначейством бюджетному учреждению после того как финансирование будет осуществлено) и выписывается чек на необходимую сумму. Оба экземпляра платежного поручения должны содержать идентичную информацию и данные касательно бюджетной классификации и т.д. Номер чека и регистрационные номера платежного поручения указываются в журнале учета, а также на платежных поручениях. После этого эти документы направляются в казначейство на сверку и финансирование.

\*\* Регистрационные номера проставляются отдельно на финансирование с бюджетного счета и на финансирование с внебюджетного счета. <> Подготовка платежных поручений и присвоение им регистрационных

номеров производится только после принятия казначейством решения о финансировании данных расходов.

\*\* Платежные поручения на зарплату сопровождаются выпиской об утвержденном штатном расписании данного бюджетного учреждения, тарифах и размерах заработной платы, наличии вакантных мест и т.д.

\*\* К заявкам на финансирование заработной платы должны всегда прилагаться платежные поручения на выплату взносов в фонд социальной защиты населения, профсоюзных взносов, подоходного налога и т.д. Суммы выплат подоходного налога, в пенсионный фонд удерживаются по источнику и указываются отдельно. Эти выплаты должны незамедлительно переводиться на банковские счета соответствующих подказначейств/отделений фонда социальной защиты.

\*\* К платежным поручениям по всем другим видам финансирования прилагаются все необходимые сопроводительные документы, такие как счета-фактуры, контрактные соглашения и т.д.

### 4.1.2. Безналичное финансирование. Платежи на банковские счета поставщиков/получателей

После удовлетворения заявки бюджетной учреждению на финансирование процедура безналичного финансирования осуществляется следующим образом:

Бюджетное учреждение представляет:

> 5 экземпляров платежного поручения. Каждый экземпляр должен быть пронумерован, т.е. является ли он 1-м, 2-м, 3-м, 4-м или 5-м экземпляром (соответствующие формы прилагаются в конце главы). Первый экземпляр заверяется подписями (первой и второй) ответственных лиц бюджетного учреждения и его печатью.

- Платежные поручения должны содержать регистрационный номер, статью классификации расходов, наименование бюджетного учреждения, от имени которого производится финансирование, наименование организации - получателя, номер банковского счета организации - получателя ИНН получателя и отправителя и т.д.

- Платежные поручения подготавливаются для представления в казначейство только после принятия решения о финансировании, (это определяется путем возвращения казначейством бюджетному учреждению 2-ого экземпляра заявки на финансирование) и только на ту сумму, на которую выделено финансирование. Таким образом, регистрационные номера на платежных поручениях также проставляются только после принятия решения о финансировании.

К платежным поручениям прилагаются все необходимые сопроводительные документы, такие как счета-фактуры, контрактные соглашения и т.д. необходимые для проверки перед принятием решения о финансировании.

- Платежные поручения регистрируются и нумеруются в порядке возрастания (1,2,3... и т.д.) в отдельном регистрационном журнале, который открывается специально для этой цели в бюджетном учреждении.

- Для финансирования с единого (бюджетного) казначейского счета и финансирования с единого (внебюджетного) казначейского счета заводятся отдельные регистрационные журналы и отдельная нумерация.

#### 4.1.3. Финансирование долговременных проектов. Капитальные инвестиции

На отдел финансирования капитальных инвестиций Центрального казначейства возлагается финансирование ряда строительных объектов, строительство которых, обычно, рассчитано на несколько лет. При принятии решения о финансировании таких объектов казначействам необходима следующая основная информация:

Планируемый период строительства объекта (т.е. период времени, в течение которого будет требоваться финансирование);

Планируемая общая сметная стоимость проекта с учетом инфляции, которая, возможно, будет иметь место в планируемый период времени до завершения строительства;

Планируемые потребности в финансировании по годам;

При принятии решения о финансировании казначейству также необходима полная информация по средствам, которые уже были выделены на строительство данного объекта в предыдущие годы;

- Информация об объеме завершенных и необходимых работ;

Оценка хода работ (осуществляемая время от времени по ходу строительства) в части превышения сроков строительства или его стоимости.

С учетом этих требований были разработаны формы заявок для бюджетных учреждений для представления в казначейство на финансирование. Кроме уже упоминавшейся документации, такой как счета-фактуры, отчеты о завершении работ и т.д., бюджетное учреждение представляет в казначейство две формы заявок:

- годовую заявку, содержащую всю подробную информацию по проекту (форма 4.2.), которая представляется в отдел капитальных инвестиций Центрального казначейства каждый год в январе месяце;

- месячную заявку (форма 4.3.), которая представляется каждый месяц в отдел капитальных инвестиций Центрального казначейства для получения финансирования согласно утвержденного бюджетного плана текущего года.

#### 4.1.4. Проекты капитальных инвестиций, финансируемых в основном иностранными/международными финансовыми институтами или иностранными правительствами и с долевым участием Республики Таджикистан

Существует множество проектов, основная доля расходов которых приходится на международные организации такие как : Всемирный Банк, Азиатский Банк Развития, Исламский Банк и т.д. Однако в соответствии с соглашениями о заимствованиях, часть таких расходов (обычно фиксированный процент от общей суммы) приходится на долю государства. Для того, чтобы профинансировать долю государства в расходах по таким проектам, казначейству необходимо располагать полной информацией касательно общей стоимости проекта, времени строительства, объема уже завершенных работ и т.д.

Для получения финансирования, являющегося долей государства по расходам по данному проекту, бюджетное учреждение представляет в Центральное казначейство каждый месяц заявку (форма 4.4. «Месячная заявка на финансирование объектов частично финансируемых иностранными/ международными финансовыми институтами или иностранными государствами»).

4.1.5. Проекты, полностью финансируемые иностранными/международными финансовыми институтами или иностранными правительствами

Многие бюджетные учреждения также работают над проектами, которые полностью финансируются донорскими или спонсорскими организациями. Государству однако, необходимо располагать полной информацией проектам для того, чтобы государственные отчеты отражали весь спектр государственной деятельности: деятельность, финансируемую из бюджета и деятельность, финансируемую через помощь/заимствования от международных/иностраных структур.

Для того, чтобы казначейство имело возможность сбора такого рода информации, бюджетные учреждения каждый месяц представляют месячный отчет-информацию (форма 4.5. «Месячная информация по объектам, полностью финансируемым иностранными/международными финансовыми институтами или иностранными государствами»).

4.1.6. Проекты, на реализацию которых предоставляются гранты/помощь в виде товаров и услуг

Многие бюджетные учреждения получают гранты/помощь в виде товаров/услуг. Например, Министерство образования получает крупные партии бумаги на издание учебников. Учебники впоследствии передаются школам местными органами госуправления, которые собирают со школ плату за эти учебники. Эти доходы затем собираются на внебюджетном казначейском счете Министерства образования.

Подобным же образом Министерство здравоохранения получает значительную помощь в виде медикаментов, медицинского оборудования и т.д. и т.п. Важно, чтобы казначейство собирало информацию относительно такого рода помощи и в государственных отчетах учитывало в денежном выражении гранты, предоставляемые в виде товаров и услуг.

Бюджетные учреждения, получающие гранты в виде товаров и услуг, должны направлять каждый месяц в казначейство информацию по форме 4.6 «Месячная информация по грантам/помощи, предоставляемой иностранными/местными донорами/спонсорами в форме товаров/материальной помощи/услуг».

4.1.7. Квартальная потребность в наличности бюджетных учреждений

Национальному Банку Таджикистана и другим банкам, осуществляющим платежи от имени государства, требуется, чтобы они знали заранее сумму наличных средств, необходимую для выплаты зарплат, пенсий, стипендий, пособий и т.д. Необходимо, чтобы информация о потребностях в наличности направлялась в банки на ежеквартальной основе.

Для этой цели была разработана форма кассовой заявки бюджетного учреждения (форма 4.7), которая должна представляться бюджетными учреждениями в казначейство раз в квартал. Эти заявки должны тщательно проверяться и приниматься куратором казначейства только на те расходы наличностью (по экономической классификации), которые позволены законодательством.

По получении квартальных заявок на наличность, куратор консолидирует или заносит информацию, содержащуюся в них, в простую форму кассовой заявки отделов финансирования казначейства (форма 4.8). Отделы финансирования казначейства представляют эту информацию в отдел координации, который, в свою очередь, консолидирует эту информацию и переправляет ее в банки.

4.1.8. Процедура получения финансирования на закупку товаров и услуг

В данном случае применяется процедура, описанная в абзаце 4.1.2. Платежные поручения подготавливаются только после того, как бюджетное учреждение будет извещено о том, что решение по данному финансированию уже принято. Кроме счетов-фактур,

контрактов и других необходимых сопроводительных документов, к платежным поручениям прилагаются также следующие учетные формы документов:

В тех регионах в которых нет филиалов Агентства по закупкам товаров и услуг Министерства экономики и торговли:

Для получения финансирования (на всю сумму или только для осуществления авансового платежа) бюджетное учреждение представляет в казначейство заявку/заказ на приобретение товаров и услуг (форма 4.9.), в которой приводит подробные сведения касательно наименования товаров или вида услуг, суммы контракта, приблизительной даты получения товаров/услуг (в случае авансового платежа) и т.д.

Если финансирование было уже произведено на всю сумму или только на часть ее, бюджетное учреждение должно представить в казначейство свидетельство об исполнении (форма 4.10.), подтверждающее, что товары, на закупку которых производилось данное финансирование, действительно получены в удовлетворительном состоянии или, если дело касается работ или услуг, что они выполнены, и что ответственное лицо бюджетного учреждения удовлетворено качеством их исполнения.

Закупки товаров и услуг на сумму, превышающую 250 сомони, должны производиться через Агентство по закупкам товаров и услуг Министерства экономики и торговли. Перед размещением заказа на закупку, бюджетное учреждение получает разрешение казначейства на финансирование через заявку об участии в тендере, в которой указывается наименование товара, его стоимость и т.д. Данная заявка регистрируется в отдельной книге в соответствующем отделе Центрального казначейства, а в подказначействах руководителем подказначейства.(Форма 4.11.) Во время получения финансирования, один экземпляр тендерного протокола с указанием наименования товара, его цены и т.д., выданный Министерством экономики и торговли, с платежным поручением представляется в казначейство. Этот экземпляр тендерного протокола оставляется в казначействе в качестве подтверждающего документа.

Для учета свидетельств об исполнении работ/услуг или о получении товаров куратор казначейства ведет журнал учета товаров и услуг (форма 4.12.).

#### 4.1.9. Командировочные расходы

Сведения о командировочных расходах предоставляются по форме 4.13 «Командировочные расходы», в которой указываются время отбытия и время прибытия, пункты назначения, согласие руководства на командировку, авансовые платежи, полученные перед командировкой, остаток, подлежащий выплате и т.д. Вся эта информация должна предоставляться казначейству. Во время представления платежных поручений ( 2 экземпляра), доверенности и заполненного чека представляется также копия приказа о назначении командировки, пункты прибытия и отбытия, расчет суточных и квартирных и проездных командировочному лицу.

Также на обратной стороне чека указывается номер приказа о командировке.

#### 4.2.Бюджетные учреждения, финансируемые из местных бюджетов

Все пункты, настоящего сборника начиная от 4.0 по 4.1.9 также применимы и для бюджетных учреждений, финансируемых из местных бюджетов.

#### 4.3.Финансовые отчеты, подготавливаемые бюджетными учреждениями

(данный пункт применим к бюджетным организациям, финансируемым как из республиканского, так и из местных бюджетов)

Бюджетные учреждения, финансируемые как из республиканского, так из местных бюджетов продолжают подготовку периодических отчетов, включая «баланс об исполнении сметы расходов».

Центральное казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 4.1.

Заявка бюджетной организации № \_\_\_\_\_

Месячная заявка

На финансирование

Полное наименование бюджетной  
организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Функциональная бюджетная  
классификация: \_\_\_\_\_

Месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

Подпись главного бухгалтера бюджетной организации:  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия,  
имя, отчество)

Подпись главного бухгалтера бюджетной организации:  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия,  
имя, отчество)

Комментарии к форме 4.1. «Заявка бюджетной организации» Колонка 3:

Утвержденный (уточненный) план на период с начала года по 1-е число текущего месяца (т.е. на дату заполнения заявки).

Колонка 4: Взятые обязательства, срок оплаты которых еще не наступил.

В эту колонку включаются обязательства в случае, если необходимо произвести оплату за выполненные работы и заказанные товары и услуги, подлежащие оплате в текущем финансовом году. Соглашение Правительства, решение суда или приказ Министра о взятых обязательствах по оплате, должны указываться отдельно. Любое решение Правительства, которое приведет к увеличению расходов в течение финансового года, также указывается здесь.

Колонка 5: Открыто финансирование с начала года по дату заполнения заявки.

Колонка 6: Задолженность за период с начала года по дату заполнения заявки. Детали зарплат и т.д., подлежащие выплате. В этой колонке должны указываться товары и услуги, которые уже поступили, но не были оплачены.

Колонка 7: Всего требуется финансирование на текущий месяц для покрытия месячных расходов.

Колонка 8: Всего требуется финансирование с начала года по дату заполнения заявки с учетом задолженности.

Колонка 9: Суммы финансирования, выделенные казначейством на текущий месяц.

Колонка 10: Процентное отношение суммы выделенных средств к объему требуемого финансирования.

Примечание: Заявка подается в двух экземплярах. Куратор в течение дня собирает все подаваемые заявки. После завершения операционного дня он/она на основании предложенной заявки проверяют обоснованность открытия финансирования. После проверки 1-й экземпляр заявки подписывается куратором и передается на финансирование согласно сметы. Как только будет принято решение о финансировании второй экземпляр заявки с подписью и личным штампом куратора передается представителю соответствующего бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение подготавливает



платежные поручения и проставляет на них регистрационные номера только после получения второй копии заявки от куратора.

Центральное казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 4.2.

ГОДОВАЯ ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ КАПИТАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ  
(Объекты, финансируемые из бюджета)

Представляется в январе каждого года

Полное наименование организации:

\_\_\_\_\_

Функциональная классификация:

\_\_\_\_\_

— Месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

(В тысячах сомони)

Руководитель организации (заказчика): \_\_\_\_\_

(подпись)

Куратор отдела кап. Инвестиций Центрального казначейства/казначейства:

\_\_\_\_\_ (подпись)

Комментарии к форме 4.2. «Годовая заявка на финансирование капитальных инвестиций»

Колонка 3: Планируемое общее время строительства объекта - подразумевает общее время (неделя, месяц, год, годы), запланированное на строительство данного объекта.

Колонка 4: Дата начала строительства объекта - означает дату фактического начала строительных работ на объекте. Колонка 5: Общая проектная стоимость объекта - общая сметная стоимость строительства всего объекта.

Колонка 6: Инвестиции, полученные на строительство в предыдущие годы - означает общую сумму инвестиций, полученных на реализацию данного проекта за предыдущие годы, т.е. годы, предшествовавшие текущему году.

Колонка 7: Процент уже завершенных работ - приблизительная цифра, показывающая на сколько процентов данное строительство уже выполнено; процент выполненных работ подсчитывается на основе физических данных по строительству, например, сколько квадратных метров полов уже уложено от общего необходимого объема и т.д.

Колонка 8: Дебиторская задолженность - общая сумма дебиторской задолженности по данному проекту. Колонка 9: Кредиторская задолженность - общая сумма кредиторской задолженности по данному проекту.

Центральное казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 4.3.

МЕСЯЧНАЯ ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ КАПИТАЛЬНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ

(Объекты, финансируемые из бюджета)

Полное наименование организации:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Функциональная классификация:  
\_\_\_\_\_

— Месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_  
(В тысячах сомони)

Руководитель организации (заказчика): \_\_\_\_\_  
(подпись)

Куратор отдела кап. Инвестиций Центрального казначейства/казначейства:  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Комментарии к форме 4.3. «Месячная заявка на финансирование капитальных инвестиций»

Колонка 3. Общая сумма бюджета по данному проекту на текущий год.

Колонка 4. Задолженность за текущий год отдельно по дебиторской задолженности и кредиторской задолженности.

Колонка 5. Общая сумма финансирования уже полученная на реализацию данного объекта в текущем году.

Колонка 6. Объем уже завершенных работ к общему объему работ на данном объекте в процентах.

Колонка 7. Сумма, указанная в заявке на финансирование на текущий месяц.

Колонка 8. Решение казначейства, т.е. сумма выделенная казначейством на данный объект и подлежащая выплате.

Центральное казначейство министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 4.4

МЕСЯЧНАЯ ЗАЯВКА НА ФИНАНСИРОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ,  
ЧАСТИЧНО ФИНАНСИРУЕМЫХ ИНОСТАННЫМИ/МЕЖДУНАРОДНЫМИ  
ФИНАНСОВЫМИ ИНСТИТУТАМИ  
ИЛИ ИНОСТРАННЫМИ ГОСУДАРСТВАМИ

Полное наименование организации:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Функциональная классификация: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_  
(В тысячах сомони)

\* МФИ- Международный (иностранный) финансовый институт (или иностранное государство); Гос-во- государство

Руководитель организации (заказчик): \_\_\_\_\_

(подпись)

Куратор отдела кап. инвестиций Центрального казначейства/казначейства: \_\_\_\_\_

(подпись)

Комментарии к форме 4.4. «Месячная заявка на финансирование объектов, частично финансируемых иностранными/международными финансовыми институтами или иностранными государствами»

Колонка 1. Порядковый номер.

Колонка 2. Наименование (описание) проекта.

Колонка 3. Наименование иностранного донора.

Колонка 4. Планируемый период времени, в течение которого данный проект будет завершен.

Колонка 5. Дата начала работ по проекту.

Колонка 6. Планируемые общие затраты на реализацию проекта.

Колонка 7. Доля Правительства в процентах к общей стоимости проекта.

Колонка 8. Общие фактические расходы по проекту до конца предыдущего года, т.е. до 31 декабря прошлого года (доля иностранного инвестора, доля Правительства).

Колонка 9. Объем работ, завершенных до конца предыдущего года, т.е. до 31 декабря прошлого года.

Колонка 10. Задолженность по проекту со стороны Правительства до конца предыдущего года, т.е. до 31 декабря прошлого года.

Колонка 11. Запланированный бюджет на текущий год: доля иностранного донора, доля Правительства.

Колонка 12. Расходы по проекту до конца предыдущего месяца: доля иностранного донора, доля Правительства.

Колонка 13. Сумма, уже выделенная Правительством в текущем году.

Колонка 14. Общая сумма, которую Правительство должно выделить на данный проект в текущем году.

Колонка 15. Общая сумма, которую Правительство должно выделить на реализацию данного проекта, включая задолженность за предыдущие годы.

Колонка 16. Комментарии

Центральное казначейство министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 4.5

МЕСЯЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБЪЕКТОВ, ПОЛНОСТЬЮ ФИНАНСИРУЕМЫХ  
ИНОСТАННЫМИ/МЕЖДУНАРОДНЫМИ ИНСТИТУТАМИ ИЛИ  
ИНОСТРАННЫМИ ГОСУДАРСТВАМИ

Полное наименование организации: \_\_\_\_\_

Функциональная классификация: \_\_\_\_\_

Месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

(В тысячах сомони)

Руководитель \_\_\_\_\_ Управления \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ исполнению \_\_\_\_\_ проекта:

(подпись)

Комментарии к форме 4.5. «Месячная информация по объектам, полностью финансируемым иностранными/международными институтами или иностранными государствами»

Колонка 1: Серийный номер проекта

Колонка 2: Наименование проекта

Колонка 3: Наименование организации, осуществляющей финансирование данного проекта.

Колонка 4: Период времени, в течение которого планируется завершение работ по данному проекту.

Колонка 5: Дата/месяц начала работ по данному проекту.

Колонка 6: Общая проектная стоимость объекта/проекта.

Колонка 7: Средства, затраченные на данный проект, в предыдущие годы.

Колонка 8: Процент уже завершённых работ по данному проекту, подсчитываемый на основе количественных показателей (напр. м2).

Колонка 9: Расходы, запланированные на текущий год.

Колонка 10: Нарастающие расходы по данному проекту с начала текущего года вплоть до начала текущего месяца.

Колонка 11: Примечания, если таковые имеются.

Центральное казначейство министерства финансов Республики Таджикистан

Форма 4.6

МЕСЯЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПО ГРАНТАМ /ПОМОЩИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ  
ИНОСТРАННЫМИ/МЕСТНЫМИ ДОНОРАМИ/СПОНСОРАМИ В ФОРМЕ  
ТОВАРОВ/МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Наименование \_\_\_\_\_ бюджетного \_\_\_\_\_ организации:

\_\_\_\_\_

Функциональная  
классификация: \_\_\_\_\_

Месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

Комментарии к форме 4.6. «Месячная информация по грантам/помощи, предоставляемой иностранными/местными донорами в форме товаров/материальной помощи»

Колонка 1. Серийный номер проекта.

Колонка 2. Наименование проекта.

Колонка 3. Наименование донорской или спонсорской организации, предоставившей материальную помощь.

Колонка 4. Наименование товаров (бумага, медикаменты, оборудование и т.д.).

Колонка 5. Количество полученной материальной помощи.

Колонка 6. Дата получения бюджетным учреждением материальной помощи.

Колонка 7. Приблизительная рыночная стоимость полученных товаров на дату их получения.

Колонка 8. Примечание

Центральное казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан

---

(наименование казначейства/подказначейства)

Форма 4.7

### КАССОВАЯ ЗАЯВКА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Представляется раз в квартал бюджетным учреждения: \_\_\_\_\_

---

Функциональная  
классификация: \_\_\_\_\_

Квартал \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

М..П. \_\_\_\_\_  
учреждения: \_\_\_\_\_

Руководитель

бюджетного

(подпись/дата)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_  
(подпись/дата)

Центральное казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан

---

(наименование казначейства/подказначейства)

форма 4.8

### КАССОВАЯ ЗАЯВКА ОТДЕЛОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ КАЗНАЧЕЙСТВА

Квартал \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

Руководитель

отдела

финансирования

казначейства:

\_\_\_\_\_  
(подпись/дата)

М.П.

Комментарии к формам 4.7. «Кассовая заявка бюджетного учреждения» и 4.8. «Кассовая заявка отделов финансирования казначейства»

Национальному Банку Таджикистана и другим банкам, осуществляющим платежи от имени государства, требуется, чтобы они знали заранее сумму наличных средств, необходимую для выплаты зарплат, пенсий, стипендий, пособий и т.д. Необходимо, чтобы информация о потребностях в наличности направлялась в банки на ежеквартальной основе.

Для этой цели была разработана форма 4.7. кассовой заявки, которая должна представляться бюджетными учреждениями в казначейство. Эти заявки должны тщательно проверяться и приниматься куратором казначейства только на те расходы наличностью (по экономической классификации), которые позволены законодательством.

По получении квартальных заявок на наличность, куратор консолидирует или заносит информацию, содержащуюся в них, в простую форму 4.8. кассовой заявки отделов финансирования казначейства. Отделы финансирования казначейства представляют эту информацию в отдел координации, который консолидирует эту информацию и переправляет ее в банки.

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан

Форма 4.9

Заполняется бюджетным учреждением и представляется в казначейство с платежным поручением на финансирование закупок товаров и услуг.

#### ЗАЯВКА/ЗАКАЗ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ.

Наименование \_\_\_\_\_ бюджетной \_\_\_\_\_ организации:

ФИО и должность должностного лица, утверждающего приобретение: \_\_\_\_\_

Тип контракта: через Агентство по закупкам товаров, работ и услуг при Правительстве Республики Таджикистан или напрямую (по договору, контракту с поставщиком)

Если через Агентство, укажите номер Протокола № \_\_\_\_\_

Дата

Общая \_\_\_\_\_ сумма \_\_\_\_\_ контракта:

Наименование организации/компании, которая представляет указанные в контракте товары/услуг \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Печать бюджетной организации

Казначейство министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 4.10

Представляется бюджетной организацией после получения товаров/услуг или исполнения работ.

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ИСПОЛНЕНИИ

Наименование \_\_\_\_\_ бюджетной \_\_\_\_\_ организации

ФИО и должность должностного лица, утверждавшего приобретение:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Свидетельствую, что приобретенные товары получены в хорошем состоянии.  
Свидетельствую, что оплаченные услуги/работа выполнены удовлетворительно.  
Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Печать бюджетной организации

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 4.11  
(ведется куратором казначейства)

ЖУРНАЛ ТОВАРОВ И УСЛУГ

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 4.12

КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ

- 1-й экземпляр остается в банке
- 2-й экземпляр возвращается в казначейство
- 3-й экземпляр посылается в банк получателя
- 4-й экземпляр возвращается в учреждение

ГЛАВА 5. ПРОЦЕДУРЫ УЧЕТА И ФУНКЦИИ КАЗНАЧЕЙСТВА В ОТНОШЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ РАСХОДОВ (РЕСПУБЛИКАНСКИЙ И МЕСТНЫЕ БЮДЖЕТЫ)  
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БЮДЖЕТ И МЕСТНЫЕ БЮДЖЕТЫ

## Общие положения

Центральное казначейство осуществляет все виды финансирования и платежей через единый казначейский счет республиканского бюджета (ЕКС РБ), открытый специально для этих целей в ОПЕРУ Национального Банка Таджикистана (НБТ).

Министерство финансов доводит до сведения ОПЕРУ Национального Банка Таджикистана имена, должности и образцы подписей казначейских работников, уполномоченных подписывать платежные документы от имени Центрального казначейства, а также оттиск официальной печати Центрального казначейства, утвержденные Правительством Республики Таджикистан.

Отделения казначейства на местах осуществляют все виды финансирования и платежей с единого местного казначейского счета, открытого специально для этих целей в отделениях Амонатбанка.

Имена, должности и образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать платежные поручения от имени местного отделения казначейства, а также оттиск официальной печати местного отделения казначейства доводятся до сведения соответствующего отделения Амонатбанка региональным финансовым органом

Образцы подписей и оттиски печатей бюджетных учреждений проверяются казначейством, обслуживающий банк в свою очередь проверяет только образцы подписей и печать уполномоченных лиц казначейства.

### 5.1. Функциональные обязанности работников казначейства в отношении финансирования и платежей, осуществляемых от имени государства

#### 5.1.1. Функциональные обязанности кураторов отделов финансирования и процедуры учета, которым они должны следовать

Куратор казначейства для каждой бюджетной организации, которая находится в его/ее ведении заводит казначейскую бухгалтерскую книгу/журнал учета по форме 5.1. приложения к настоящей главе.

После получения решения о финансировании данной бюджетной организации (сумма разрешенного финансирования будет указана в заявке - форма 4.1.), куратор заносит эту сумму в колонку казначейской бухгалтерской книги под названием "открытый кредит". Перед принятием платежного поручения от бюджетной организации куратор должен удостовериться в открытии финансирования для этой организации (см. главу 4).

Финансирование наличностью разрешается только на такие статьи расходов как заработная плата, пенсии, стипендии, командировочные расходы и небольшие хозяйственные расходы в соответствии с существующими законами, резолюциями и постановлениями.

Удостоверившись, что финансирование для данного бюджетного учреждения открыто, куратор принимает от представителя этого бюджетного учреждения 5 экземпляров платежного поручения (или 2 экземпляра: 1-й и 5-й, в случае финансирования наличностью), предварительно удостоверившись в том, что 1-й экземпляр платежного поручения подписан главным бухгалтером и руководителем данного бюджетного учреждения, который своей подписью санкционировал указанные в платежном поручении расходы. Куратор также должен убедиться в наличии оттиска печати данного бюджетного учреждения на 1-м экземпляре платежного поручения. Этот 1-й экземпляр платежного поручения является основным финансовым документом, который направляется в банк с подписями ответственных лиц казначейства.

В настоящее время, в связи с компьютеризацией банковских процедур, Национальный Банк Таджикистана в Душанбе не запрашивает больше предоставления 3-го и 4-го экземпляров платежного поручения для банка-получателя, так как они передаются по месту назначения электронным способом. Таким образом, в будущем Центральное казначейство



будет запрашивать от бюджетных учреждений только 3 экземпляра платежного поручения: 1-й экземпляр с подписями и печатью будет оставаться в банке для учета, 2-й экземпляр возвращается в Центральное казначейство с банковской выпиской и 3-й экземпляр передается бюджетному учреждению для учета после осуществления финансирования.

Получив платежные поручения, куратор также проверяет следующее:

- 1) что все копии платежного поручения содержат одинаковую информацию;
- 2) что указано название данного бюджетного учреждения и номер его банковского счета (единого казначейского счета);
- 3) что указано наименование и номер банковского счета получателя (организации или частного физического лица);
- 4) что в платежном поручении указаны все детали по функциональной и экономической классификации;
- 5) что на всех экземплярах платежного поручения проставлен один и тот же регистрационный номер;
- 6) что на платежных поручениях указан индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) как получателя, так и плательщика.

Некоторые бюджетные организации получают из республиканского бюджета дотацию, например правительственные газеты и журналы. В этих случаях они представляют в казначейство платежное поручение на финансирование. Данное финансирование перечисляется на их расчетный счет. Отправителем и получателем будет одна и та же бюджетная организация. ИНН отправителя и получателя будет одинаково. В связи с этим необходимо опривить список таких бюджетных учреждений в банк для того ,чтобы электронная почта не задерживала прохождение платежей с одинаковыми реквизитами.

Бюджетная организация ставит свой регистрационный номер на платежном поручении, передаваемом в казначейство, и тот же регистрационный номер куратор указывает в казначейской бухгалтерской книге. С начала года всем платежным поручениям, подготовленным бюджетным учреждением, присваивается порядковый номер, начиная с номера 1 (1, 2, 3 и т.д.). Куратор должен следить, чтобы не было пропущенных номеров, так как он вносит эти регистрационные номера в свою казначейскую книгу или журнал учета.

После тщательной проверки всех деталей в платежном поручении, в казначейской бухгалтерской книге учета бюджетного учреждения куратором делаются соответствующие записи. Платежные поручения вкладываются в казначейскую бухгалтерскую книгу учета и передаются начальнику отдела. Куратор ставит свою подпись и свой личный штамп на обратной стороне 1-го и

2-го экземпляров платежного поручения, подтверждая тем самым, что данные платежные поручения были им проверены и приняты к оплате. Начальник отдела финансирования подписывается в казначейской бухгалтерской книге, куда были занесены детали платежного поручения, и также ставит свою подпись на 1-м экземпляре данного платежного поручения.

После этого на всех экземплярах платежного поручения ставится штамп со словами "передано для оплаты" и они передаются первому заместителю директора казначейства (по расходной части) для того, чтобы он поставил свою подпись и печать на 1-м экземпляре данного платежного поручения.

Иногда случается так, что банк возвращает платежное поручение в казначейство, не произведя какого-либо по нему финансирования. В таких случаях запись касательно данного платежного поручения в казначейском журнале учета зачеркивается красными чернилами (или на этой записи ставится штамп «отменено»), а у данного бюджетного учреждения запрашивается новое платежное поручение с новым регистрационным номером.

Затем 1-й экземпляр платежного поручения теперь уже с подписями и печатью ответственных лиц казначейства, а также три дополнительных экземпляра (2-й,

3-й и 4-й) передаются с книгой реестров (форма 4,14) в отдел координации для отправки в банк для оплаты.

Банк оставляет 1-й экземпляр платежного поручения у себя для учета и направляет 3-й и 4-й экземпляры этого платежного поручения в банк получателя. 2-й же экземпляр с ежедневной банковской выпиской возвращается банком в Центральное казначейство. Куратор складывает платежные поручения, полученные после проверки в отделе координации из банка, вместе с ежедневными банковскими выписками в папку в соответствии с датой, указанной на платежных поручениях.

Куратор возвращает 5-й экземпляр платежного поручения бюджетному учреждению со своей подписью и штампом и указывает на этом экземпляре дату работы банка с этим документом, т.е. дату банковской выписки.

Дата, когда выписка была получена из банка, заносится в казначейский журнал учета.

В конце месяца готовятся месячные отчеты по форме 5.2. приложения, которые затем представляются начальнику соответствующего отдела финансирования. Начальник отдела финансирования консолидирует информацию по той же самой форме 5.2. и передает этот отчет в отдел координации (расходов) для дальнейшей консолидации.

В случае изменений в распределении бюджетных средств (переброска средств другому учреждению, сокращение или увеличение бюджетного распределения) куратор вносит эти изменения в смету расходов бюджетных учреждений только после получения указаний и приказов со стороны Министра финансов.

Как правило, к платежному поручению на получение наличности должны прилагаться другие сопроводительные документы такие как доверенность, выписанная на имя получателя, платежное поручение на выплату подоходного налога или на перевод средств в Фонд социальной защиты населения и т.д. После получения такого платежного поручения (на наличность) куратор должен тщательно проверить вид расходов и, в случае необходимости, запросить через начальника отдела финансирования дополнительную информацию или другие подтверждающие документы.

В случае финансирования наличностью, бюджетное учреждение представляет 2 экземпляра платежного поручения (1-й и 5-й) и чек, заполненный на ту же сумму, которая указана в платежном поручении. После проверки этих документов, куратор заносит всю информацию, включая номер чека, в казначейский бухгалтерский журнал учета. Платежное поручение и чек, вкладываются в журнал учета и передаются начальнику отдела финансирования для того, чтобы он поставил свою подпись в казначейском журнале учета и на чеке. В случае финансирования зарплаты куратор тщательно с арифметической точностью проверяет штатное расписание, зарплату каждого работника.

После того как первый замдиректора казначейства поставит на чеке свою подпись и печать, он передается клиенту (кассиру бюджетного учреждения) для получения наличности из банка. Документы, подтверждающие личность клиента, включая паспорт, тщательно проверяются куратором. Делается подтверждение о получении чека.

Подробная информация обо всех чеках, выданных в течение рабочего дня, заносится в документ по форме 5.3. и передается в отдел координации для оправки в банк на оплату. Эта форма подписывается тем же самым ответственным лицом казначейства, который уполномочен ставить первую подпись на всех платежных поручениях.

Куратор работает под непосредственным контролем начальника отдела финансирования и выполняет работу, данную ему начальником отдела финансирования, и представляет начальнику отдела финансирования любую информацию, которую он от него потребует.

Куратор может требовать от бюджетного учреждения через своего начальника отдела все основные и подтверждающие документы необходимые для работы над платежным поручением.

Куратор отвечает за скрупулезную (с арифметической точностью) проверку выплачиваемых сумм с учетом подтверждающих документов, представляемых ему бюджетным учреждением.

В случае финансирования товаров и услуг проверяются подтверждающие или сопроводительные документы такие как контрактные соглашения, счета-фактуры и т.д. В случае авансовых платежей, т.е. предоплаты за товары и услуги куратор также следит, чтобы вовремя представлялись документы об исполнении (форма 4.10), свидетельствующие, что товары действительно были закуплены, а работы завершены. Для учета всех этих операций куратор ведет журнал учета товаров и услуг по форме 4.11.

Куратор также следит, чтобы цены, указанные в счетах-фактурах, были приемлемыми и более или менее соответствовали рыночным ценам. Все реквизиты счет-фактуры должны быть заполнены согласно Налогового кодекса республики. Финансирование, выделенное до фактической поставки товаров, / рассматривается как предоплата и в связи с этим в журнале учета делается пометка. Куратор настаивает, на получении от руководства (бюджетного учреждения) в приемлемые сроки свидетельства о том, что товары или услуги получены данным бюджетным учреждением в удовлетворительном состоянии.

Без получения свидетельства об исполнении по предыдущему авансовому платежу, на который уже было дано разрешение, следующая предоплата производиться не должна.

5.1.2. Функциональные обязанности начальника отдела финансирования и казначея отделения казначейства на местах

1) Начальник отдела финансирования (расходов) отвечает за обеспечение надлежащего учета всех видов финансовых операций по доходам и расходам бюджетных учреждений, находящихся в его ведении. Все кураторы, возглавляемого им отдела, в своей работе непосредственно подотчетны ему и он несет ответственность за то, чтобы кураторы в своей работе руководствовались соответствующими законами, правилами, инструкциями.

2) Все записи в казначейских журналах учета (расходов), которые ведутся кураторами) как по кредитовым, так и по дебетовым финансовым операциям подписываются начальником отдела финансирования расходов.

3) После тщательной проверки платежных поручений и документов, представленных ему куратором, начальник отдела финансирования ставит свою подпись в казначейском журнале куратора, а также на платежном поручении. Кроме того он ставит печать своего отдела, а также штамп со словами «передано на оплату» и свою подпись перед тем как представить эти документы первому замдиректора казначейства по расходной части для того, чтобы он поставил свою подпись и печать.

4) После того как начальник отдела поставит свою подпись на платежном поручении, он берет на себя полную ответственность за точность и верность данной финансовой операции.

5) Печать отдела и штамп «передано на оплату» хранятся у начальника отдела финансирования.

6) В то время как куратор отвечает за сверку выданных им платежных поручений с ежедневными банковскими выписками, получаемыми из банка, начальник отдела финансирования расходов сверяет общую или итоговую сумму расходов, указанную в ежедневной банковской выписке для его отдела с дебетом финансовых операций в его общем казначейском журнале учета расходов.

7) Кроме того, он отдельно ведет журнал учета банковских выписок, отмечая каждый день итоговые суммы по разделам классификации, как это указано в ежедневных банковских выписках. В конце месяца каждый куратор ставит свою подпись под этими записями, подтверждая тем самым, что он сверял их с суммами, указанными в его собственном журнале учета расходов (форма 5.4.).

8) Начальник отдела финансирования расходов подготавливает консолидированный месячный отчет согласно бюджетной классификации и представляет его первому замдиректора казначейства по расходной части, указывая в этом отчете отдельно расходы согласно журналам учета по отделу и расходы согласно ежедневным банковским выпискам (формы 5.5 и 5.6.).

9) Начальник отдела обеспечивает, чтобы бюджетные организации представляли всю необходимую документацию для надлежащего рассмотрения их заявок на финансирование, платежных поручений.

10) В конце каждого месяца он обеспечивает, чтобы его отдел подготавливал ежемесячные выписки по расходам согласно бюджетной классификации и передавал для сверки представителям каждой бюджетной организации, находящейся в его ведении (форма 5.7.).

Функциональные обязанности первого замдиректора казначейства по расходной части

Все отделы финансирования расходов и отдел координации (расходов) подотчетны непосредственно первому замдиректора казначейства по расходной части. В его обязанность входит обеспечить своевременное и на справедливой основе открытие финансирования всем бюджетным учреждениям. Он также должен обеспечить, чтобы отделы финансирования расходов, находящиеся в его ведении своевременно открывали финансирование и чтобы работа этих отделов велась согласно соответствующим законам, постановлениям, положениям и инструкциям, а также чтобы вышестоящее руководство своевременно получало необходимую информацию по исполнению бюджета.

Местные бюджеты

Процедуры и формы учетной документации, используемые при исполнении местных бюджетов, являются такими же, как и описанные выше для Центрального казначейства.

Право первой подписи при этом имеет руководитель регионального финансового органа, а право второй подписи - казначей местного отделения казначейства.

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 5.1.

№ казначейской книге: \_\_\_\_\_

КАЗНАЧЕЙСКАЯ КНИГА  
УЧЕТА ДОХОДОВ И РАСХОДОВ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
на 20\_\_\_\_год

Полное наименование бюджетного учреждения: \_\_\_\_\_

Функциональная классификация: \_\_\_\_\_

Экономическая классификация: \_\_\_\_\_

Годовая бюджетная смета: \_\_\_\_\_

Поквартальная разбивка годовой бюджетной сметы

Казначейство Министерство финансов Республики Таджикистан  
Форма 5.2. (представляется каждым куратором отдела финансирования своему начальнику отдела)

Месячный отчет куратора отдела финансирования.  
Месячный отчет за месяц \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ года

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 5.3

### ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ

Дата: \_\_\_\_\_ -

Первый заместитель Директора Центрального казначейства.

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 5.4. (ведется начальником отдела финансирования расходов)

### БУХГАЛТЕРСКАЯ КНИГА ЕЖЕДНЕВНЫХ БАНКОВСКИХ ВЫПИСОК (РАСХОДЫ)

Записи делаются ежедневно по получении выписки из банка

В конце месяца каждый куратор сверяет суммы, указанные в этом отчете, с записями в его собственной книге учета.

Затем куратор расписывается против каждого кода, за правильность указанных сумм которого он несет ответственность

Отчет поступления доходных источников за \_\_\_\_\_ года по счету  
\_\_\_\_\_

Итоги по банк

Внутренние проводки

Итого внутр. проводка.

Внутренние проводки между бюджетной организаций

Итого внут. проводка.

ВСЕГО

Отчет поступления доходных источников за \_\_\_\_\_ года по счету

---

Итоги по банк

Внутренние проводки  
Итого внут. проводка.

Внутренние проводки между бюджетной организацией  
Итого внут. проводка.

ВСЕГО

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 5.5.

#### ОТЧЕТ О ПРОИЗВЕДЕННЫХ РАСХОДАХ

За \_\_\_\_\_ по отделу \_\_\_\_\_ ЦК Минфина РТ  
(месяц/год) (наименование отдела)

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 5.6.

#### ОТЧЕТ ОБ ОТКРЫТИИ КРЕДИТА

За \_\_\_\_\_ по отделу \_\_\_\_\_ ЦК Минфина РТ  
(месяц/год) (наименование отдела)

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 5.7. (представляется куратором отдела финансирования своему начальнику  
отдела в конце каждого месяца)

Счет \_\_\_\_\_  
Центральное казначейство

---

(наименование бюджетного учреждения)

Куратор

Подпись

ФИО

## ГЛАВА 9. ТРАНЗИТНЫЕ СЧЕТА РЕСПУБЛИКАНСКОГО БЮДЖЕТА ПО РАСХОДАМ В РЕГИОНАХ

Система казначейства включает в себя контроль всех бюджетных учреждений всех уровней. Некоторые бюджетные учреждения республиканского значения находятся за пределами города Душанбе и финансируются из Центрального казначейства. Их финансирование производится путем перечисления средств на их расчетный счет которые обслуживается в филиалах Амонатбанка на местах. В связи с проведением второго этапа системы казначейства следует эти бюджетные учреждения взять под казначейский контроль. Для этого в регионах по месту нахождения этих бюджетных учреждений открывается транзитный счет республиканского бюджета по расходам для финансирования этих учреждений.

Для избежания недоразумений необходимо заранее оповестить все бюджетные учреждения республиканского значения о предстоящих изменениях в процедуре финансирования. Необходимо также поставить в известность представителей филиалов Амонатбанка о закрытие счетов бюджетных организаций и о необходимости сдачи ими (бюджетными учреждениями) в банк чековых книжек.

Для безболезненного перехода на финансирование согласно новой процедуре требуются подготовить для утвержденных сметы расходов этих бюджетных организаций. Отделения казначейства в регионах представляют в банк образцы подписей ответственных, уполномоченных на работу с транзитными счетами по расходам.

При закрытии счетов бюджетных организаций, в случае наличия остатков на их счетах, эти остатки перечисляются на новый открытый транзитный счет по расходам, и после получения подтверждения от бюджетных организаций о наличии таких средств, они в дальнейшем будут израсходованы по подтвержденным статьям их сметы расходов.

Закрытие счетов и постатейное использование выделенных средств согласно сметы бюджетной организации, утвержденной вышестоящим органом, является первым этапом данного мероприятия. Финансирование на данном этапе будет производится через отраслевые Министерства и ведомства после представления ими заявки в Центральное казначейство. В дальнейшем по мере развития системы казначейства финансирование предполагается производить с транзитного счета по доходам в тех регионах в которых поступлении средств на республиканский счет очень стабильные. В тех горных регионах которые получают субвенцию (дотацию) из республиканского бюджета и доля республиканских доходов незначительно и в дальнейшем бюджетные организации республиканского значения будут получать финансирование из транзитного счета по расходам.

После получения финансирования через Центральное казначейство работник регионального казначейства ответственный по данному счету получает выписку из банка по транзитному счету по расходам. В платежных поручениях, поступивших из центрального казначейства, подробно указывается, какие средства и по каким статьям выделены данному бюджетной организации. На основании данных документов представители бюджетных организаций для получения наличных денег или для получения финансирования по указанным статьям расходов предоставляют необходимые документы. Эта процедура аналогична той, которая используется в настоящее время региональными отделениями казначейства при финансирование бюджетных организаций, находящихся на балансе местных бюджетов.

Так, же работник регионального казначейства ежеквартально отправляет в банк заявку на получение наличных основанное на заявки полученные от бюджетных организаций. Необходимость передвижки по статьям сметы бюджетной организации решает отраслевое министерство и ведомство совместно с Министерством финансов республики. Необходимые документы о передвижении средств направляются отраслевым министерством в адрес бюджетной организации, а Центральным казначейством в соответствующего регионального казначейства. В случае крайней необходимости на получение наличных денег по другим статьям бюджетной классификации руководитель бюджетной организации обращается с письмом и соответствующим расчетом к руководителю финансового органа на местах, который решает удовлетворить или отказать в данной просьбе.

Работники региональных отделений казначейства обязаны ежемесячно посылать подробный отчет в Центральное казначейство. В отчете должны быть указаны сроки получения средств из Центрального казначейства (для дальнейшего подробного анализа со стороны ЦК и для ускорения прохождения средств через банковскую систему согласно формы ). Регионы которые входят в состав областей направляют отчет в областное финансовое управление ответственному работнику отвечающего по работе по этим счетам для обобщения этих отчетов и направление в Министерство финансов республики. Ответственный работник областного казначейства, ведущий контроль по транзитному счету республиканского бюджета по своей деятельности руководствуется указаниями Центрального казначейства и имеет право второй подписи на платежных поручениях исходящий от этого счета. От имени Центрального казначейства на местах данный работник контролирует работу всех транзитных счетов по расходам в регионе и в необходимых случаях и по поручению Центрального казначейства проверяет состояние учета и отчетности по транзитным счетам республиканского бюджета в подказначействах. В необходимых случаях своевременно информирует подказначейства об изменениях по транзитным счетам республиканского бюджета и неукоснительного исполнения внедренных изменений со стороны работников подказначейства.

Министерства и ведомство республики имеют свои подведомственные организации в регионах республики и финансирование производится со счета Центрального казначейства. Финансирование по этим организациям по городам и районам республиканского подчинения производится прямо на транзитный счет по расходам этих регионов. В областях республики порядок финансирование производится в некоторых случаях иначе. Отдельные министерства или ведомства для финансирования всех своих подведомственных организаций находящихся в данной области подготавливают одно платежное поручение и направляют в областное казначейство. При поступлении средств на транзитный счет республиканского бюджета в области, руководитель и главный бухгалтер соответствующей областной организации являются главными распределителями кредитов и на основании смет подведомственных организаций которые непосредственно подчиняются им и находятся в районах и городах области распределяют средства и представляют готовые платежные поручения для финансирования. Казначей транзитного счета по расходам проверяет данные платежные поручения и финансирует их, направляя эти средства на транзитные счета по расходам в регионах.

В некоторых случаях учитывая особенность специфику работу бюджетных организаций ( особенно силовых структур) финансирование производится из Центрального казначейства на транзитный счет по расходам в областях республики. Главный бухгалтер этой организации получает заработную плату или другие причитающиеся работникам данной организации наличность за все его подведомственные по районам и городам области. Ответственные работники этих организаций приезжают за получение заработной платы и т.п. в бухгалтерию своей вышестоящей организации. Только следует подчеркнуть, что главный бухгалтер областной организации при получении заработной платы представляет подготовленные платежные поручения об удержании подоходного налога в разрезе районов и городов области согласно штатного расписания этих организаций и эти суммы



направляются на счета подказначейств соответствующих регионов. Расходы по другим статьям также производится централизованно областной организацией и руководство данной организации перераспределяет по своему усмотрению приобретенные оборудование и т.п. Областная организация также несет полную ответственность за своевременное погашение долгов за коммунальные и другие приравненные услуги своих подведомственных организаций в районах и городах области.

При финансирование бюджетных организаций республиканского значения в регионах республики порядок финансирование производится согласно следующей схеме:

схема не приводится.

Комментарии к схеме. Порядок финансирование бюджетных организаций республиканского значения в регионах

Шаг 1 Министерство или ведомство представляет в Центральное казначейство заявку на финансирование подведомственных организаций.

Шаг 2 Центральное казначейство уведомляет Министерство или ведомство о решение о финансирование

Шаг 3 Министерство или ведомство передает подготовленные платежные поручения на финансирование

Шаг 4 Центральное казначейство производит финансирование и отправляет ассигнования в регионы

Шаг 5 Региональное казначейство на основании полученных ассигнований производит финансирование бюджетной организации

Шаги 6 и 7 Передается отчет о произведенных расходах в центральное казначейство и соответствующее Министерство или ведомство

Примерное заполнении, платежных поручений при финансирование бюджетных организации республиканского значения через транзитные счета республиканского бюджета по расходам в регионах республики.

платежное поручение не приводится.

## ГЛАВА 10 ВНУТРЕННИЕ ПРОВОДКИ ЦЕНТРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА И В ПОДКАЗНАЧЕЙСТВАХ

В Центральном казначействе и подказначействах на местах производятся финансовые операции которые происходят внутри одного счета и они называются внутренними проводками. Главная суть произведенной операции заключается в том, что данная операция не отражается в выписке получаемой от банка. В Центральном казначействе производится два вида внутренней проводки. Одна внутренняя проводка отражает финансовые операции бюджетной организации перед республиканским бюджетом по видам налогов. Бюджетная организация закупает за рубежом какое-либо продукцию или оборудование и таможенные платежи, НДС. Акцизы оплачивается республиканскому бюджету. Как при обычном финансирование открывается кредит по той статье бюджетной классификации по которому приобретено оборудование. Только при оформлении платежных поручений отправителем и получателем является Центральное казначейство и в верхнем правом угле платежного поручения делается запись «внутренняя проводка» Остальные реквизиты заполняются как в других случаях. На первом экземпляре платежного поручения подписываются как обычно руководители бюджетной организации. Руководство Центрального казначейства после подготовки платежных документов со стороны кураторов подписывают этот документ. Первый экземпляр платежного поручения передаются в отдел учета государственных доходов и налогов Центрального казначейства. Второй экземпляр данного платежного поручения подписывается куратором и ставится личный штамп и передается для учета и увеличения остатков по счету отделу координации расходов. Последний экземпляр данного платежного поручения с штампом и подписью куратора

передается представителю бюджетной организации вместо выписки банка. Один экземпляр платежного поручения куратор производивший финансовую операцию оставляет у себя для учета и отчетности. Расход и доход по внутренней проводки учитывается в отдельной книге форма

В райфгорфиноделах бывают аналогичные ситуации, но больше всего финансовые операции по внутренним проводкам производится в части удержания подоходного налога от бюджетных организаций. Так как отправителем и получателем является подказначейство и банковская система не в состоянии производит операцию в один тот же день по дебету и кредиту казначейского счета эти финансовые операции проводятся как внутренняя проводка. При финансирование бюджетных организаций представленные платежные документы на удержание подоходного налога подписываются представителями подказначейства. Первые экземпляры платежных поручений подшиваются в отдельной папке и учет внутренних проводок ведется в отдельной книге ( форма \_\_\_\_\_). В конце каждого рабочего дня подводятся итоги внутренних проводок и обобщенная сумма в главной книге райгорфинотдела по учету доходов и расходов после расшифровки поступивших доходных источников через выписки банка и записи этих итогов делается запись «внутренняя проводка» и дается расшифровка поступивших сумм через внутреннюю проводку, а после дается общий итог поступивших доходных источников и на основании данного итога в дальнейшем производится финансирование бюджетных организаций. В конце каждого месяца работники подказначейства на основании данной книги о внутренних проводках подготавливают справку для представления в налоговую инспекцию данного района или города о поступивших средствах подоходного налога от бюджетных организаций, финансируемых из счета подказначейства для дальнейшего включения удержанных подоходных налогов в отчет налоговых органов об исполнении данного налога по бюджету данного района или города. Данный учет внутренних проводок даст возможность отразить реальные поступившие доходные источники и в дальнейшем не будет расхождения между отчетами райгорфинотдела и налоговой инспекции.

Во время исполнения бюджета очень редко бывают финансовые операции которые отражают переход средств от одной бюджетной организации к другой. Обычно эти операции проводятся в случае, когда министерство или ведомство за счет своих централизованных мероприятий перечисляют дополнительные средства подведомственной организации в ходе исполнения бюджета. Иногда бывает, что одна бюджетная организация должна другой бюджетной организации за определенные услуги, работ или приобретение каких-либо товаров. В этих случаях процедура открытия финансирования остается прежним, только порядок перечисления будет происходить как внутренние проводки между бюджетными организациями. В платежных документах заполняется все необходимые реквизиты, отправителем является казначейство от имени одной бюджетной организации и получателем является тоже казначейство но для другой бюджетной организации. В верхнем правом угле платежного поручения делается запись « Внутренняя проводка». В этих случаях подписанные платежные документы расщепляются следующим образом: первый экземпляр подписанный казначейством передается куратору той бюджетной организации которая является получателем средств, второй экземпляр платежного документа с штампом и подписью куратора и датой проведения проводки передается в отдел координации расходов для учета и составления отчета. Третий экземпляр платежного поручения оставляет у себя куратор который произвел расходы также для учета расходов и внесения в отчет. Последний экземпляр платежного поручения с штампом и подписью куратора передается представителю бюджетной организации производивший расход вместо выписки банка для учета и отчетности. Отдел координации ведет учет внутренних проводок в отдельной книге (форма \_\_\_\_\_), а экземпляры платежных поручений подшивается в отдельной папке. В конце каждого месяца отдел координации составляет отчет о внутренних проводках и будет сверять данный отчет с отчетами кураторов о произведенных внутренних проводках.

Эти данные учитываются в ежемесячном отчете подготавливаемой отделом координации по расходам и доходам после итогов произведенных расходов или поступивших доходов через выписку банка но указывается отдельной строкой и после этого ведется общий итог расходов и доходов произведенных за месяц.

## ГЛАВА 11. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ «СУММА В ПУТИ»

Отражение в бухгалтерском учете «Сумма в пути» необходимо прежде всего для составления месячных, квартальных и годовых отчетов по поступлению доходных источников республиканского бюджета. Под словом «сумма в пути» понимается финансовая операция налогоплательщика которая своевременно в срок оплатило причитающийся перечислению в бюджет об язательных налогов. К примеру налогоплательщик оплатил 31 числа месяца какой либо налог. Данные средства в тот, же день после закрытия транзитного счета направляются на единый казначейский счет Министерства финансов республики. Эти средства поступают на следующий день или через несколько дней в зависимости от прохождения платежей от одного банка к другому (от филиала к головному банку) или по причине несостоятельности корреспондентских счетов коммерческих банков на единый казначейский счет Минфина республики. В данном случае налогоплательщик и налоговый орган на местах учитывают данную сумму платежей в счет предыдущего отчетного периода, В связи с этим на местах и в Министерстве финансов республики по отчетным данным Министерства госдоходов и сборов республики и отчетами Центрального казначейства идут расхождения в части исполнения доходной части бюджета.

Для устранения этих расхождений совместно с представителями налоговых и финансовых органов производится сверка доходов о зачислении поступивших средств на счет казначейства в первые дни следующего месяца за отчетным в счет предыдущего отчетного месяца. Совместная комиссия изучает более детально все платежные документы этих выписок и обращает внимание на следующие факторы которые в дальнейшем будут влиять на окончательное решение комиссии. Это факторы заключаются в следующем: срок отправки платежного документа (штамп банка о произведенной операции) дата заполнения платежных документов (они быть числа предыдущего месяца), сроки прохождения платежей от одного банка в другой (или от одного филиала к головному банку). Изучив эти детали совместная комиссия приходит к заключению о зачисление поступивших средств в бюджет за определенные числа такого месяца в счет отчета предыдущего месяца. Работник казначейства отвечающий за подготовку отчета о доходных источниках при составлении отчета за предыдущий месяц зачисляет эти суммы в этот отчет и делается запись «сумма в пути» и показывает даты зачисления этих сумм по выписке казначейства.

Аналогичная процедура можно проводить в подказначействах в части «сумма в пути» если в практика показывает, что в одном регионе прохождения платежей очень затруднено и налоговые поступления в бюджет района, города поступают с опозданием.

Совместная комиссия после вывода составляет акт и приложение к нему в котором прилагается полная расшифровка платежных документов и даты выписок и сумма поступивших средств которые будут считаться в счет предыдущего месяца.

## ГЛАВА 12. ФИНАНСОВЫЕ ОПЕРАЦИИ МЕЖДУ ЦЕНТРАЛЬНЫМ КАЗНАЧЕЙСТВОМ И ПОДКАЗНАЧЕЙСТВ В РЕГИОНАХ.

Согласно приказа Министра финансов республики № 15 от 22 января 2001 года в целях дальнейшего усиления контроля и учета за расходованием бюджетных средств утверждено изменения в форму платежных поручений которая используется при финансирование бюджетных организаций. В первом экземпляре платежных поручений

наравне с подписями руководителей казначейства будут подписи ответственных лиц бюджетных организаций. Вместе с тем есть некоторые финансовые операции в которых нет необходимости заполнения всех реквизитов платежного поручения в части подписей ответственных лиц от бюджетной организации. Это касается прежде всего финансовых операций между Центральным казначейством и подказначейств в регионах, такие как выделении субвенций, дотаций, ссуд местным бюджетам, а также перевод средств по взаимным расчетам между республиканским бюджетом и местными бюджетами. Эти средства предусматриваются ежегодно при утверждении Государственного бюджета Республики Таджикистан. Такие операции называются финансовыми операциями между Центральным казначейством и подказначействами. С этой целью отдел производивший данные операции в верхней части платежного поручения ставит особый оттиск штампа «Финансовые операции между Центральным казначейством и подказначействами в регионах». В случае если нет оттиска вышеназванного штампа банк вправе отказать производить банковскую операцию по расходам по счету казначейства. В тех случаях когда речь идет о возврате средств ошибочно поступившие на ЕКС Министерства финансов республики и есть необходимость возврата в нижестоящие организации( ошибочно зачисленная банком какой-либо налог вместо зачисления в горфо или райфо) от имени бюджетной организации реквизиты платежного поручения подписывает руководитель финансовых органов которым будут перечисляться эти средства.

### ГЛАВА 13. ВЗАИМООТНОШЕНИЕ МЕЖДУ ЦЕНТРАЛЬНЫМ КАЗНАЧЕЙСТВОМ И БАНКАМИ.

Казначейство имеет свои счета в банках которые обслуживает республиканский и местные бюджеты. Центральное казначейство обслуживается в Операционном управлении Национального Банка Таджикистана. В регионах республики обслуживание системы казначейство производится в филиалах Амонатбанка. В районах и городах республики все счета казначейства независимо от принадлежности к местному или республиканскому бюджету обслуживаются только в одном филиале Амонатбанка. Банки обязаны согласно, банковской системы ежедневно представлять в казначейство выписки по счетам казначейства по произведенным расходам и доходам. В приложении к выписке должны быть все оправдательные документы по произведенным расходам и зачисленным доходным источникам. В случаях когда по ошибке работников банка зачисляются или снимаются бюджетные средства то, со стороны банка заполняется мемориальный ордер с объяснением о причине ошибки и ответственного работника банка допустившего данную ошибку и дата возврата или снятия (сторнирование) средств.

Все региональные казначейства и Центральное казначейство в начале года представляют образцы подписей уполномоченных лиц казначейства имеющие право подписи на платежных документах казначейских счетов. В течение года в случае изменения в составе казначейства они обязаны своевременно информировать об этом обслуживающий банк. Работник банка обслуживающий счета казначейства при проведение расходных операций обязан более подробно изучить реквизиты платежных поручений и при малейшем несоответствии реквизитов или подписей и оттиска печатей казначейства вернуть эти платежные документы в казначейство и информировать об этом руководство подказначейств. Все необходимые платежные документы и чеки представляются работником подказначейства ответственным по работе с выписками счетов. Прием документов или чеков от посторонних лиц работнику банка запрещается. Все платежные документы представляются в банк согласно реестра (форма \_\_\_\_\_), При получении платежных поручений согласно реестра казначейства работник банка проверяет наличие (количество) платежных поручений и убедившись в правильности расписывается в получении этих документов.

В тех случаях, когда поступают платежные документы, в котором, говорится о беспорном снятии средств со счета казначейства (налоговые платежи, исполнительные листы решения судов, оплата задолженности за услуги связи, теплосети, водоканала и т.д.) работник банка не имеет права снять данные средства со счета казначейства. Эти документы направляются в казначейство и руководство казначейства уполномочено решать данные вопросы. Проверяется наличие средств по статьям сметы данной бюджетной организации, причины возникших задолженностей и т.д. Все это рассматривается совместно с главным бухгалтером бюджетной организации. После выяснения причин решается вопрос о финансировании данных задолженностей. Порядок финансирования этих задолженностей или исполнении исполнительных листов являются идентичными как при обычном финансировании текущих расходов.

Согласно Закона « О казначействе» Центральное казначейство по мере необходимости проверяет деятельность банков относительно их операций связанных с исполнением доходов и расходов республиканского и местных бюджетов. По предложению Центрального казначейства в группы проверяющие деятельность банков могут, входит работники Национального банка Таджикистана.

В ходе проверки устанавливаются правильное зачисление регулирующих доходов между республиканским и местными бюджетами, срок зачисления налогов на транзитные счета и срок поступления данных налогов на корреспондентские счета данного банка. Ежедневно ли остаток транзитного республиканского счета является нулевым и своевременно ли отправляются эти средства на единый казначейский счет Министерства финансов республики. В каких случаях и на основании, какого документа произведен возврат средств из транзитного республиканского счета.

Уполномоченный банк который обслуживает счета казначейства обязан ежедневно представлять выписку о произведенных расходах и доходах. к выписке должны быть приложены все платежные документы о произведенных расходах и доходах. В тех случаях когда по вине работников банка доходные источники неправильно зачислены в счета казначейства ( вместо местного счета казначейства зачислено на транзитный счет республиканского бюджета) в этих случаях подготавливается совместный акт финансового органа, представителя налогового комитета и банка и в этом акте обосновывается причина возврата доходных источников на другой счет. После представления данного акта работник банка вправе снять с транзитного счета данную сумму.

При представлении чеков для получения наличных денег при проверке данного чека со стороны работника банка и при обнаружении несоответствии заполнения реквизитов чека данный чек аннулируется и отправляется в казначейство. Взамен испорченного чека представитель бюджетной организации выписывает новый чек для получения наличных денег и представляет в казначейство.

В тех случаях когда по истечении 10 дней после представления чека в банк представителем бюджетной организации не получено наличных денег или в данное время в банке отсутствуют наличные деньги данный чек со стороны банка также аннулируется и направляется в казначейство.

## ГЛАВА 14. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ЦЕННЫЕ БУМАГИ

Государственные ценные бумаги включают в себя акции, займы и казначейские векселя. Министерство финансов республики ведет учет акций предприятий и организаций которые принадлежат государству. Облигации (заёмы) выпускаются для привлечения свободных денежных средств населения в целях развития материально-технической базы страны, а также для государственного бюджета.

Для покрытия дефицита республиканского бюджета предусмотрены выпуск государственных казначейских векселей. Министерство финансов республики участвует в продаже казначейских векселей и средства полученные от их продажи направляет на

покрытия дефицита или временного разрыва между поступлением доходов и расходов государственного бюджета. Эмитентом векселей является Министерство финансов республики. Обслуживание обращения векселей ведется Национальным банком Таджикистана.

Продажа векселей проводится на аукционах, проводимых банком методом множества цен, хотя часть объема аукциона резервируется для неконкурентных заявок, которые распределяются на основе средневзвешенной доходности принятых конкурентных заявок. Метод множества цен подразумевает удовлетворение заявок дилеров по указанным ими ценам доходности.

Векселя выпускаются в виде записей на счетах. Владельцами векселей могут быть резиденты и нерезиденты Республики Таджикистан. Заявки на аукцион могут подаваться исключительно уполномоченными коммерческими банками. Заявки других лиц (физических и юридических - далее инвесторы) должны быть представлены на аукцион по размещению векселей через дилеров.

Эмиссия векселей, как правило, осуществляется в форме отдельных выпусков со сроком обращения 28,91,182 или 360 дней.

Условия выпусков векселей определяется эмитентом на основе консультаций с Банком, и за семь дней до дня размещения публикуются Банком в средствах массовой информации.

Эмитент оформляет каждый выпуск Генеральным сертификатом на весь объем выпуска векселей, которому присваивается Государственный регистрационный номер согласно международного стандарта ИВО.

Генеральный сертификат каждого выпуска оформляется в единственном экземпляре и передается Банку за три рабочих дня до аукциона по размещению векселей. Генеральный сертификат хранится в Банке на весь срок обращения.

Номинальная стоимость векселей устанавливается в размере 10 сомони.

Векселя размещаются по дисконтной цене и погашаются по номинальной стоимости. Вычисление цен векселей, исходя из доходности, производится по следующей формуле:

- C - искомая дисконтная цена (сомони);
- F - номинальная стоимость (сомони);
- I - процентная ставка доходности (%);
- N - количество дней до погашения

Пример: Заявка подается в день аукциона по размещению трехмесячной казначейских векселей ( т.е. количество дней до погашения 91 день) с требуемой процентной ставкой доходности 34 %. Номинальная стоимость векселя составляет 10 сомони. Тогда дисконтная цена определяется следующим образом:

Денежные расчеты между участниками аукциона по заключенным сделкам выполняется в безналичном порядке через Расчетную Систему Банка.

Погашение векселей осуществляется в объявленный Эмитентом день.

Банк передает Эмитенту извещение о погашении выпуска векселей по номинальной цене за три банковских дня до погашения.

После завершения погашения, Банк возвращает Генеральный Сертификат Эмитенту с отметкой «Погашено» или «Аннулировано». Генеральный сертификат хранится у Эмитента в течение 3 лет.

В торгах организуемых Национальным банком Таджикистана по продаже векселей участвуют также представители Министерства финансов, в том числе и Центрального казначейства - два первых заместителя по доходам и по расходам и представитель Управления ценных бумаг. Они определяют объем продажи векселей и срок погашения их. После проведения торгов информация о проведенных торгах подготавливается Управлением ценных бумаг Министерства финансов республики и передается в Центральное казначейство для контроля за снятие средств по погашению векселей и поступлению средств от

реализации векселей, Учет поступления средств и погашения ведется одновременно двумя отделами казначейства - отделом по исполнению государственного бюджета и отделом координации расходов.

Отдел по исполнению государственного бюджета Центрального казначейства ведет учет поступления от реализации векселей отдельно от других доходных источников но в день поступления данную сумму включает в общий доход поступивших доходных источников и передает эту информацию руководству Центрального казначейства для финансирования бюджетных учреждений. Отдел координации расходов также при записи поступивших доходов в главную книгу дает расшифровку поступивших доходных источников и отдельной строкой показывает сумму поступивших от реализации векселей и в конце каждого месяца сверяет эти данные с данными отдела по исполнению госбюджета. За три дня до срока погашения векселей отдел координации расходов информирует руководство Центрального казначейства о предстоящих расходах. В тех случаях, когда поступления доходных источников на ЕКС очень неритмично, тогда по указанию руководства Центрального казначейства отдел координации заранее подготавливает ( бронирует) необходимую сумму для возврата по погашению векселей. Эта мера должен способствовать тому, что снятие средств с ЕКС не повлияло на ход текущего финансирования бюджетных учреждений. Учет поступления средств о реализации и погашении векселей ведется в отдельной книге. ( схема )

В тех случаях, когда исполнении республиканского бюджета по доходной части перевыполняется и нет необходимости в проведении аукциона по продаже казначейских векселей Центральное казначейство оставляет за собой право о решении, о продаже векселей или приостановке о проведении аукциона.

## ГЛАВА 15. УЧЕТ И ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОЛГОВ И АКТИВОВ

Внутренние и внешние долги Республики Таджикистан погашаются за счет Государственного бюджета Республики Таджикистан. Каждый год при утверждении Государственного бюджета Республики Таджикистан устанавливается ассигнование для погашения внешних и внутренних долгов. Внутренний долг обслуживается Сберегательным Банком Республики Таджикистан «Амонатбанк» и согласно росписи доходов и расходов республиканского бюджета по мере необходимости перечисляется на расчетный счет «Амонатбанка» для обслуживания долга.

Погашение внешнего долга и других расходов осуществляемых в иностранной валюте производится с валютных счетов в Национальном и других банках республики. При недостаточности внешних источников пополнения иностранной валютой валютных счетов, Центральное казначейство на основе заявок на ассигнования в национальной валюте осуществляет конвертацию этих средств в иностранную валюту через Национальных банк и зачисляет полученные от конвертации средства на валютные счета для дальнейшего использования.

## ГЛАВА 16. КАССОВАЯ ОБОРОТНАЯ НАЛИЧНОСТЬ

При утверждении Государственного бюджета Республики Таджикистан устанавливается норма кассовой оборотной наличности которые необходимы для своевременного финансирования мероприятий предусмотренные в бюджете при низком поступлении доходных источников. Обычно норма кассовой оборотной наличности определяется из среднемесячных потребностей бюджета на финансирование заработной платы, пенсий, пособий и стипендий и других защищенных статей бюджета. В тех случаях когда поступления доходных источников очень низок при подходе сроков финансирования защищенных статей используется кассовая оборотная наличность. В дальнейшем когда

поступлении доходов стабилизируется необходимо в первую очередь восстановить в остатках ЕКС норму кассовой оборотной наличности.

В регионах также при утверждении областных, городских и районных бюджетов определяется норма кассовой оборотной наличности и используется в первую очередь для своевременного финансирования защищенных статей соответствующего бюджета.

В тех случаях когда согласно законодательство Республики Таджикистан Центральное казначейство от имени Министерства финансов республики будет иметь свои депозитные счета в ОПЕРУ Национального Банка республики. Дивиденды полученные от депозитных счетов после поступления на единый казначейский счет будут в дальнейшем направляться на плановые мероприятия республиканского бюджета, т.е. на финансирование бюджетных организаций республиканского значения.

## ГЛАВА 17. НАПРАВЛЕННЫЕ СВОБОДНЫЕ ОСТАТКИ В ФИНАНСОВЫХ ОРГАНАХ РЕСПУБЛИКИ

При утверждении бюджета в регионах республики устанавливаются показатели поступления доходных источников поступающие в данный бюджет. На основании этих показателей устанавливается расходная часть бюджета с определением дефицита бюджета.

В ходе исполнения бюджета по доходной части часть показателей доходных источников перевыполняется. Финансовый орган при составлении отчета (ежемесячного) определяет сумму дополнительно полученных доходов при исполнении бюджета. Данная сумма могут направляются на дополнительные расходы которые не предусмотрены при утверждении бюджета или на увеличение расходов по разделам бюджетной классификации. Направление свободных остатков бюджета региона согласуется с руководством региона и на основании решения Председателя Хукумата данного региона направляется по мере необходимости в нужды региона на дополнительные расходы которые не были предусмотрены в бюджете региона в связи с нехваткой бюджетных средств при утверждении бюджета региона. Данное решение Председателя Хукумата также утверждается на собрании Маджлиси народных депутатов данного региона.

1. При использовании этих свободных остатков на цели которые не предусмотрены в бюджете региона ( выделение дополнительных средств бюджетной организации которые финансируются с другого бюджета (республиканского, городского или областного бюджетов, например выделение премии работникам ОВД, выделение средств на приобретение, выделение средств на погребение).

В этих случаях согласно решения Председателя Хукумата эти средства выделяются и финансирование производится через раздел «местный Хукумат, прочие расходы. Все необходимые документы на финансирование представляется главным бухгалтером аппарата Хукумата региона в казначейство. После выделение средств казначейством Хукумату региона по разделу « прочие расходы Хукумата» организация финансируемой из других бюджетов представляет необходимые документы в бухгалтерию Хукумата региона и получает эти средства. На основании данного решения утвержденный план «по прочим расходам Хукумата» соответственно увеличивается и включается в уточненный план по данному разделу при составлении отчетов.

При выделении средств на проведении культурно-массовых мероприятий в масштабе региона согласно решения председателя Хукумата выделяется средства и прохождение средств предусматривается через раздел «прочие расходы Хукумата» и желательно при утверждении решения в данном решении предусмотреть сумму средств с данного направления свободных остатков которые будут расходоваться наличным путем и какая сумма расходуется путем безналичного расчета для проведения данного мероприятия.

2. В тех случаях когда свободные остатки направляются на увеличение расходов бюджетной организации данного региона в связи с нехваткой средств согласно утвержденной сметы этой организации на данный бюджетный год в решение председателя



Хукумата указывается название бюджетной организации, функциональная и экономическая бюджетная классификация этой организации и причины выделения этих средств за счет свободных остатков бюджета района.

После утверждения о выделении средств за счет бюджетных остатков, бюджетный отдел финансового органа соответственно увеличивает утвержденный план и вносит эти изменения в уточненный план бюджетной организации.

При выделении средств за счет свободных остатков та организация которая получает эти средства обязана представить соответствующие расходные документы ( смету расходов, счета фактуры и т.д.)

## ГЛАВА 18. ПЕРЕДВИЖКА КРЕДИТОВ В СМЕТАХ БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И РОЛЬ ГЛАВНЫХ РАСПОРЯДИТЕЛЕЙ КРЕДИТОВ ПРИ ФИНАНСИРОВАНИЕ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ.

После утверждения Государственного бюджета Республики Таджикистан все бюджетные организации представляют в казначейство утвержденные сметы на предстоящий год.

В смете все расходы бюджетной организации представлены по статьям бюджетной классификации. Но в ходе исполнения сметы в течении года появляется необходимость передвижение ассигнований с одной статьи в другую статью данной сметы бюджетной организации. В чем причина передвижки ассигнований?

При планирование сметы бюджетной организации по всем необходимым статьям предусматривается ассигнования, но в процессе исполнения обнаруживается, что по одной статье предусмотрено достаточно или излишние ассигнования, а по другой статье чувствуется нехватка средств. В связи с возникающими трудностями предусматривается передвижение средств с одной статьи на другую статью. Подобное маневрирование средствами допускается по всем статьям, за исключением защищенных статей (заработная плата, пенсий, пособий и стипендий и другие статьи в зависимости от принятия закона о бюджете, где указывается о защищенности других статей). Передвижение средств дает возможность руководителям учреждений более рационально расходовать средства, не нарушая сметную дисциплину. В этих случаях руководитель бюджетной организации представляет в Министерство финансов республики прямо или через свою вышестоящую организацию письмо об передвижение ассигнований с одной статьи в другую статью данной сметы. В письме должно быть указано причина передвижения и необходимость в данных средствах.

В случае согласия руководства Министерства финансов республики бюджетный департамент при подготовке необходимых документов на передвижение средств берет согласие и подтверждение Центрального казначейства о наличие необходимых средств по данной статье. Бюджетный департамент после подготовки необходимых документов о передвижении средств представляет на утверждении руководство Министерству финансов республики. После утверждения приказа об передвижение средств Центральное казначейство регистрирует данный приказ и отправляет необходимые экземпляры в соответствующие отделы, управления и департаменты Министерство финансов республики. Один экземпляр данного приказа направляется непосредственно куратору Центрального казначейства для проведения записи в сметах бюджетной организации о произведенных изменениях.

Аналогичная работа также ведется в финансовых органах республики в случае передвижения средств по сметам бюджетных организаций.

В некоторых случаях Министерства и ведомства республиканского значения в процессе финансирования выступают в роли главных распорядителей кредитов. Те бюджетные организации которые непосредственно финансируются с Центрального казначейства после утверждения их сметы соответствующим министерством или

ведомством их представляют в Центральное казначейство. В процессе финансирования руководители данной организации самостоятельно представляют заявки на финансирование и в отчетных периодах представляют отчеты об исполнении сметы бюджетной организации в вышестоящие органы т.е.

Министерство или ведомство. Другие бюджетные организации республиканского значения которые находятся за пределами города Душанбе финансирование получают из Центрального казначейства при подачи руководителями соответствующего министерства или ведомства заявки на их финансирование. Руководители министерств и ведомств в данном случае выступают как главные распорядители кредитов. При финансирование этих бюджетных организаций руководители министерств и ведомств представляют заявку на их финансирование со счетов централизованных мероприятий или распределительных счетов данного министерства или ведомства на общую сумму финансирования всех подведомственных организаций или в случае необходимости отдельно для каждой подведомственной организации. При открытие финансирование подведомственным организациям руководство министерства или ведомства представляют в казначейство подготовленные платежные поручения с распределением средств по статьям бюджетной классификации для каждой отдельной бюджетной организации. Куратор казначейства после тщательной проверки представленных документов принимает решение об их отправке в банк. При представлении платежных документов на финансирование подведомственных организаций право подписи имеют руководители министерств или ведомств, а не руководители бюджетных организаций.

В некоторых случаях из Центрального казначейства выделяется дотации тем организациям которым согласно Закона о Государственном бюджете предусматривается получении дотации. Это в первую очередь касается организаций средств массовой информации (газет и журналов). Эти организации имеют свои собственные расчетные счета и при получении дотации представляют платежные поручения и заявки на финансирование согласно утвержденной годовой сметы. В этих случаях право подписи предоставляется руководителям этих организаций. При отправке финансирования этим организациям отправителем и получателем этих ассигнований является одно и та же организация. В платежных поручениях ИНН в верхней и нижней части платежных поручений будут указаны одни и те номера налогоплательщика.

В некоторых случаях при финансирование которые производится из Центрального казначейства и средства направляются на расчетные счета этих организаций в платежных документах не представляется ИНН налогоплательщика. Это в основном являются организации которые находятся на территории Республики Таджикистан но юридически являются организациями других дружественных стран. Они не проходят регистрацию как налогоплательщик Республики Таджикистан и в связи с этим при заполнении платежных документов нет возможности заполнения реквизита о ИНН получателя.

В связи с этими обстоятельствами в обслуживающий банк в начале бюджетного года направляется список этих организаций которые при финансирование одновременно являются и плательщиком и получателем и те которые не имеют персональные номера налогоплательщика. На основании данного письма банк при обслуживание счетов казначейства производить изменения в программное обеспечение банка для принятия этих платежных поручений.

## ГЛАВА 19. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ (АУДИТА) ЦЕНТРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА.

В условиях рыночной экономики и переходного периода роль и значение казначейства все больше возрастает. По мере развития бюджетных отношений в республике и взятие под контроль всех бюджетных организаций независимо от принадлежности роль и значение контроля над бюджетными средствами выделяемые из бюджета разных уровней возрастает.

Эффективность использования бюджетных средств стоит на первом месте казначейской системы. Но в тоже время нет гарантии ,что руководители бюджетных организаций используют выделенные средства из бюджета (наличные) по назначению и при переводе средств другим организациям независимо от форм собственности получают те необходимые товарно-материальные ценности которые указаны в платежном поручение и сопроводительных документах к ним представляемые в казначейство. Для проверки финансово - хозяйственной деятельности бюджетных организаций, а также в целях обеспечения эффективного контроля за использованием государственных финансовых ресурсов и государственного имущества в условиях развития рыночных отношений образовано Комитет государственного финансового контроля Республики Таджикистан. В тоже время для оперативного контроля выделяемых средств из бюджета в Центральном казначействе и его филиалах в регионах предусматривается структура по внутреннему аудиту. Главная задача отдела аудита Центрального казначейства является финансовый контроль над целевыми использованием бюджетных средств выделяемых из бюджета разных уровней.

Задачами отдела внутреннего аудита являются:

- Эффективность и целесообразность расходования государственных средств и использования государственного имущества;

- Целевым использованием средств выделяемых из республиканского и местных бюджетов;

- Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью бюджетных организаций;

- Проведение оперативного контроля за исполнением смет бюджетных организаций;

- Проведение комплексных и тематических проверок по формированию и исполнению бюджетов местных Хукуматов;

- Проведение комплексных и тематических проверок по расходной части республиканского и местных бюджетов;

- Изучать в силу необходимости деятельность банков относительно их операций, связанных с исполнением доходов и расходов республиканского и местных бюджетов;

- подготовка и представление руководству Центрального казначейства информации о деятельности работы отдела и принятых по ним мерах;

Отдел аудита для исполнения возложенных на него функций, как правило, строит, свою работу на основе планов комплексных проверок которые утверждается, руководством центрального казначейства.

## ГЛАВА 20. ОТЧЕТНОСТЬ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ СДАЧИ ОТЧЕТОВ (МЕСЯЧНЫЕ, КВАРТАЛЬНЫЕ, ГОДОВЫЕ)

Центральное Казначейство определяет форму и сроки дачи отчетов о произведенных расходах непосредственно Министерствам и ведомствам

которые непосредственно финансируются из республиканского бюджета и отчеты которые представляют региональные казначейства. В зависимости от необходимости отчеты делятся на недельные, декадные, месячные, квартальные, полугодовые и годовые. Обычно отчеты недельные и декадные бывают оперативными.

Все бюджетные организации при составлении баланса или проведении бухгалтерских проводок руководствуются .....

При начислении амортизации и износа основных средств руководствуются инструкции Министерства финансов Республики Таджикистан № от

Кураторы Центрального казначейства и работники казначейства в регионах ежемесячно сверяют данные с представителями бюджетной организации согласно формы №2 « Отчет об исполнении сметы расходов учреждения» При принятие данного отчета план ассигнований предусмотренные на год как обычно сверяется с соответствующими отделами

Министерства финансов республики, в регионах с бюджетными отделами финансовых органов.

Ежемесячно куратор Центрального казначейства или работник казначейства на местах при принятии формы №2 обязан потребовать от бюджетной организации справку о наличии вакантных должностей в данной бюджетной организации. После представления данной справки при финансировании защищенных статей учитывается количество штатных единиц и сумма заработной платы вакантных должностей и фактическое финансирование на следующий месяц производится за минусом суммы заработной платы вакантных должностей. Если в течении месяца на вакантную должность принят работник то в конце месяца при представлении справки количество вакантных должностей уменьшается и открытие кредитов производится с учетом произведенных изменений в штатном расписании сметы бюджетной организации.

Местные финорганы Хукуматов представляют в Центральное казначейство отчет об исполнении местных бюджетов согласно формы которые утверждены приказом Министра финансов республики

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 6.1 казначейства бухгалтерской книги

### КНИГА УЧЕТА РЕСПУБЛИКАНСКИХ/МЕСТНЫХ ДОХОДОВ

Начальник отдела доходов: \_\_\_\_\_

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 6.2

### КНИГА МЕСЯЧНОГО УЧЕТА РЕСПУБЛИКАНСКИХ/МЕСТНЫХ НАЛОГОВ (Ведется отделениями казначейства на местах для Центрального казначейства)

Месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 6.3.

Акт месячной сверки доходов  
Месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

Колонка 3: количество платежных поручений, учитываемых по каждой категории налога, и необходимых для сверки.

Подписывается работником Налогового комитета/Таможенного комитета и работником Центрального казначейства/регионального отделения казначейства.

Казначейство Министерство финансов РТ  
Форма 6.5.

## МЕСЯЧНАЯ ПОДНЕВНАЯ ВЫПИСКА ПО СБОРУ НАЛОГОВ

Казначейство Министерства финансов Республики Таджикистан  
Форма 6.6. (ведется в Центральном казначействе в отделе учета доходов)

### ЖУРНАЛ УЧЕТА АВАНСОВЫХ НАЛОГОВ/ПЛАТЕЖЕЙ

Учетная форма 7.0.  
(представляется региональными отделениями ФСЗН в отделения казначейства на местах)

Месячный информационный отчет для системы управления относительно социальных взносов работодателей (25% от суммы заработной платы)  
в Фонд социальной защиты населения Республики Таджикистан

Местоположение \_\_\_\_\_ отделения \_\_\_\_\_ ФСЗН  
Наименование \_\_\_\_\_ района  
Месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

Начальник \_\_\_\_\_ регионального \_\_\_\_\_ отделения \_\_\_\_\_ ФСЗН  
(подпись)