

"Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде қаржылық және шаруашылық қызметті ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2017 жылғы 29 шілдедегі № 399 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2024 жылғы 19 ақпандағы № 162 бұйрығы

БҰЙЫРАМЫН:

1. "Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде қаржылық және шаруашылық қызметті ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің 2017 жылғы 29 шілдедегі № 399 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 15598 болып тіркелген) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

3-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.";

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасының Қарулы Күштерінде қаржылық және шаруашылық қызметті ұйымдастыру қағидаларында:

5-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"5. Қаржы бөлімшесінің лауазымды адамдарына соғыс жағдайы енгізілген кезеңде және соғыс уақытында әскери қызметті атқаруды қоспағанда, осы Қағидаларда регламенттелмеген қосымша функциялар мен міндеттер жүктелмейді.";

38-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"38. Міндетті кәсіптік зейнетақы жарнасы Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2023 жылғы 24 мамырдағы № 170 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 32568 болып тіркелген) бекітілген Өндірістердің, жұмыстардың, пайдасына міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын төлеу жөніндегі агенттер меншікті қаражаты есебінен міндетті кәсіптік зейнетақы жарналарын жүзеге асыратын, еңбек жағдайлары зиянды жұмыстармен айналысатын жұмыскерлер кәсіптерінің тізбесінде айқындалған жұмыскерлерге жоспарлануда.";

40-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"40. Сүт сатып алуға шығысты жоспарлауды азық-түлік бөлімшесінің бастығы жұмысы зиянды еңбек жағдайымен байланысты жұмыскерлердің штаттық лауазымы бойынша жүргізеді. РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары осы шығысты уақтылығы және сапалы жоспарлауды қамтамасыз етеді.";

41-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"41. Кеңсе тауары мен өзге де қорды сатып алуды жоспарлауды мүлік бөлімшесінің бастығы (штат бойынша болмаған жағдайда – материалдық-техникалық қамтамасыз етуге жауапты лауазымды адам) жүзеге асырады. РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары осы шығысты уақтылығы және сапалы жоспарлауды қамтамасыз етеді.";

43-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"43. Орталықтандырылған тәртіппен жоспарланатын көрсетілетін көлік қызметін қоспағанда, көрсетілетін көлік қызметін жоспарлауды автомобиль бөлімшесінің бастығы осы Қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жүзеге асырады. РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары осы шығысты уақтылығы және сапалы жоспарлауды қамтамасыз етеді.";

44-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"44. Бланктік өнімін (көрсетілетін полиграфиялық қызметті), тақтайша дайындау жұмысы мен көрсетілетін қызметті жоспарлауды РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары айқындайтын штаб бөлімшесі осы Қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тауар, жұмыс пен көрсетілетін қызмет қажеттілігі есебіне (талдауына) сәйкес жүзеге асырады. РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары осы шығысты уақтылығы және сапалы жоспарлауды қамтамасыз етеді.";

46-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"46. Азотпен, оттегімен, пропанмен толтыру бойынша көрсетілетін қызметті жоспарлауды РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары тағайындайтын тиісті материалдық-техникалық қамтамасыз ету бөлімшесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тауарды, жұмыс пен көрсетілетін қызметті сатып алу жөніндегі есепке сәйкес жүзеге асырады. РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары осы шығысты уақтылығы және сапалы жоспарлауды қамтамасыз етеді.";

47-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"47. Дератизациялау, дезинсекциялау мен дезинфекциялау бойынша көрсетілетін қызметті жоспарлауды РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары тағайындайтын тиісті бөлімше осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тауарды, жұмыс пен көрсетілетін қызметті сатып алу жөніндегі есепке сәйкес жүзеге асырады. РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары осы шығысты уақтылығы және сапалы жоспарлауды қамтамасыз етеді.";

48-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"48. Медициналық қалдықты кәдеге жарату бойынша көрсетілетін қызметті жоспарлауды медициналық бөлімше бастығы осы Қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жүзеге асырады. РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары осы шығысты уақтылығы және сапалы жоспарлауды қамтамасыз етеді.

Шығысты жоспарлау Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 11 тамыздағы № ҚР ДСМ -96/2020 бұйрығымен (Нормативтік құқықтық

актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 21080 болып тіркелген) бекітілген " Денсаулық сақтау объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар " санитариялық қағидаларына 5-қосымшаға сәйкес белгіленген нысандағы медициналық қалдықты күн сайын есепке алу журналының өткен үш жыл кезеңдегі деректері негізінде жүзеге асырылады.";

50-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"50. Ұшып шығу-қону бойынша көрсетілетін қызметті жоспарлауды инженерлік-авиациялық бөлімше осы Қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ұшып шығу-қону бойынша көрсетілетін қызмет есебіне сәйкес жүзеге асырады. РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары осы шығысты уақтылығы және сапалы жоспарлауды қамтамасыз етеді.";

52-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"52. Метеорологиялық ақпарат алу бойынша көрсетілетін қызметті жоспарлауды метеорологиялық бөлімше бастығы осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тауарды, жұмыс пен көрсетілетін қызметті сатып алу жөніндегі есепке сәйкес жүзеге асырады. РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары осы шығысты уақтылығы және сапалы жоспарлауды қамтамасыз етеді.";

53-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"53. Картриджді толтыру, сондай-ақ ұйымдастыру техникасына техникалық қызмет көрсету мен жөндеу бойынша көрсетілетін қызметті жоспарлауды РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары тағайындайтын штаб бөлімшесі осы Қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тауарды, жұмыс пен көрсетілетін қызметті сатып алу жөніндегі есепке сәйкес жүзеге асырады. РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары осы шығысты уақтылығы және сапалы жоспарлауды қамтамасыз етеді.";

54-тармақтың екінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Іссапар жоспарын РММ басшысының бірінші орынбасары тағайындайтын құрылымдық бөлімше бастығы негізгі іс-шаралар жоспары мен бөлімше бастықтары және бөлімше берген ұсыныстар негізінде қалыптастырады. РММ басшысының бірінші орынбасары іссапар жоспарын уақтылығы және сапалы жоспарлауды қамтамасыз етеді.";

55-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"55. Қоршаған ортаға эмиссия үшін төлемді жоспарлауды экологиялық қауіпсіздікке жауапты лауазымды адам жүзеге асырады. РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары осы шығысты уақтылығы және сапалы жоспарлауды қамтамасыз етеді.";

89-тармақтың төртінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"РММ басшысының жетекшілік ететін орынбасары іссапар жоспарында көзделген іс-шаралардың орындалуын қадағалауды қамтамасыз етеді.";

92-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"92. ҚР ҚМ-ның құрылымдық бөлімшелері мен РММ алдыңғы айдың 10-ына дейін ББЮЖ-ға өз бағыты бойынша басым қажеттілікті қамтамасыз ету бойынша келесі айға қаражатты қайта бөлу бойынша қарауына осы Қағидаларға 21-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінім және ҚЖЖ-ға өзгерістер енгізуге өтінім ұсыну үшін бюджеттік өтінімді жоспарлауға ұқсас құжаттар мен есебі, түсіндірме жазбасы бар өтінімді ұсынылады. Түсіндірме жазбада:";

93-тармақтың 2) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"2) барлық негізделген құжатты қоса беріп, ЭҚД-ға бюджеттік комиссияның ақшалай қаражатты қайта бөлу бойынша қарауына осы Қағидаларға 21-1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша өтінімді және ҚЖЖ-ға өзгерістер енгізуге өтінімді жібереді.";

111-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"111. РММ құрылған, сондай-ақ деректер алғаш рет енгізген жағдайда атқаратын лауазымы бойынша жеке құрам бойынша ақпарат (әскери атағы, тегі, аты, әкесінің аты (болғанда) ЕТВ-ға РММ штатына, бұйрықтар көшірмесіне және РММ-ның жеке құрамды штаттық-лауазымдық есепке алу кітабына (бұдан әрі – ШЛК) сәйкес енгізіледі .";

122-тармақтың екінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Азаматтық персонал бойынша мынадай құжаттар:

табель;

жасалған еңбек шарты негізінде қабылданатын жұмыскердің тегі, аты мен әкесінің аты (болғанда), атқаратын лауазымы, біліктілік санаты немесе тарифтік разряды, жұмыс басталған күн, еңбек шартының мерзімі және еңбек шартында көзделген болса, сынақ мерзімі көрсетіліп жұмысқа қабылдау туралы бұйрық көшірмесі;

қызметтен шығару туралы бұйрық көшірмесі;

пайдаланбаған демалысы үшін өтемақы, штат қысқарған кездегі демалыс өтемақысын төлеу туралы бұйрық көшірмесі;

демалысқа кету және одан келу туралы бұйрық көшірмесі;

ақылы демалысқа кеткен кездегі, сондай-ақ пайдаланбаған демалысы үшін және штат қысқарған кездегі демалыс өтемақысына орташа жалақыны санау бойынша есеп;

уақытша еңбекке жарамсыздыққа кету және одан келу туралы бұйрық көшірмесі;

уақытша еңбекке жарамсыздық парағының түпнұсқасы;

уақытша еңбекке жарамсыздық бойынша жәрдемақы санау бойынша есеп тігіледі.";

130-тармақтың төртінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Есеп бухгалтері жеке құрамды сауықтыруға арналған жәрдемақысын қаражатпен уақтылы қамтамасыз етеді, апта сайын қаржы бөлімшесінің бастығына демалыс кестесі бойынша шықпаған жұмыскер саны мен сомасы, сондай-ақ ағымдағы тоқсанға ай бойынша қалыптасқан үнемдеу сомасы бойынша мәлімет береді.";

169-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"169. Қаржы бөлімшесінің бастығы, сондай-ақ тұрақты әрекет ететін ішкі тексеру комиссиясы (бұдан әрі – ішкі тексеру комиссиясы) салықты, әлеуметтік төлем мен бюджетке төленетін төлемнің толық және уақтылы саналуын, ұстап қалуын және аударылуын тексереді.";

175-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"175. Өткен тоқсан үшін қоршаған ортаға эмиссия үшін төлемақы сомасын айқындау үшін ағымдағы тоқсанның бірінші айының 10-ына дейін РММ экологы (штат бойынша болмаған жағдайда – РММ басшысы тағайындаған лауазымды адам) қаржы бөлімшесіне шығарынды және төгінді мөлшері бойынша мәліметті, ал жанар-жағармай материалы бөлімшесінің бастығы отын түрін жұмсау бойынша мәліметті береді.";

176-тармақтың екінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Бухгалтер ұсынылған мәліметтердің есептік мәліметтерге сәйкестігін тексергеннен кейін РММ экологы (штат бойынша болмаған жағдайда – РММ басшысы тағайындаған лауазымды адам) осы Қағидаларға 28-қосымшаға сәйкес нысан бойынша эмиссия есебі негізінде қоршаған ортаға эмиссия үшін төлемақыны санайды, салық декларациясын мемлекеттік кіріс органына тоқсан сайын есепті кезеңнен кейінгі екінші айдың 15-інен кешіктірілмей тапсырады (бұл ретте төртінші тоқсанға салық декларациясы келесі жылдың 20 қаңтарына дейін тапсырылады), сондай-ақ салық декларациясын қаржы бөлімшесіне тексеру үшін тапсырғаннан кейін үш жұмыс күні ішінде береді.";

178-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"178. РММ басшысы мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруды жүзеге асырады, Қазақстан Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасында белгіленген мерзімде веб-порталда жылдық мемлекеттік сатып алу жоспарына өзгерістерге және (немесе) толықтыруларға, жылдық мемлекеттік сатып алу жоспарының тармақтарына техникалық ерекшелікке, мемлекеттік сатып алу туралы шартқа, мемлекеттік сатып алу туралы шартты тікелей жасау арқылы бір көзден алу тәсілімен мемлекеттік сатып алу туралы есепке, тауарды және орындалған жұмысты (көрсетілген қызметті) қабылдау-тапсыру актісіне өзінің ЭЦҚ-мен қол қояды.";

179-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"179. РММ басшысы жыл сайын қаңтар айының басында РММ-ның мемлекеттік сатып алуын ұйымдастыру және жүргізу рәсімін жүзеге асыру үшін қаржы бөлімшесінің офицерін (штат бойынша мемлекеттік сатып алуды үйлестіруді жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше көзделмеген жағдайда) мемлекеттік сатып алуға жауапты лауазымды адам етіп тағайындау туралы бұйрық шығарады.";

мынадай мазмұндағы 188-1-тармақпен толықтырылсын:

"188-1. Өнім беруші мемлекеттік сатып алу туралы шарттың орындалуын қамтамасыз етуді және мемлекеттік сатып алу туралы шарт авансын қамтамасыз етуді электрондық әмияндағы ақша, банк кепілдігі, өнім берушінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шарты түрінде ұсынған жағдайда Қазақстан

Республикасының мемлекеттік сатып алу туралы заңнамасы талаптарына сәйкестігі және соманың толықтығы мемлекеттік сатып алуды үйлестіруді жүзеге асыратын құрылымдық бөлімше тексереді.

Қағаз түріндегі банк кепілдігінің, өнім берушінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін сақтандыру шартының сақталуы осы құрылымдық бөлімшеде қамтамасыз етіледі.";

206-тармақтың алтыншы бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Жоғарғы ӘБО қаражатты аударудың нақтылығы мен қажеттілігін қамтамасыз етеді, одан әрі ауыстырылған және (немесе) тоқтатылған Іссапар жоспарының іс-шаралары бойынша қосымша қаражаттың бөліну негізділігіне мониторинг жүргізеді.";

239-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) басқа РММ-дан – осы Қағидаларға 31-қосымшаға сәйкес нысан бойынша наряд (бұдан әрі – наряд), ӘБО-ның (қамтамасыз ету органының) жазбаша өкімі (жеделхаты), 32-қосымшаға сәйкес нысан бойынша РММ аттестаты (бұдан әрі – РММ аттестаты), 33-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бөлу қағазы;"

267-тармақтың екінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"Техникалық құжаттама (паспорт, формуляр), сондай-ақ материалдық емес активке мүліктік құқығын растайтын құжаттар тиісті бөлімше бастықтарына беріледі. Формулярдағы (паспорттағы) жазба уақтылы түзетусіз жүзеге асырылады, жетекшілік ететін бағыт бойынша РММ басшысының орынбасарымен олардың дұрыс және уақтылы толтырылуын қамтамасыз етеді.";

275-тармақтың 1) тармақшасы мынадай редакцияда жазылсын:

"1) басқа РММ-ға – наряд, ӘБО-ның (қамтамасыз ету органының) жазбаша өкімі (жеделхаты), РММ аттестаты, ал бірнеше РММ (алушыға) берген кезде осы Қағидаларға 33-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бөлу қағазы;"

277-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"277. РММ басшысы әскери мүлікті беруге арналған құжаттарды (негіздемені) берілетін әскери мүлік түріне байланысты орындауға тиісті бөлімше бастығына жібереді.";

278-тармақтың бірінші бөлігі мынадай редакцияда жазылсын:

"278. Қорды берген кезде тиісті РММ бөлімшесінің бастығы үш данада Нысандар альбомының № 434-с нысаны жағына қорды беруге арналған жүкқұжаттың жасалуын қамтамасыз етеді.";

295-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"295. Әскери мүлікті РММ қоймасынан босату (беру) үшін мынадай құжаттар негіз болып табылады:

1) бір РММ ішінде босату (беру) кезінде – РММ басшысының тиісті шешімі бар өтінім, қамтамасыз ету нормалары, РММ басшысының жазбаша бұйрығы;

2) сатып алынған жүлде мен бағалы сыйлықты беру кезінде – тиісті командирдің (бастықтың) наградтау туралы жазбаша бұйрығы.

Қойма (база, арсенал) ішінде босатқан (берген) кезде ЭБО-ның (қамтамасыз ету органының) наряды негіз болып табылады.";

372-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"372. Қаржы бөлімшесінің бастығы әскери мүліктің қолда бары мен қозғалысы туралы есептің және бастапқы есепке алу құжаттарының уақтылы ұсынылуына мониторинг жүргізеді.";

377-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"377. РММ-да түгендеу жүргізу шеңберінде түгендеу комиссиясының жұмысын ұйымдастыру мен қамтамасыз етуді РММ басшысының бірінші орынбасары жүзеге асырады.";

385-тармақтың екінші және үшінші бөліктері мынадай редакцияда жазылсын:

"Құқық қорғау органының шешімін алғаннан кейін заң бөлімшесінің бастығы (болмағанда – РММ басшысы тағайындаған адам) мемлекетке келтірілген материалдық залалды өтеу мәселелері бойынша заңды және жеке тұлғалармен хат алмасуды жүзеге асыру жұмысын жүргізеді, ал залалды ерікті тәртіппен өтеуден бас тартқан жағдайда шешімді алған айдан кейінгі ай ішінде мемлекетке келтірілген залалды өтеу туралы сотқа талап-арыз жібереді. Талап-арызға құқық қорғау органының шешімі қоса беріледі

Залалды өтеу мәселелері жөніндегі материалдар (хат алмасу) қаржы бөлімшесіне тоқсан сайын есепті кезеңнен кейінгі бірінші айдың 5-іне дейін ұсынылады.";

1-қосымшаға орыс тілінде өзгерістер енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтін өзгермейді;

2 және 3-қосымшалар осы бұйрыққа 2 және 3-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

8-қосымша осы бұйрыққа 4-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

10-қосымша осы бұйрыққа 5-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

11-қосымшаға орыс тілінде өзгерістер енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтін өзгермейді;

12, 13, 14, 15, 16, 17 және 18-қосымшалар осы бұйрыққа 7, 8, 9, 10, 11, 12 және 13-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

19-қосымшаға орыс тілінде өзгерістер енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтін өзгермейді;

20 және 21-қосымшалар осы бұйрыққа 15 және 16-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

21-1-қосымша осы бұйрыққа 17-қосымшаға сәйкес толықтырылсын;

22-қосымша осы бұйрыққа 18-қосымшаға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

23-қосымшаға орыс тілінде өзгерістер енгізіледі, қазақ тіліндегі мәтін өзгермейді;

24, 25, 26, 27 және 28-қосымшалар осы бұйрыққа 20, 21, 22, 23 және 24-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын;

30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 және 38-қосымшалар осы бұйрыққа 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32 және 33-қосымшаларға сәйкес жаңа редакцияда жазылсын.

2. Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Экономика және қаржы департаменті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен:

1) Қазақстан Республикасы Әділет министрінің 2023 жылғы 11 шілдедегі № 472 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізілімін, Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілерінің эталондық бақылау банкін жүргізу қағидалары 10-тармағының (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 33059 болып тіркелген) талаптарына сәйкес осы бұйрықты қол қойылған күнінен бастап бес жұмыс күн ішінде қазақ және орыс тілдерінде электрондық түрде Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің "Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты" шаруашылық жүргізу құқығындағы республикалық мемлекеттік кәсіпорнына жіберуді;

2) осы бұйрықты алғашқы ресми жарияланғанынан кейін Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің интернет-ресурсына орналастыруды;

3) осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күннен кейін күнтізбелік он күн ішінде осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларының орындалуы туралы мәліметтерді Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің Заң департаментіне жіберуді қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрінің жетекшілік ететін орынбасарына жүктелсін.

4. Осы бұйрық мүдделі лауазымды адамдарға және құрылымдық бөлімшелерге жеткізілсін.

5. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

*Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрі генерал-полковник*

Р. Жақсылықов

Бұйрыққа 2-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
2-қосымша
Нысан
Келісілді
РММ басшысының орынбасары
(жетекшілік ететін бағыт
бойынша)

(әскери атағы, қолы, тегі мен
инициалдары)

20__жылғы " __ " _____

Тауарды, жұмыс пен көрсетілетін қызметті сатып алу есебі

P/c №	Тауардың, жұмыс пен көрсетілетін қызметтің атауы	Қысқаша сипаттамасы	Өлшем бірлігі	Саны	Бірлік үшін бағасы (теңге)	Сомасы (мың теңге) (5-баған* 6-баған/1000)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
	Жиыны:					

Бөлімше бастығы (бағыт бойынша) _____ (қолы, тегі мен
инициалдары) Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 3-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
Бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
3-қосымша
Нысан
РММ басшысына
Келісілді
РММ басшысының орынбасары
(жетекшілік ететін бағыт
бойынша)

(әскери атағы, қолы, тегі мен
инициалдары)

20__жылғы " __ " _____

Тауар, жұмыс пен қызмет сатып алуға өтінім

20__ – 20__ жылдарға бюджеттік өтінімді қалыптастыру шеңберінде (үш жылдық кезең көрсетіледі) _____ (РММ немесе бөлімше көрсетіледі) тіршілік етуін қамтамасыз ету мақсатында Сізден қосымшаға сәйкес РММ бюджеттік өтініміне _____ сатып алуды (жалпы тауар, жұмыс пен қызмет атауы көрсетіледі) қосуды сұраймын.

Қосымша:

1) тауар, жұмыс пен көрсетілетін қызмет есебі ____ парақта;

2) тауарға, жұмыс пен көрсетілетін қызметке қажеттілікті талдау __ парақта;

3) түсіндірме жазба __ парақта;

4) баға ұсынысы __ парақта.

Бөлімше бастығы _____ (қолы, тегі мен инициалдары)

Орындаушы _____ (тегі мен инициалдары, телефон нөмірі)

) Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 4-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
8-қосымша
Нысан

Сүтке қажеттілік есебі

Р/с №	Лауазым атауы	Қызметкер саны (штат бойынша)	Жоспарланған жұмыс күнінің саны	0,5 литр сүт бағасы (теңге)	Жалпы сомасы (мың теңге) (3-баған*4-баған*5-баған/1000)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
	Жиыны:				

Ескертпе: Есепке азық-түлік бөлімшесінің бастығы және жетекшілік ететін бағыт бойынша республикалық мемлекеттік мекеме басшысының орынбасары қол қояды.

Бұйрыққа 5-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
10-қосымша
Нысан

Орталықтандырылған тәртіпшен жоспарланған көлік қызметін қоспағанда, көлік қызметін жоспарлау

--	--	--	--	--	--

Көлік түрі	Саны	Көрсетілген қызметтің өлшем бірлігі (ай, тәулік, сағат)	Көрсетілген қызметтің бір бірлігі үшін баға (теңге)	Жылына көрсетілетін қызметке қажеттілік (саны)	Жалпы шығыс сомасы (мың теңге) (4-баған* 5-баған/1000)
1	2	3	4	5	6
Жиыны:					

Ескертпе: Көлік қызметіне өтінімге орындаушы және жетекшілік ететін бағыт бойынша республикалық мемлекеттік мекеме басшысының орынбасары қол қояды.

Бұйрыққа 7-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
12-қосымша
Нысан

Ұшу-қону бойынша көрсетілетін қызмет есебі

Ұшақ түрі	Ұшу салмағы	Ұшу-қону саны	Бір бірлік үшін бағасы (теңге)	Жалпы шығыс сомасы (мың теңге)
Жиыны:				

Ескертпе: Өтінімге орындаушы мен жетекшілік ететін бағыт бойынша республикалық мемлекеттік мекеме басшысының орынбасары қол қояды.

Бұйрыққа 8-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
13-қосымша
Нысан

Картриджді толтыру бойынша көрсетілетін қызмет есебі

Ағымдағы жылы сатып алуды	Келесі жылға арналған бюджеттік өтінім деректеріне	Бір толтырылған картридж басып

Картридж маркасы мен форматы	ескеріп, картридждің бар болуы (саны көрсетіледі)	Өткен жылғы құжат айналымы (екінші және үшінші дананы ескеріп, шығыс және ішкі құжат парақтарының нақты саны)	сәйкес сатып алу жоспарланған қағаздың болжамды саны (байламды немесе буманы парақ санына аудару қажет)	шығаратын болжамды парақ с а н ы (сипаттамасына сәйкес)
1	2	3	4	5
Жиыны:				
Жылына толтыру қажеттілігі (саны) (4-баған/5-баған)			Бір рет толтыру құны (теңге)	Жалпы шығыс сомасы (мың теңге) (6-баған*7-баған/1000)
6			7	8

Ескертпе:

1. 2 және 3-бағандарда аналитикалық талдау үшін ақпарат көрсетіледі.
2. Өтінімге орындаушы және жетекшілік ететін бағыт бойынша республикалық мемлекеттік мекеме басшысының орынбасары қол қояды.

Бұйрыққа 9-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
14-қосымша
Нысан

Ел ішіндегі қызметтік іссапар жоспары

Р/с №	Іс-шара атауы	Негізі	Өткізілетін жері (пункті)	Өткізілетін ай	Күн саны		Іссапарға жіберілетін адам саны		Тұрғын үйді жалдау бойынша АЕК көлемі
					барлығы	жолда	тұрғын үй мен қамтамасыз етіледі	тұрғын үймен қамтамасыз етілмейді	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Шығыс (теңгемен)									
тұрғын үй	тәуліктік шығыс	жол шығысы (екі жаққа)	Барлығы 1 адамға (тұрғын үймен қамтамасыз етілген)		Барлығы 1 адамға (тұрғын үймен қамтамасыз етілмеген)		Барлығы		

11	12	13	14	15	16
----	----	----	----	----	----

Жетекшілік ететін бағыт бойынша республикалық мемлекеттік мекеме басшысының орынбасары _____ (әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары) Ескертпе: АЕК – айлық есептік көрсеткіш.

Бұйрыққа 10-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
15-қосымша
Нысан

Қоршаған ортаға эмиссия үшін төлем есебі

Р/с №	Бөлімше атауы	Өлшем бірлігі	Жанар-жағармай материалының түрі	Пайдаланылған отынның 1 тоннасы үшін мөлшерлеме (АЕК)	Саны (тоннамен)	Сомасы ((мың теңге) (5-баған*6-баған)
1	2	3	4	5	6	7
Барлығы:						
*Қоршаған ортаға эмиссия төлемі, оның ішінде:						
ауаға этилденбеген бензин және дизель отыны қалдығының шығарындысы үшін						
1	РММ	тонна	бензин	АЕК x 0,33		
		тонна	дизель отыны	АЕК x 0,45		
Жиыны:						

Ескертпе:

1)*төлем мөлшерлемесі Қазақстан Республикасының Салық кодексіне сәйкес мөлшерлемені ескеріп, салық кезеңінің бірінші күніне АЕК көлемі негізінде белгіленеді ;

2) этилденбеген бензин үшін – АЕК * 0,33 (пайдаланылған отынның 1 тоннасына мөлшерлеме);

3) дизель отыны үшін – АЕК * 0,45 (пайдаланылған отынның 1 тоннасына мөлшерлеме);

4) РММ – республикалық мемлекеттік мекеме;

5) АЕК – айлық есептік көрсеткіш.

Бұйрыққа 11-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі

№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
16-қосымша
Нысан
Бекітемін
РММ басшысы

(әскери атағы, қолы, тегі мен
инициалдары)

20__ жылғы " __ " _____

Әуеайлақтың ұшу алаңын ағымдағы жөндеу жұмысының жоспар-ведомосы № _____

(бас жоспар бойынша нөмірі мен атауы)

Р/с №	Жұмыс атауы	Бірлік бойынша баға жинағыны ң нөмірі	Өлшем бірлігі	Орындау үшін бекітілгені			Орындалды	
				Саны	Бірлік үшін бағасы	Сомасы	Саны	Сомасы
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Барлығы:							

РММ инженерлік-әуеайлақ бөлімшесінің бастығы

(әскери атағы, тегі мен инициалдары, қолы)

20__ жылғы " __ " _____

Бекітілген жұмыс көлемімен таныстым:

Әуеайлақтық-пайдалану бөлімшесінің бастығы

(әскери атағы, тегі мен инициалдары, қолы)

20__ жылғы " __ " _____

Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 12-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
17-қосымша
Нысан

Бекітемін
РММ басшысы

(әскери атағы, қолы, тегі мен
инициалдары)
20__жылғы " __ " _____

**_____ әуеайлағының ұшу алаңын ағымдағы жөндеу жұмысының
бекітілген көлеміне жөндеу-құрылыс материалдары қажеттілігінің есебі**

(№ _____ жоспар-ведомосқа қосымша)

Материал атауы	Жұмыстың өлшем бірлігі	Жұмыс көлемі	Жұмыстың бірлігі үшін шығыс нормасы	Қажетті материал саны	Материалдың шығыс нормасына негіздеме
1	2	3	4	5	6

РММ инженерлік-әуеайлақ бөлімшесінің бастығы _____

(әскери атағы, тегі мен инициалдары, қолы)

20__ жылғы " ____ " _____

Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 13-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
18-қосымша
Нысан
Нысан
Бекітемін

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі
мен инициалдары)

20__жылғы " ____ " _____

**20__ жылға РММ-ның әуеайлақты күтіп-ұстау, пайдалану мен ағымдағы жөндеу
жұмысының және шығынының жылдық жоспары**

Жұмыс пен шығыс атауы	Жол нөмірі	Өлшем бірлігі
1	2	3
1. Барлығы ұшу алаңын ағымдағы жөндеу: Оның ішінде ағымдағы жөндеу жөніндегі негізгі жұмыс пен әуеайлақты күтіп-ұстау жөніндегі шығыс тізбесінде көрсетіледі, атауына қатысты ағымдағы жөндеу жұмысын орындау үшін жоспарланған жұмыс есептеледі		

. Сонымен қатар, нақты шығын жоқ жұмыс (жанасуды жөндеу, отырған плитаны қайта салу) ескеріледі.					
2. Барлығы әуеайлақты күтіп-ұстауға: Оның ішінде негізгі ағымдағы жөндеу жұмысы мен әуеайлақты күтіп-ұстау шығыны тізбесінің 2-бөліміне қатысты жоспарланған шығын көрсетіледі.					
3. Барлығы әуеайлақтық-пайдалану техникасын ұстау мен ағымдағы жөндеу: Оның ішінде негізгі ағымдағы жөндеу жұмысы мен әуеайлақты күтіп-ұстау шығыны тізбесінің 3-бөліміне қатысты жоспарланған шығын көрсетіледі.					
Барлығы (1, 2, 3-бөлімдер бойынша):					
Бекітуге ұсынылғаны			Бекітілгені		
Саны	жұмыс құны		Саны	жұмыс құны	
	Бірлік бағасы бойынша	Нақты шығыс бойынша		Бірлік бағасы бойынша	Нақты шығыс бойынша
4	5	6	7	8	9

Көздері, барлығы _____ мың теңге, оның ішінде:

- 1) _____ бюджеттік құжат түрі бойынша қаражат;
- 2) орталықтандырылған жеткізу бойынша материалдар (қосымша тізім бойынша) _____ мың теңге;
- 3) өзіндік даярлық және қайта пайдаланудан алынған материалдар _____ мың теңге;
- 4) жылдың басына материалдардың нормадан артық қалдығы _____ мың теңге;
- 5) өзге де көздер _____ мың теңге.

Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 15-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
20-қосымша
Нысан

Ағымдағы тұрғын үй төлемінің есебі _____
__ (РММ атауы)

	Тұрғын үйге мұқтаж әскери	Тұрғын үйге мұқтаж әскери қызметшіні есепке алып,	Ағымдағы жылдың қаңтар айына статистика саласындағы уәкілетті
--	---------------------------	---	---

Р/с №	қызметшінің тегі, аты, әкесінің аты (болса)	отбасы мүшелерінің саны (адам саны)	Тиісті тұрғын үй ауданы (3-баған* 18 шаршы метр) (шаршы метрмен)	органның деректері бойынша өңірдегі тұрғынжайдың 1 шаршы метр жалдау/сатып алу құны (теңге)
1	2	3	4	5
1 жылға әскери қызметші бойынша сома жиыны (бір айға тиесілі ағымдағы тұрғын үй төлемі 12 айға көбейтіледі) (теңгемен):				
Мемлекеттік мекеме бойынша сома жиыны (теңгемен):				
"Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 101-2-бабының 1-тармағында көзделген ағымдағы тұрғын үй төлемінің бір айдағы сомасы (4-баған*5-баған) (теңгемен)				"Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 101-2-бабының 7-тармағында көзделген ағымдағы тұрғын үй төлемінің бір айдағы сомасы (5-баған*6-баған)/2) (теңгемен)
6	7			

РММ басшысы _____ (қолы, тегі мен инициалдары)
РММ қаржы бөлімшесінің бастығы _____ (қолы, тегі мен инициалдары) 20 ____ жылғы " ____ " _____

Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 16-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
21-қосымша
Нысан
Нысан

_____ бойынша (РММ атауы) біржолғы тұрғын үй төлемінің есебі

			Отбасы құрамы			Ағым дағы жылғы қаңтар дағы статистика саласында	Заңны н* 101 - 2 - бабы тармағының 1 -	Заңны н* 101 - 2 - бабы тармағының	Заңны н* 101 - 2 - бабын	Заңны н* 101 - 9 - бабын		
--	--	--	---------------	--	--	--	--	------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--	--

Р/с№	Бөлім ше атауы	Тұрғынжайға мұқтаж әскери қызметшінің тегі, аты, әкесінің аты (болса толық)	Отбасы мүшелерінің саны	Адам саны, оның ішінде әскери қызметшімен	Тиесілі тұрғын үй ауданы (шаршы метрмен)	Біржолғы тұрғын үй төлемі есептеу кезеңі (ай)	ы уәкілетті органы деректері бойынша өңірде тұрғын үйдің 1 шаршы метрін жалға алу/ сатып алу құны (теңгемен)	бөлігінде көзделген біржолғы тұрғын үй төлемінің сомасы (6-баған * 7-баған) (теңгемен)	2 - бөлігінде көзделген біржолғы тұрғын үй төлемінің сомасы (6-баған * 7-баған) (теңгемен)	ың 6-ында көзделген біржолғы тұрғын үй төлемінің сомасы (6-баған * 8-баған) (теңгемен)	ың 2-ында көзделген біржолғы тұрғын үй төлемінің сомасы (6-баған * 8-баған) (теңгемен)	Бұрын жүзеге асырылған тұрғын үй төлемінің сомасы	Жиынты төлеуге (теңгемен)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		Әскери қызметші бойынша жиыны:											
		Мемлекеттік мекеме бойынша жиыны:											

* "Тұрғын үй қатынастары туралы" Қазақстан Республикасының Заңы РММ басшысы

_____ (қолы, тегі мен инициалдары)

РММ қаржы бөлімшесінің бастығы _____

_____ (қолы, тегі мен инициалдары)

20 ____ жылғы " ____ " _____

Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 17-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
21-1-қосымша
Нысан

_____ бюджет қаражатын қайта бөлу (бюджеттік бағдарлама іс-шараларының орындалуына жауапты)

МЫҢ ТЕҢГЕ

Бағдарлама, кіші бағдарлама	Қайтару		Қажеттілік		Негіздеме
	Сомасы	Іс-шара атауы мен сомасы	Сомасы	Іс-шара атауы мен сомасы	
Жиыны:					

РММ бастығы _____ (қолы, тегі мен инициалдары) Мөр орны 20 ____ жылғы " ____ " _____

Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 18-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
22-қосымша
Нысан

Республикалық бюджетті нақтылау (түзету) шеңберінде қаражат бөлінген жағдайда іс-шараларды болжамды орындау (игеру) кестесі

Р/с №	Іс-шара атауы	Сомасы (мың теңге)	Мемлекеттік сатып алу жоспарына өзгерістер енгізу	Сатып алу түрі	Сатып алу мерзімі	Міндеттемені қабылдау
1	2	3	4	5	6	7
	Барлығы:					

Шартты орындау мерзімі	Төлем	Уақыт жиыны
8	9	10

РММ қаржы бөлімшесінің бастығы _____
(қолы, тегі мен инициалдары)

РММ мемлекеттік сатып алуды ұйымдастыруға жауапты лауазымды адам

_____ (қолы, тегі мен инициалдары)

РММ заң бөлімшесінің бастығы _____

(қолы, тегі мен инициалдары)

РММ басшысы _____

(қолы, тегі мен инициалдары)

20 __ жылғы " __ " _____

Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 20-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
24-қосымша
Нысан

Ақшалай аттестат

_____, (аттестат берген органның атауы немесе РММ-нің шартты атауы, пошталық мекенжайы) _____

__ куәландырады. (әскери атағы) (толығымен тегі, аты, әкесінің аты (болса)

1. Төлем түрімен мынадай есепте қамтамасыз етілді:

1) лауазымдық айлықақы – 20__ жылғы _____ бойынша _____ теңге;

2) әскери атағы үшін айлықақы – 20__ жылғы _____ бойынша _____ теңге;

3) сыныптық біліктілік үстемеақысы – 20__ жылғы _____ бойынша _____ теңге;

4) құпия құжаттармен жұмыс үстемеақысы – 20__ жылғы _____ бойынша _____ теңге;

5) ерекше қызмет жағдайы үшін үстемеақысы – 20__ жылғы _____ бойынша _____ теңге;

6) шифрлау жұмысы үшін үстемеақысы – 20__ жылғы _____ бойынша _____ теңге;

7) экологиялық қосымша ақы – 20__ жылғы _____ бойынша _____ теңге;

8) тұрғын үй-коммуналдық қызмет өтемақысы – 20__ жылғы _____ бойынша _____ теңге;

9) тұрғын үй төлемі – 20__ жылғы _____ бойынша _____ теңге;

10) _____

Барлығы _____ теңге

(сомасы цифрмен, жазбаша)

2. 20__ жылғы 1 _____ лауазымдық айлықақыны белгілеуге құқық беретін еңбек өтілі (мемлекеттік қызметті ескеріп) құрайды: _____ жыл, _____ ай, _____ күн.

3. Әлеуметтік аударым 20__ жылғы "___" _____ дейін жүргізілді.

4. 20__ жылға негізгі демалыс _____
(пайдаланылған тәулік саны көрсетіледі/пайдаланылмағаны жазылады)

Сауықтыруға арналған жәрдемақы _____
(төленген сома және қанша айға төленгені көрсетіледі)

5. Ұсталым туралы мәліметтер:

1) _____ жылғы "___" _____ № _____
(сот шешімін/атқарушылық құжатты берген сот атауы)

_____ шешімі бойынша алимент табыстың _____ көлемінде (үлесінде)

_____ (сомасы цифрмен, жазбаша) сомасында _____

_____ (алушының тегі, аты, әкесінің аты (болса), ЖСН, банк атауы, ағымдағы/карт-шот/толық мекенжайы)

_____ пайдасына 20__ жылғы "___" _____ дейін ұсталды.

_____ жылғы "___" _____ алимент бойынша қарыз _____
құрайды.

Алиментті ұстау 20__ жылғы "___" (сомасы цифрмен, жазбаша) _____ аяқталады.

Растау туралы белгі: _____

_____ (лауазымы) (қолы) (тегі мен инициалдары)

Мөр орны 20__ жылғы "___" _____ 24-қосымшаның сыртқы жағы

2) өтелмеген берешек (ұстау) қалдығы _____ (сомасы цифрмен, жазбаша) _____

_____ ай сайын табыстың _____ көлемінде (үлесінде) _____ (сомасы цифрмен, жазбаша)

сомасында _____

_____ (алушының тегі, аты, әкесінің аты (болса), ЖСН, ағымдағы шот, банк атауы/толық мекенжайы) пайдасына

_____ (сот шешімін берген сот, қаулы берген сот орындаушысы атауы)

_____ негізінде ұсталуға тиіс.

6. _____ негізінде

20__ жылғы " __ " _____ бір реттік (бұйрық деректемесі) (төлем шот күні) тұрғын үй төлемін,

_____ негізінде 20__ жылғы " __ " _____ 2018 (бұйрық деректемесі) (төлем шот күні)

жылғы 12.02. № 50 ҚР ҮҚ сәйкес ақшалай өтемақы алды.

7. Ағымдағы қаржы жылында мынадай жағдай бойынша материалдық көмек алды:

1) _____

— (жағдай себебі, болған күн)

2) _____

— 8. Тарифтік разряд/санат – _____.

9. 20__ жылғы " __ " _____ бастап _____

байланысты өкімде тұр.

Негіз: _____

10. Әскери қызметшінің деректемесі: _____

(ЖСН, банк атауы және карт шот ЖСК, банк атауы және арнайы шот)

11. _____ станциясына дейін жол жүруге _____ адамға № _____

1 нысан әскери тасымалдау құжаттары берілді.

Үй заттарын тасымалдауға № _____ 2 нысан әскери тасымалдау құжаттары берілді.

12. 20__ жылғы " __ " _____ сомасы _____ теңгеге № __ хабарлама (№ 280 нысан) ресімделді.

13. Аттестат _____ байланысты берілді.

20__ жылғы " __ " _____ (елді мекен атауы)

Мөр орны

Қолтаңба:

1. _____

2. _____

Аттестатта көрсетілген деректердің дұрыс екенін растаймын _____

— (қолы) (тегі мен инициалдары)

Растау туралы белгі: _____

— (лауазымы) (қолы) (тегі мен инициалдары)

Мөр орны 20__ жылғы " __ " _____

Ескертпе:

1. РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

2. ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.

3. ЖСК – жеке сәйкестендіру коды.

4. ҚР ҮҚ – Қазақстан Республикасы Үкіметінің қаулысы.

5. Ақшалай аттестатта төлем есебі қай күнге дейін қосумен қамтамасыз етілгенін көрсетіп, толық айға жазылады.

Бұйрыққа 21-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
25-қосымша
Нысан

Ақшалай аттестат

_____ (аттестат берген органның атауы немесе РММ-нің шартты атауы, пошталық мекен-жайы)

_____, онымен _____

_____ (әскери атағы) (толық тегі, аты, әкесінің аты (болса) (сомасы цифрмен және жазбаша) мынаны куәландырады.

1. Төлем түрімен мынадай есепте қамтамасыз етілді:

1) лауазымдық айлықақы – 20__ жылғы _____ бойынша _____ теңге;

2) пошталық шығыс – 20__ жылғы _____ бойынша _____ теңге.

Барлығы _____ теңге

(сомасы цифрмен және жазбаша)

2. 20__ жылғы 1 _____ лауазымдық айлықақыны белгілеуге құқық беретін еңбек өтілі:

_____ жыл, _____ ай, _____ күн.

3. Міндетті зейнетақы жарнасы 20__ жылғы "___" _____ дейін _____ теңге ұсталды.

4. Тарифтік разряд/санат – _____.

5. 20__ жылғы "___" _____ бастап _____ байланысты өкімде тұр.

20 _____ ЖЫЛҒЫ _____ үшін атқарушылық құжаттарды есепке алу ведомосы

Р/с №	Борышкер тегі мен инициалдары	Өндіріп алушының тегі мен инициалдары (деректері)	Түскен атқару құжатының күні және кіріс нөмірі	Өндіріп алушының деректемесі (ЖСН, БСН, ЖСК, банк атауы)	Атқарушылық құжат деректемесі (қашан және кім берген)	С о т орындаушысы (қаулысының деректемесі)
1	2	3	4	5	6	7

Ұстау көлемі (% теңге)	Ай басында қалған қарыз	Ағымдағы айда ұсталғаны	Ай соңында қалған қарыз	Төлеу туралы белгі (құжат нөмірі және күні)
8	9	10	11	12

Орындаушы _____

(лауазымы, қолы, тегі мен инициалдары)

Қаржы бөлімшесінің бастығы _____

(лауазымы, қолы, тегі мен инициалдары)

Ескертпе:

1. РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.
2. ЖСН – жеке сәйкестендіру нөмірі.
3. БСН – бизнес сәйкестендіру нөмірі.
4. ЖСК – жеке сәйкестендіру коды.

Бұйрыққа 23-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген

Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
27-қосымша

Нысан

(РММ атауы)

Қаржы бөлімшесі қабылдаған және тапсырған құжаттаманы есепке алу журналы

Р/с	Құжат түрі	Құжатты тапсырған адамның тегі,	Құжатты қабылдаған адамның тегі,	Ескертпе

№	Күні және уақыты		инициалдары мен қолы	Парақ/ қосымша саны	инициалдары мен қолы	
1	2	3	4	5	6	7

Ескертпе:

1. РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.
2. Қабылданған және тапсырылған құжаттаманы есепке алу журналында тапсырған және қабылдаған адамның қолы қойылады. Осы кітап белгіленген тәртіппен нөмірленуге, тігілу мен іс жүргізуде тіркелуге тиіс.

Бұйрыққа 24-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
28-қосымша
Нысан

20 ___ жылғы ___ тоқсан үшін эмиссия есебі

(РММ атауы)

___ жылғы __. __. № _____ рұқсат " ___ " _____ жылдан " ___ " ___
дейін жарамды Нысан санаты _____

Ластаушы зат түрі	Рұқсат бойынша белгіленген жылдық лимит	Басына	Тоқсандағы шығыс (тонна)	Кезең соңына (тонна)
	тонна/жыл		тонна/тоқсан	
1	2	3	4	5
Жиыны:				
Төлемақы мөлшерлемесі			Түзету коэффициенті	Сомасы
АЕК	Бекітілген коэффициент	Барлығы:		
6	7	8	9	10

Қаржы бөлімшесінің материалдық бухгалтері _____
(әскери атағы, қолы, тегі, инициалдары)

Ескертпе: 1. АЕК – айлық есептік көрсеткіш. 2. РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 25-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің

2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
30-қосымша
Нысан
Бекітемін
РММ басшысы

_____ (әскери атағы, қолы, тегі мен
инициалдары)

20__жылғы "___" _____

Материалдық-жауапты адамның ісі мен лауазымын қабылдау-тапсыру актісі

20__жылғы "___" _____ елді мекен

Ішкі тексеру комиссиясы құрамында төрағасы _____

_____ (лауазымы, әскери атағы, тегі мен инициалдары)

және мүшелері _____

(лауазымы, әскери атағы, тегі мен инициалдары)

_____ бұйрығы негізінде (бұйрық нөмірі мен күні) _____

_____ ісі мен лауазымын қабылдау-тапсыруды жүргізді. (лауазым атауы)

Ісі мен лауазымын қабылдау-тапсыру нәтижесі:

1-тарау. Басшылық құжаттармен, кітаптармен және есеп бланкілерімен қамтамасыз етілуі.

2-тарау. Есеп құжаттамасын дұрыс ресімделуі мен сақталуы, бастапқы құжаттаманың және мұрағаттың жай-күйі.

3-тарау. Түгендеу нәтижесі (Түгендеу жүргізу қағидаларына сәйкес ресімделеді).

Қосымша актіде басқа да сұрақтар көрсетіледі.

Қосымша: түгендеу тізімдемесі (салыстырма ведомосы), құндылықты түгендеуді бақылап тексеру актісі, анықталған түгендеу нәтижесінің ведомосы.

Комиссия төрағасы _____

(қолы, әскери атағы, тегі мен инициалдары)

Комиссия мүшелері: _____

(қолы, әскери атағы, тегі мен инициалдары)

Тапсырды: _____

(қолы, әскери атағы, тегі мен инициалдары)

Қабылдады: _____

(қолы, әскери атағы, тегі мен инициалдары)

20__жылғы " __ " _____

Ескертпе:

РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 26-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
31-қосымша
Нысан

20____жылғы " ____ " _____ дейін жарамды

Наряд № _____

Тіркеу №	Парақ №	Құжат №	Құжат күні	Негіздеме (операция мақсаты)			Операция күні	Басқару органы	
Жүк жіберуші және пошталық мекенжайы		Жүк алушы және пошталық мекенжайы		Көлік түрі	Көлік №	Көлік құжатының атауы		Көлік құжатының №	
Р/с №	Әскери мүлік атауы	Номенклатура коды	Өлшем бірлігі	Санаты (сұрпы)	Босату (тиеу)	Босатылды (тиелді)	Зауыттық №	Шығарылған күн	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

31-қосымшаның сыртқы жағы

Р/с №	Әскери мүлік атауы	Номенклатура коды	Өлшем бірлігі	Санаты (сұрпы)	Босату (тиеу)	Босатылды (тиелді)	Зауыттық №	Шығарылған күн	Ескертпе
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(наряд бойынша босатылған әскери мүлік жүкқұжатының нөмірі және күні көрсетіледі)

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

Мөр орны _____

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

Босатты (тапсырды) _____

(қолы, тегі мен инициалдары)

Алды (қабылдады) _____

(қолы, тегі мен инициалдары)

20__ жылғы "___" _____

31-қосымшаға түсіндірме:

1. Наряд жүкті жіберушіге әскери мүлікті босатуға (түсіруге, жіберуге, тапсыруға), ал жүкті алушыға оны қабылдауға өкімдік құжат болып табылады.

2. Нарядқа ЭБО (қамтамасыз ету) бастығы және есепті жүргізуге жауапты адам қол қояды. Бұл қолтаңба тиісті мөрмен расталады.

3. Әскери мүлікті теміржол (әуе, теңіз) көлігімен жеткізу кезінде нарядтың бастапқы бөлігінде "Жүк қабылдаушы және пошталық мекенжайы" деген баған астына осы мәліметтерден басқа тағайындалған бекет (әуежай, порт) және теміржол атауы жазылады.

4. Нарядтың негізгі бөлігінде 10-бағанда тиісті жолда мыналар көрсетілетін негіз-деректемелер жазылады: егер әскери мүліктің нақты жай-күйі 5-бағанда жазылған негіз-деректемелерге сәйкес келмеген жағдайда олардың санаты, сұрпы, тығыздығы мен сапа сипаттамасы (оның ішінде спирттің күштілігі).

Қызметтік әдебиетті (техникалық құжаттаманы) босату кезінде дана нөмірі 8-бағанда жазылады.

5. Нарядтың негізгі бөлігінің соңында наряд бойынша босатылған әскери мүлік жүкқұжатының нөмірі мен күні көрсетіледі.

Ескертпе: ЭБО – әскери басқару органы.

Бұйрыққа 27-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
32-қосымша
Нысан

РММ аттестаты № ____

РММ атауы _____

Негіздеме _____

Р/с №	Әскери мүлік атауы	Номенклатура коды	Өлшем бірлігі	20__ жылғы "___" _____ жағдайына есеп бойынша бары		Ескертпе
				санаты (сұрпы)	(саны	

1	2	3	4	5	6	7
Жиыны:						

(наряд бойынша босатылған әскери мүлік жүкқұжатының нөмірі көрсетіледі)
 Әскери мүлікті жоғалту бойынша өтелмеген сома қалдығы _____ теңге ___ тиын.
 Соңғы тексеру күні 20 ____ жылғы " ____ " _____

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

Мөр орны _____

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

Аттестатта көрсетілген РММ-де есепте тұрған әскери мүлік санымен және сапасымен келісемін

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

20 ____ жылғы " ____ " _____

Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 28-қосымша
 Қазақстан Республикасы
 Қорғаныс министрінің
 2017 жылғы 29 шілдедегі
 № 399 бұйрығымен
 бекітілген
 Қазақстан Республикасының
 Қарулы Күштерінде қаржылық
 және шаруашылық қызметті
 ұйымдастыру қағидаларына
 33-қосымша
 Нысан

20 ____ жылғы " ____ " _____ дейін жарамды

Тәртіптеме № _____

Тіркеу №		Парақ №		Құжат №	Құжаттың күні	Операция негіздемесі (мақсаты)						Қызмет (басқару органы)	Жүк ті жіберуші		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
P/c №	Әскери мүлік атауы	Номенклатура коды	Өлшем бірлігі	Санаты (сұрпы)	Барлығы	Жүкті алушы									
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Жи ыны :																		
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Мөр орны _____
(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

20 ____ жылғы " ____ " _____

33-қосымшаның сыртқы жағы

Жүкті қабылдаушы	Тағайындалу бекеті (порт, әуежай)	Жүкті алушының пошта мекенжайы	Көлік түрі	Жіберу мерзімі	Жүкті жіберуші белгісі		
					Жүкқұжат №	Көлік құжатының №	Көлік құжатының күні

33-қосымшаға түсіндірме

1. Тәртіптеме бірнеше жүкті алушыға сол бір тауарды босатуға (беруге, тиеуге, жөнелтуге) өкімдік құжат болып табылады.
2. Тәртіптеме ӘБО-да (қамтамасыз ету) екі данада жасалады және жүкті жіберушіге жіберіледі.
3. Тәртіптемеге ӘБО-ның (қамтамасыз ету) бастығы және есепке алу үшін жауапты адам қол қояды.
4. Тәртіптемені орындалғаннан кейін екінші данасы тәртіптеме берген ӘБО-ға (қамтамасыз ету) қайтарылады.
5. Тәртіптемені қолдану мерзімі үш айдан аспауға тиіс.

Ескертпе: ӘБО – әскери басқару органы.

Бұйрыққа 29-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
34-қосымша
Нысан

20 ____ жылғы " ____ " _____ жарамды

Бекітемін
РММ басшысы

(әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

20 ____ жылғы " ____ " _____

20 жылғы _____ үшін қоймадан оқ-дәрілерді (зымыранды) тарату-тапсыру
ведомосы № _____

Жаз ба күні	Бөлімше атауы	Партия №, жасалған жылы , жасаушы зауыт	Берілгені (дана)		Алғаны туралы қолы және күні	Жұмсалғаны (дана)				
			Оқ-дәріле р	Укупорка лар		Саны (дана)	Бағасы ((сомасы ((
1	2	3	4	5	6	7	8	9		
Барлығы:										
Кері тапсырылғаны (дана)						Тапсырылмаған саны (дана)			Тап сыр ған ы тура лы қол ы жән е күні	
Жұмсалм аған оқ-дәрі	жөнделме ген атылмаға н) оқ-дәрі	Аты лған гиль за, эле мент о в, зым ыра н, отш аша р	барлығы	қаптама	Отшашар қозғалтқы шының қосымша шоғы	Оқ-дәрі	қапт ама	Отшашар қозғалтқы шы		Отшашар контейнер і
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Босатуға (тапсыруға) рұқсат берді

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

Ведомостта көрсетілген оқ-дәрілер (зымыран):

Босатты _____

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

Қабылдады _____

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

Бухгалтер _____

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

20 жылғы " " _____

34-қосымшаға түсіндірме

1. Тарату-тапсыру ведомосы РММ қоймасы атуға берген артиллериялық және минаатқыш оғын, зымыранды, жақын әрекеттегі зениттік зымыранды, қол және танкке қарсы гранатаны, атыс қаруына патронды, пиротехникалық және имитациялық құралдарды есепке алуы, сондай-ақ олардың шығысы мен қайтарылуын бақылау үшін арналған.

2. Тарату-тапсыру ведомосын қойма бастығы жүргізеді. Бөлімшеге оқ-дәрі беру туралы жазба олардың бастықтарының зымыран-артиллериялық қару-жарақ бөлімшесі бастығы беруге рұқсат еткен оқ-дәрі саны туралы белгісі бар жазбаша өтінімі негізінде жүргізіледі.

3. Тарату-тапсыру ведомосын әрбір оқ-дәрі (оның ішінде зымыран), жақын әрекеттегі зениттік зымыран, пиротехникалық және имитациялық құралдар номенклатурасына бөлек жасалады.

4. Қоймадан алынған әскери мүлік үшін алушы ведомостың 6-бағанына қол қояды.

Ведомостың 3-бағанына зымыранды және жақын әрекеттегі зениттік зымыранды берген кезде жинау (жасау) партиясының нөмірі, жасалған жылы мен жасаушы зауыт, ал 4, 7, 10 және 16-бағандарда әрбір бірлігінің нөмірі жазылады.

7-19-бағанда көрсетілген жұмсалған және тапсырылған заттар саны 20-бағанда тапсырушының қолтаңбасымен расталады.

Бір ведомостта бес күн ішінде жазба жасауға рұқсат етіледі, одан кейін барлық бөлімше бойынша қорытынды жасалады. Берілген және қайта қабылданған жалпы зат саны қойма бастығының қолтаңбасымен расталады.

5. Қойма бастығы 7-бағанның қорытынды деректері бойынша жұмсалған оқ-дәрі мен жақын әрекеттегі зениттік зымыранды тиісті есеп карточкасы бойынша есептен шығарады және атылмаған патронды, атылған гильзаны, оқ қалдығы мен қаптаманы кіріске жазады.

6. Атылған гильза, бос қаптама мен оқ қалдығы жеке есеп карточкасында кіріске жазылады.

Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 30-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
35-қосымша
Нысан

Әскери қызметші аттестатының кітабы

Сериясы _____ № _____ бөлімше _____
_____ РММ атауы

20__ ж. " ____ " _____ басталды.

20__ ж. " ____ " _____ аяқталды.

Есеп
карточк
асы № _

—
Аттеста
тты
алдым _

—
(қолы)
20__
жылығы "
" _____

—
Көрсетіл
ген
әскери
мүлік
есептен
шығары
лды,
аттестат
талоны
№ _____
_ іске
тігілді

(
лауазым
ы ,
әскери
атағы,

—
қолы,
тегі мен
инициал
дары)

20__									
жылғы "									
"									

Аттестат талонының сыртқы жағы Аттестат түбіртегінің сыртқы жағы

Р/с №	Әскери мүлік атауы	Номенкл атура коды	Өлшем бірлігі	Санаты	Саны	Бағасы	Сомасы	Берілген күн	Саны (берілген күн) жазумен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Аттестатта аталған әскери мүлік, саны, сапасы мен берілген мерзімі дұрыс көрсетілген

_____ (аттестат берілген адамның қолы) _____

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

Мөр орны _____

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

20__ жылғы " " _____

35-қосымшаға түсіндірме

1. Әскери қызметшінің аттестаты әскери қызметші немесе әскери қызметшілерді бөлімше (команда) құрамында әскери мүлікпен қамтамасыз етуге және қамтамасыз етуден шығаруды есепке алуға құқық беретін құжат болып табылады.

Аттестатта жаңа қызмет орнына ауыстырылғанда немесе іссапарға, демалысқа және емделуге кеткен кезде әскери қызметшіні (әскери қызметшілерді) әскери мүлікпен қамтамасыз етуді көрсетеді.

2. Толтырылған, бірақ пайдаланылмаған, сондай-ақ бүлінген аттестат бланкісі сызылады және түбіртекпен бірге сақталады.

Жыл аяқталғаннан кейін пайдаланылмаған, сондай-ақ бүлінген аттестат бланкісі ол туралы жою актісін жасау арқылы жойылады.

Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 31-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
36-қосымша
Нысан

20__ жылғы " " _____ дейін жарамды

Жөндеуге (жасауға, өндеуге) наряд № _____

Тіркеу №	Парақ №	Құжат №	Құжат күні		Операция негізі (мақсаты)				
Операция күні	Қызмет (басқару органы)		Тапсырушы (жіберуші)		Қабылдаушы (жөндеу бөлімшесі, мемлекеттік мекеме)			Орындалуы	
Р/с №	Әскери мүлік атауы (индексі, сызба №)	Номенклатура коды	Өлшем бірлігі	Саны	Зауыттық №	Жөндеу түрі (коды) (өндеу)	Орындалу мерзімі	Орындалған жұмыс туралы белгі	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

(наряд бойынша әскери мүлік берілген жүкқұжат № көрсетіледі)

Мөр орны (лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

Жөндеу (өндеу) үшін нарядта көрсетілген әскери мүлік: тапсырды

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары) қабылдады

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

20 ____ жылғы " ____ " _____

Жөнделген (өнделген, жасалған) әскери мүлікті: тапсырды

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары) қабылдады

(лауазымы, әскери атағы, қолы, тегі мен инициалдары)

20 ____ жылғы " ____ " _____

Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.

Бұйрыққа 32-қосымша
Қазақстан Республикасы
Қорғаныс министрінің
2017 жылғы 29 шілдедегі
№ 399 бұйрығымен
бекітілген
Қазақстан Республикасының
Қарулы Күштерінде қаржылық
және шаруашылық қызметті
ұйымдастыру қағидаларына
37-қосымша
Нысан

Бөлімше үшін қосалқы шот бойынша жиыны:					
Материалдық-жауапты адам үшін қосалқы шот бойынша жиыны:					
Бөлімше үшін барлығы:					
Айына кіріс		Айына шығыс		" __ " __ жағдайдағы қалдық	
саны	сомасы (теңге)	саны	сомасы (теңге)	саны	сомасы (теңге)
9	10	11	12	13	14

Салыстырылды: Материалдық-жауапты адам _____
(қолы, тегі мен инициалдары)

Тапсырды: Бөлімше бастығы _____
(қолы, тегі мен инициалдары)

Қабылдады: Бухгалтер _____
(қолы, тегі мен инициалдары)

Ескертпе: РММ – республикалық мемлекеттік мекеме.