

Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесін бекіту туралы

Күшін жойған

Қазақстан Республикасының Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 30 сәуірдегі N 75 бұйрығы. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2003 жылғы 17 маусымда тіркелді. Тіркеу N 2364. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009 жылғы 1 сәуірдегі № 72 бұйрығымен.

Бұйрықтың күші жойылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2009.04.01 № 72 бұйрығымен.

Ескерту: Кіріспеге өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

Қазақстан Республикасының Бюджет кодексiне сәйкес **БҰЙЫРАМЫН** :

1. Қоса беріліп отырған Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесі бекітілсін.

Ескерту: Тақырыбына және 1-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

2. Осы бұйрық Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуден өткен күнінен бастап күшіне енеді.

Министр

Қ а з а қ с т а н	Р е с п у б л и к а с ы		
Э к о н о м и к а	ж ә н е	б ю д ж е т т і к	
ж о с п а р л а у	м и н и с т р і н і ң		
2 0 0 3	ж ы л ғ ы	3 0	с ә у і р д е г і
N 7 5	б ұ й р ы ғ ы м е н		
б е к і т і л г е н			

Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесі

Ескерту: Ереженің тақырыбына өзгертулер енгізілді, мәтiнiнде және қосымшаларда "шығындардың" деген сөз "шығыстардың" деген сөзбен ауыстырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

Ескерту: Бүкіл мәтін бойынша және қосымшаларда "негізгі", "Негізгі" деген сөздер алынып тасталды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2007.12.27. N 227 Бұйрығымен.

1. Жалпы ережелер

1. Осы Ереже республикалық және жергілікті бюджеттердің жобасын әзірлеу кезінде бюджеттік бағдарламалардың қажеттігін негіздеу және оны қаржыландыру сомасын анықтау үшін алдағы қаржы жылына және үш жылдық кезеңге арналған бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімнің құрылымын, оны жасау және ұсыну тәртібін анықтайды.

Ескерту: 1-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

2. Бюджеттік өтінімді жасаудың мақсаты бюджеттік бағдарламаны орындаудың қажетті ресурстары мен нәтижелері туралы сандық және қаржылық ақпарат негізінде және қаржы ресурстарының шектеулілігі шартында болжамды кезеңге арналған бюджеттік бағдарламаларды таңдау, сондай-ақ бюджеттік бағдарламалардың тиімділігі мен нәтижелілігін кейіннен бағалау болып т а б ы л а д ы .

Ескерту: 2-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

3. Бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі (бұдан әрі - бағдарламалардың әкімшісі) бюджеттік өтінімді тиісті бюджет комиссиясы анықтаған басымды бюджеттік инвестициялық жобалардың (бағдарламалардың) тізбесі мен оларды тиісті бюджеттен қаржыландыру көлемдерінің шегінде жасайды.

Ескерту: 3-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 , ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

4. Б ю д ж е т т і к ө т і н і м :
бірыңғай бюджет сыныптамасы;
бюджет шығыстарының лимиттері;
өткен қаржы жылындағы бюджет комиссиясы мақұлдаған үш жылғы кезеңге арналған бюджеттік өтінімі;
республиканың немесе өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуының орта мерзімді жоспары мен орта мерзімді фискалдық саясаты;
бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық және уәкілетті органдар жеткізген басым бюджеттік инвестициялық жобаларды (бағдарламаларды) қамтитын басым бюджеттік бағдарламалардың (ішкі бағдарламалардың) тізбесі (бұдан әрі - у ә к і л е т т і о р г а н) ;
бюджеттік бағдарламалар паспорттарының жобасы;

бағдарламалар әкімшісі жүргізген, жоспарланатын қаржы жылына ауысатын бюджеттік бағдарламалардың тиімділігін бағалау нәтижелері негізінде жасалады.

Ескерту: 4-тармақ жаңа редакцияда жазылды, өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 , ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

5. Бюджеттік өтінімнің деректері осы бюджеттік бағдарламаның объективті сипаты негізінде жинақталған бюджеттік бағдарлама туралы нақты және толық ақпаратты айғақтауы тиіс.

Ескерту: 5-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен

6. Қазақстан Республикасының бюджеттік заңнамасында көзделген бюджетті нақтылау жағдайларын қоспағанда, бағдарламалардың әкімшісі жыл сайын тек бір ғана бюджеттік өтінім жасайды.

Ескерту: 6-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен

6-1. Бағдарламаның әкімшісі бюджеттік өтінімді қағазға түсіріп кітапша түрінде және бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті органның ақпараттық жүйесін пайдалану арқылы электрондық құжат түрінде енгізуге міндетті.

Бюджеттік өтінімді табыс ету кестесін уәкілетті орган белгілейді және бағдарламалар әкімшісіне жеткізеді.

Бюджеттік өтінімнің уәкілетті органда тіркелген күні оның табыс етілген күні болып есептеледі.

Әрбір бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік өтінімін қарау уәкілетті органға түскен күнінен бастап 5 жұмыс күні ішінде жүзеге асырылады.

Орталық және жергілікті уәкілетті органдар бюджеттік өтінімдерді қарап, оларға осы бюджеттік заңнамаға сәйкес бағалау жүргізеді және солар бойынша тиісті қорытынды дайындайды.

Бюджеттік өтінім Қазақстан Республикасының бюджет заңнамасының оны жасау және табыс ету жөніндегі талаптарына сәйкес келмеген жағдайда, орталық және жергілікті уәкілетті органдар бюджеттік өтінімді бағдарламаның әкімшісіне қайтарады.

Бюджеттік өтінім орталық уәкілетті органның ақпараттық жүйесінде болмаған және қағазға түсіріп берілген бюджеттік өтініммен сәйкес келмеген жағдайда, орталық уәкілетті орган оны қарамастан бюджеттік бағдарламалардың

әкімшісіне

қайтарады.

Бағдарламалар әкімшісі пысықталған бюджеттік өтінімді ол қайтарылған күннен бастап 2 жұмыс күні ішінде уәкілетті органға табыс етеді.

Ескерту: 6-1-тармақпен толықтырылды, өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65, ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

7. Бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік өтініміне мыналар:

1) басым бюджеттік инвестициялық жобаларды (бағдарламаларды) қамтитын басым бюджеттік бағдарламалардың (ішкі бағдарламалардың) тізбесі;

2) бюджеттік бағдарламаға түсіндірме жазба;

3) бюджеттік бағдарламаны іске асыру кезеңіне қарай, үш жылдық кезеңге арналған нақтыланған мақсаттары, міндеттері, іс-шаралары, орындалу мерзімі, күтілетін нәтижелері, индикаторлары бар бюджеттік бағдарлама паспортының ж о б а с ы ;

4) бюджеттік бағдарламаның әкімшісі жүргізген, жоспарланатын қаржы жылына ауыстырылатын бюджеттік бағдарламаның тиімділігін бағалау н ә т и ж е л е р і ;

5) байланысты гранттар сомасын жұмсалыу бағыттары бойынша міндетті түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланысты гранттар туралы ақпараты;

6) бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган айқындаған тәртіппен, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланысты емес гранттар туралы ақпараты;

6 - 1) а л ы н ы п т а с т а л д ы ;

7) бюджеттік өтінімге енгізілген бюджеттік бағдарлама (кіші бағдарлама) бойынша шығыстар есебі (бұдан әрі - шығыстар есебі);

7-1) осы Ережеге 50-1 қосымшаға сәйкес бас бухгалтер (қаржы бөлімінің бастығы) қол қойған мемлекеттік орган мен оның аумақтық бөлімшелерін есептеу техникасымен және ұйымдастыру техникасымен нақты қамтамасыз ету ж ө н і н д е г і а қ п а р а т ы ;

8) басқа да ақпараттар жатады.

Ескерту: 7-тармақ жаңа редакцияда жазылды, өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61, 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65, ҚР Премьер-Министрінің орынбасары - Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

7-1. Бағдарламалар әкімшісінің ақпараттандыру саласындағы шығыстарды қамтитын бюджеттік өтінімі Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің

2004 жылғы 22 маусымдағы N 94 және Қазақстан Республикасының Ақпараттандыру жөніндегі агенттігі төрағасының 2004 жылғы 17 мамырдағы N 101-п бірлескен бұйрығымен бекітілген (Нормативтік құқықтық кесімдерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде 2007 жылғы 12 маусымда N 2935 тіркелген) Ақпараттандыру саласындағы бюджеттік бағдарламаларды іске асыру жөніндегі нұсқаулықтың нысандарында берілуі тиіс.

Ескерту: 7-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

8. Мемлекеттік мекемелердің олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтер көрсетуді) сатудан түскен ақша түсімдері мен тиісті қаржы жылына арналған болжамы бюджеттік жоспарлау жөніндегі орталық уәкілетті орган белгілеген нысан бойынша жасалады және шығыстарының болжамы бюджеттік өтініммен бірге ұсынылады.

Ескерту: 8-тармақ жаңа редакцияда жазылды, өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 , Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

9. Бюджеттік өтінім жылдық қаржыландыру жоспарын және түсімдер мен қаржыландырудың жиынтық жоспарын жасау үшін негіз болып табылады.

Ескерту: 9-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен

10. Бюджеттік өтінімге бағдарламалар әкімшісінің (мемлекеттік мекеменің) басшысы қол қояды. Бюджеттік өтінімде тиісті бағдарламалар әкімшісінің (мемлекеттік мекеменің) жауапты орындаушысының аты-жөні, әкесінің аты, лауазымы, жұмыс телефоны міндетті түрде көрсетіледі.

Ескерту: 10-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен

10-1. Бюджеттік өтінімнің титулдық парағы осы Ережеге 1-қосымшаға сәйкес нысан бойынша ресімделеді.

Ескерту: 10-1-тармақпен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

1 0 - 2 . < * >

Ескерту: 10-2-тармақ алынып тасталды - Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

10-3. Уәкілетті органның немесе тиісті бюджет комиссиясының бюджеттік өтінімді қарау кезінде ескертулер мен ұсыныстар болған жағдайда, сондай-ақ Қазақстан Республикасының Парламентінде (мәслихатта) республикалық (жергілікті) бюджет жобасының өзгерген жағдайында бюджеттік өтінімнің деректері қарастырудың әрбір кезеңінде қағаз тасығышта және орталық уәкілетті органның ақпараттық жүйесінде нақтылауға жатады.

Ескерту: 10-3-тармақпен толықтырылды, өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 , ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

10-4. Бағдарламалардың әкімшісі алдағы қаржы жылына арналған бюджеттік өтінімді орталық уәкілетті органға ағымдағы қаржы жылының 1 маусымына дейін табыс етеді.

Ескерту: 10-4-тармақпен толықтырылды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

2. Бюджеттік бағдарламаға түсіндірме жазбаның мазмұны

Ескерту: 2-тарау жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

11. Бюджеттік бағдарламаға түсіндірме жазба бюджеттік бағдарламаның қысқаша сипатын анықтайды, оның мәнін, республика мен өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуында қажеттігі мен ролін ашады, өткен жылғы бюджеттік өтінімнен ауытқу себептерін көрсетеді.

11-1.Түсіндірме жазбада мынадай тармақтар бойынша ақпарат айтылуы қажет:

1) осы проблема бойынша ағымдағы сәтте қалыптасқан ахуалға шолу, оның ішінде бұл мәселе бойынша осы не басқа бюджеттік бағдарламаны іске асыру барысында қабылданған шаралар және оның нәтижелері;

2) ұсынылып отырған бағдарламаның шеңберінде қолдану (өткізу) жоспарланып отырған бюджеттік одан арғы қажетті шаралар (іс-шаралар, жұмыстар) күтілетін нәтиже және индикаторлар;

3) осы бюджеттік бағдарламаның Қазақстанның әлеуметтік-экономикалық дамуына үлесі;

4) сандық көрсеткіштер мен қаржы ресурстары бойынша осындай қажеттіліктің негіздемесін және салыстырма (өтпелі) кестені қоса бере отырып, қолданылып жүрген бюджеттік бағдарламаларды арттыру, жою, біріктіру не бөлшектеу жөніндегі ұсыныстар;

5) осы бюджеттік бағдарламаны қаржыландыру тоқтатылған немесе

қысқартылған жағдайда мүмкін боларлық жағымсыз салдарлар;

б) басқа мемлекеттік органдардың, ұйымдар мен қоғамдардың осы мәселе жөніндегі бар көзқарастары;

7) осы бюджеттік бағдарламаны орындауды басқа мемлекеттік органдардың ұқсас бюджеттік бағдарламаларымен, басқа ұйымдар, оның ішінде шетелдерде әлемдегі бар стандарттар не рынок жағдайында қалыптасқан жұмыстардың, қызметтердің осы түрлерін орындауға қойылатын талаптар жөніндегі іс-шараларымен салыстырып талдау;

8) әрбір нұсқаның оң және теріс жақтарын сипаттай отырып, көрсетілген мақсаттар мен міндеттерді іске асырудың баламалы нұсқалары;

9) ағымдағы жылдың аяқ шенінде бюджеттік бағдарламаны бағалауға болатын күтілетін нәтиже және индикаторлар аталсын.

Ескерту: 11-1-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

11-2. 4)-8)-тармақтар бойынша ақпарат осындай ақпарат болған жағдайда көрсетіледі.

2-1. Бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) паспортын жасау тәртібі

Ескерту: 2-1-тараумен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

11-3. Бюджеттік бағдарлама паспорттың жобасы бюджеттік бағдарламаның мақсаттарын, нормативтік-құқықтық негізін, міндеттерін, іс-шараларын, жауапты орындаушыларын, орындалу мерзімдерін, ұлттық валютамен көрсетілген құнын, қаржыландыру көздерін, күтілетін нәтижелерді, индикаторларды айқындайтын құжат болып табылады .

Ескерту: 11-3-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

11-4. Паспорттың жобасы осы Ережеге 2-1-қосымшаға сәйкес нысанда жасалады және өзіне мынадай тармақтарды қамтиды:

1) бюджеттік бағдарламаның құны:

осы тармақта бюджеттік бағдарламаны іске асыру үшін қажет жоспарланатын жылға, егер даму бағдарламасы болса жылдар бойынша шығыстардың сомасы көрсетіледі .

Басым бюджеттік инвестициялық жобаларды (бағдарламаларды) (бұдан әрі - инвестициялық жоба (бағдарлама)) басым бюджеттік инвестициялық жобаларды (бағдарламаларды) қамтитын басым бюджеттік бағдарламалардың (ішкі бағдарламалардың) іске асырғаннан бастап өткен кезең ішінде игерген

сомаларды бөліп көрсетумен инвестициялық жобаның толық құнын, ағымдағы қаржы жылына және инвестициялық жобаны (бағдарламаны) іске асыру аяқталғанға дейін кейінгі жылдарға жоспарланған соманы қамтуы тиіс;

2) бюджеттік бағдарламаның нормативтік құқықтық негізі:

осы тармақта мемлекеттік функциялар, осы бюджеттік бағдарламаның мақсаттары мен міндеттерін іске асырудың қажеттілігін анықтайтын Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық кесімдері.

Бұл ретте заңнама кесімдерді қоспағанда, Заңның және нормативтік құқықтық кесімнің атауын, күнін және нөмірін толық көрсету тиіс, заңнама кесімдеріне сілтеме жасалған жағдайында баптардың нөмірлерін міндетті түрде

к ө р с е т у к е р е к ;

3) бюджеттік бағдарламаны қаржыландыру көздері:

бюджетті бағдарламаның қаржыландыру көздері республикалық және жергілікті бюджеттердің қаражаты, оның ішінде үкіметтік заемдар, байланыстырылған гранттар, жоғары тұрған бюджеттен бірлесіп қаржыландыру

б о л у ы м ү м к і н ;

4) бюджеттік бағдарламаның мақсаты:

бюджеттік бағдарламаның мақсаты бюджеттік бағдарламаны орындау кезінде қол жеткізілуі тиіс белгілі бір түпкілікті нәтиже болып табылады. Бюджеттік бағдарламаның мақсаты дәл, нақтылы және қол жетімді болуы тиіс.

Бюджеттік бағдарламаның мақсаты ең алдымен елдің стратегиялық даму міндеттерін, республиканың және өңірдің әлеуметтік-экономикалық дамуының орта мерзімді жоспарын, орта мерзімді фискалдық саясатты, мемлекеттік салалық (секторалдық), өңірлік бағдарламаларды, аумақтың дамуының экономикалық және әлеуметтік бағдарламаларын, сондай-ақ мемлекеттік басқару функцияларын негізге ала отырып, қалыптастырылады;

5) бюджеттік бағдарламаның міндеттері:

бағдарламаның мақсаты жеке міндеттерге бөлінеді, яғни басты мақсат бағдарламаны шешу жолдарын құрылымдау және бөлу жолымен неғұрлым жеке

б ө л і н і п ж а н - ж а қ т ы қ а р а л а д ы .

Бағдарламаның міндеттері бағдарламаның мақсатын көрсетеді және анық, айқын, нақты әрі тексерілетін болуы тиіс.

Міндеттер қойылған мақсаттарға жетудің кезеңдерін білдіруі тиіс;

б) бюджеттік бағдарламаны іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары:

іс-шаралар жоспары сандық сипаттамалары бар ұйымдастырушылық, экономикалық, техникалық және басқа да іс-қимылдар кешенін білдіреді. Іс-шаралар жоспарында бюджеттік бағдарламаны іске асыру жөніндегі нақты іс-қимылдар мен іс-шаралар осы іс-қимылдар көзделген кіші бағдарламалар (олар болған жағдайда) бойынша көрсетіле отырып, жауапты орындаушылар (

бағдарламалар әкімшісі) және жылдар бойынша әрбір іс-шараны іске асыру мерзімдері көрсетіледі.

Бұл ретте іс-шаралар бюджеттік бағдарламаларды іске асыру үшін қажетті бюджет қаражатын жұмсау бағыттары бойынша көрініс табу керек.

Іске асыру мерзімдері бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі бағдарламаның мақсаттары мен міндеттеріне жету жөніндегі іс-шараларды орындауды жоспарлайтын уақыт аралығын анықтайды.

Бюджеттік бағдарламаны жоспарлау кезінде бюджеттік бағдарламаның кезеңдерін іске асыру мерзімдері ресурстарды жұмылдыруға, процестерді іске асыруға және нәтижелердің көрінуіне қанша уақыт қажет болатынын түсінуге мүмкіндігінше негізделуі тиіс.

Бұл ретте, мемлекеттік салалық (секторлық), аймақтық бағдарламаларын іске асыру мақсатында ұсынылатын мерзімдер бюджеттік бағдарламада анықталған іске асыру мерзімдеріне сәйкес келуі тиіс;

Нысаналы трансферттер аудару көзделетін бюджеттік бағдарламалар бойынша нысаналы трансферттер жұмсалатын нақты іс-шаралар егжей-тегжейлі көрсетілуі тиіс;

7) бюджеттік бағдарламаны орындаудан күтілетін нәтижелер және индикаторлары:

осы тармақ жылдар бойынша бағдарламаның мақсаттарына қол жеткізуді сипаттайтын сандық және сапалық көрсеткіштерді, оның ішінде нысаналы трансферттерді пайдаланудан күтілетін нәтижелерді қамтуы тиіс.

Сандық көрсеткіштер бюджеттік бағдарламаның тиімділігіне бағалау жүргізу мүмкін болатын қорытындыланып көрсетіледі.

Ескерту: 11-4-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 , 2006 жылғы 1 желтоқсандағы N 185 , ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

2-2. Кредиторлық берешек туралы ақпарат

Ескерту: 2-2-бөлім алынып тасталды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

2-3. Дебиторлық берешек туралы ақпарат

Ескерту: 2-3-бөлім алынып тасталды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

2-4. Алынған және пайдаланылған байланыстырылған гранттар туралы ақпарат

Ескерту: 2-4-тараумен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

11-7. Жұмсалыу бағыттары бойынша (компоненттерге) гранттар сомасын міндетті түрде бөле отырып, ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланыстырылған гранттар тізбесі ұсынылады және осы Ережеге 2-4-қосымшаға сәйкес нысанда жасалады.

2-4-1. Алынған және пайдаланылған байланыссыз гранттар туралы ақпарат

Ескерту: 2-4-1-тараумен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

11-7-1. Ағымдағы қаржы жылының 1 қаңтарындағы жағдай бойынша алынған және пайдаланылған байланыссыз гранттар туралы ақпарат мынадай нысандар бойынша тапсырылады:

1) осы Ережеге 2-4-1-қосымшаға сәйкес шетелде оқытуды қоспағанда, тауарларды жеткізуге, жұмыстарды орындауға және қызметтерді көрсетуге байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер;

Мәліметтерге анықтама ретінде 5, 6 және 7-бағандарда АҚШ долларында көрсетілген сомалар бойынша байланыссыз грант туралы келісімге қол қойылған күнге валюталардың айырбас бағамы туралы ақпарат қоса беріледі, 14-бағанда жобаны іске асыру кезінде қол жеткізілген мақсаттар көрсетіледі;

2) осы Ережеге 2-4-2-қосымшаға сәйкес шетелде оқытуға байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер;

Шетелде оқыту дегеніміз курстар, семинарлар, тренингтер және шетелде Қазақстан Республикасының мемлекеттік ұйымдары лауазымды тұлғаларының (техникалық персоналды қоспағанда) біліктілігін арттырудың басқа да түрлері.

Кестенің 4 және 5-бағандарында қатысушылар саны әрбір лауазым санаты (деңгейі) бойынша көрсетіледі.

2-5. Мемлекеттік мекемелердің олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтер көрсетуді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының болжамы

Ескерту: 2-5-тараумен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

11-8. Мемлекеттік мекемелердің олардың иелігінде қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтер көрсетуді) сатудан түскен ақша түсімдері мен шығыстарының тиісті қаржы жылына арналған болжамы осы Ережеге 2-5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жасалады.

3. Шығыстардың есептеулерін жасау тәртібі

Ескерту: 3-тараудың мәтініне және қосымшаларға өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

12. Алдағы қаржы жылына арналған республикалық және жергілікті бюджеттердің жобаларын әзірлеу үшін мемлекеттік мекемелер бюджеттік бағдарламалардың әкімшілеріне 3-50-қосымшаларға сәйкес нысандар бойынша шығыстардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша бюджет шығындарының есептеулерін ұсынады.

Ескерту: 12-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

12-1. Субсидиялауға жіберілетін шығындарды қоспағанда, бюджеттік бағдарлама (ішкі бағдарлама) бойынша шығыстардың есебі бюджеттік бағдарламалардың нормативтік, сандық, құндық көрсеткіштері және бекітілген заттай нормалар негізінде жүзеге асырылады.

Бюджеттік субсидиялардың мөлшері жеке, заңды тұлғалар және шаруа (фермер) қожалықтары өз қаражаты есебінен жабатын құнды алып тастағанда, жеке, заңды тұлғалардың және шаруа (фермер) қожалықтары қызметінің құнын жабуға бағыттталатын сома ретінде айқындалды.

Ескерту: 12-1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

12-2. Бағдарламаның әкімшісі бюджеттік өтінімді шығыстар лимиті шегінде енгізуге міндетті түрде .

Бағдарламалар әкімшісінің бюджеттік бағдарламаларының (ішкі бағдарламаларының) жалпы құны шығыстар лимиттерінен асып түскен жағдайда , бағдарламалардың әкімшілері орталық уәкілетті органға бюджеттік өтінімнің құрамында :

бекітілген мемлекеттік, салалық (секторлық), өңірлік бағдарламаларды, соның ішінде олардың іс-шаралар жоспарларын;
заттай нормаларды ;

бюджеттік бағдарламалардың (ішкі бағдарламалардың) сандық және құндық көрсеткіштерін өзгерту жөнінде негізделген ұсыныстарды табыс етеді.

Ескерту: 12-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

13. Шығындардың экономикалық сыныптамасының әрбір ерекшелігі бойынша шығындар есептеулеріне бюджеттік бағдарламалар әкімшісінің (мемлекеттік мекеменің) басшысы және бас бухгалтер қаржы-экономикалық бөлімнің бастығы) қол қояды .

Ескерту: 13-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен

13-1. Бекітілген штат саны ұлғайтылған жағдайда бюджеттік бағдарламалардың әкімшілері бекітілген нысандарға сәйкес бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша шығыстар есебін қосымша табыс етеді.

Ескерту: 13-1-тармақпен толықтырылды, өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 , ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен .

13-2. Бағдарламалар әкімшілері бюджеттік өтінімнің құрамында бағдарламалар мен кіші бағдарламалар бөлінісіндегі ұйымда құралдардың (жүргізілген түгендеу негізінде) болу туралы ақпаратты ұсынады.

Ескерту: 13-2-тармақпен толықтырылды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

14. Шығыстардың экономикалық сыныптамасының ерекшеліктері бойынша шығындарды есептеу мына нысандар бойынша жасалады:

1) 01-111 нысаны (3 қосымша), оларға тиісінше 12-111, 13-111 және 14-111, 15-111 прокуратура органдарының, мемлекеттік фельдъегерлік қызметтің құқық қорғау органдарының, өртке қарсы мемлекеттік қызмет, Қазақстан Республикасының Экономикалық және сыбайлас жемқорлық қылмысқа қарсы күрес жөніндегі агенттігі (қаржы полициясы) және кеден қызметі органдарының қызметшілерін, әскери қызметшілерді қоспағанда, әкімшілік мемлекеттік қызметшілерінің жалақыларына арналған шығындарды есептеуге арналған. Бұл ретте Қазақстан Республикасы Президентінің "Мемлекеттік әкімшілік қызметшілер лауазымдарының санаттары бойынша тізілімін бекіту туралы" тиісінше 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1282 және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті және Ұлттық Банкінің сметасы (бюджеті) есебінен қамтылған Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесі туралы" 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1284 Жарлықтарын басшылыққа алған жөн.

6-бағанда осы бағанда көрсетілген формула бойынша әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің лауазымдық жалақыларының айлық сомасы айқындалады.

Шығыстар есебінің бұл нысаны әрбір санат бойынша мамандық бойынша жұмыс өтілінің жылдары бөлінісінде толтырылады.

02-111 нысаны (4 қосымша) саяси мемлекеттік қызметшілердің депутаттардың, судьялардың жалақысына жұмсалатын шығындарды есептеуге арналған .

5-бағанда саяси мемлекеттік қызметшілердің, депутаттардың, судьялардың осы бағанда көрсетілген формула бойынша айына лауазымдық айлықтарының сомасы анықталады.

Мемлекеттік қызметшілерге еңбек ақы төлеудің шарттары өзгеруіне байланысты 2000 жылғы 1 қаңтардан бастап төленетін жалақыдағы айырманы төлеуге арналған шығындарды есептеуде "Еңбек ақы төлеудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 23 ақпандағы N 281 қаулысын басшылыққа алған жөн.

Радиациялық қатер аумақтарында тұрғаны үшін және экологиялық қасірет аймақтарында тұрғаны үшін қосымша төлем есептеуде "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 18 желтоқсандағы және "Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" 1992 жылғы 30 маусымдағы Заңдарын тиісінше басшылыққа алған жөн.

03-111 нысаны (5 қосымша) төтенше және өкілетті елшілердің, шет елдегі мекемелер қызметкерлерінің жалақысына жұмсалатын шығындарды есептеуге арналған.

3-бағанда осы бағанда көрсетілген формула бойынша айқындалатын лауазымдардың атаулары бөлінісінде 1 қызметкердің айлық лауазымдық айлықтарының сомасы көрсетіледі. Бұл ретте шетел валютасындағы сомасы Қазақстан Республикасы Ұлттық Банкінің ресми бағамы бойынша теңгемен есептеледі.

11-бағанда айлық жалақының қорытынды сомасы анықталады, ол осы бағанда көрсетілген формула бойынша айқындалады.

12-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес жылдық жалақының қорытынды сомасы анықталады.

Шығыстар есебінің бұл нысаны әрбір санат бойынша мамандық бойынша жұмыс өтілінің жылдары бөлінісінде толтырылады.

Мемлекеттік қызметшілерге еңбек ақы төлеудің шарттары өзгеруіне байланысты 2000 жылғы 1 қаңтардан бастап төленетін жалақыдағы айырманы төлеуге арналған шығындарды есептеуде "Еңбек ақы төлеудің кейбір мәселелері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 23 ақпандағы N 281 қаулысын басшылыққа алған жөн.

Радиациялық қатер аумақтарында тұрғаны үшін және экологиялық қасірет аймақтарында тұрғаны үшін қосымша төлем есептеуде "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасының 1992 жылғы 18 желтоқсандағы және "Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап

шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" 1992 жылғы 30 маусымдағы Заңдарын тиісінше басшылыққа алған жөн.

Мемлекеттік мекемелердің мемлекеттік қызметші емес қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындар есептеулерін жасау үшін мына нысандар т о л т ы р ы л а д ы :

04-111 нысаны (6 қосымша) мемлекеттік білім беру мекемелері қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшін;

05-111 нысаны (7 қосымша) жоғары білім беру және ғылым мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшін . Осы нысанды Қазақстан Республикасы Қорғаныс министрлігінің, Ішкі істер министрлігінің, Әділет министрлігі, Қазақстан Республикасының Экономикалық және жемқорлық қылмысқа қарсы күрес жөніндегі агенттігі (қаржы полициясы), Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар жөніндегі агенттігі және Ұлттық қауіпсіздік комитетінің оқу орындарынан басқа жоғары білім мекемелері т о л т ы р а д ы ;

06-111 нысаны (8 қосымша) денсаулық сақтау мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшін;

07-111 нысаны (9 қосымша) әлеуметтік қамсыздандыру мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшін ;

08-111 нысаны (10 қосымша) мәдениет және мұрағат ісі мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшін ;

09-111 нысан (11 қосымша) дене шынықтыру және спорт мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшін ;

10-111 нысан (12 қосымша) мемлекеттік білім, жоғары білім және ғылым, денсаулық сақтау, әлеуметтік қамсыздандыру, мәдениет және мұрағат ісі, дене тәрбиесі және спорт органдарын, құқық қорғау органдарын, Қазақстан Республикасы Республикалық ұлан, Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметі мекемелерін қоспағанда басқа мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындарды есептеу үшін.

Көрсетілген нысандардың 14-бағанында мемлекеттік мекемелердің мемлекеттік қызметшілер болып табылмайтын қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларының сомасы лауазымдар санаты және мамандығы бойынша жылдардағы қызмет өтілі бөлінісінде айына анықталады.

Мемлекеттік мекемелердің мемлекеттік қызметші емес қызметкерлерінің жалақыларына арналған шығындар есептеулерін жасауда "Мемлекеттік мекемелердің мемлекеттік қызметші емес, және қазыналық кәсіпорындар

қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 11 қаңтардағы N 41 қаулысын басшылыққа алған жөн.

12-111 нысаны (14 қосымша) прокуратура органдары қызметшілерінің (Қазақстан Республикасының Бас әскери прокуратурасы, округтар, гарнизондар мен әскерлер әскери қызметшілерін қоспағанда, олар бойынша 13-111 нысаны толтырылады) жалақыларына арналған шығындарды есептеуге арналған.

6-бағанда осы бағанда көрсетілген формула бойынша прокуратура органдары қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларының айлық сомасы айқындалады.

Шығыстар есебінің бұл нысаны әрбір санат бойынша мамандық бойынша жұмыс өтілінің жылдары бөлінісінде толтырылады.

37-баған прокуратура органдары қызметшілеріне сыныптық шен түрлеріне байланысты сыныптық шендер үшін қосымша төлем төлеуге арналған шығындарды есептеуге арналған.

13-111 нысаны (15 қосымша) құқық қорғау органдары, мемлекеттік өртке қарсы қызметтер, мемлекеттік фельдъегерлік қызметтері, Қылмыстық-атқарушы жүйесі органдары қызметкерлерінің жалақысына арналған шығындарды есептеуге арналған.

14-баған құқық қорғау органдары, мемлекеттік өртке қарсы қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет, Қылмыстық-атқарушы жүйесі қызметшілеріне лауазым санаты бөлінісінде айына лауазымдық жалақыларының сомасын есептеуге арналған.

34-баған арнайы атақ түрлеріне байланысты арнайы атақтар үшін қосымша төлем төлеуге арналған шығындарды есептеуге арналған.

35-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін үстемақы алатын құқық қорғау органдары, өртке қарсы мемлекеттік қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет, Қылмыстық-атқарушы жүйесі қызметшілерінің саны көрсетіледі, ал 36-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін төленетін үстемақы сомасы көрсетіледі. Бұл жағдайда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін төленетін үстемақының жалпы сомасы лауазымдық жалақының жалпы сомасының 15 пайызынан жоғары болмау керек.

14-111 нысан (16 қосымша) әскери қызметшілердің жалақысына арналған шығындарды есептеуге арналған.

14-баған әскери қызметшілерге лауазымдар санаты бөлінісінде айына лауазымдық жалақы төлеуге арналған шығындарды есептеуге арналған.

34-бағанда әскери атақтардың түріне байланысты әскери атақтар үшін қосымша ақы сомасы есептелінеді.

35-бағанда әскери қызметшілерге қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін үстемақы алатын әскери қызметшілердің саны, ал 36-бағанда қызмет атқарудың ерекше жағдайлары үшін үстемақының сомасы көрсетіледі. Бұл ретте қызмет

атқарудың ерекше жағдайлары үшін төленетін үстемақының жалпы сомасы Қазақстан Республикасы Президентінің Күзет қызметі үшін лауазымдық жалақылар бойынша жалпы соманың 25 пайызынан жоғары емес соманы құрауы керек, басқа органдар үшін - 15 пайыздан жоғары емес.

12-111, 13-111, 14-111 нысандары бойынша жалақыға арналған шығындарды есептеуде Қазақстан Республикасы Президентінің "Қазақстан Республикасының әскери қызметшілері, құқық қорғау органдары, Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар жөніндегі агенттігінің мемлекеттік өртке қарсы қызметі мен прокуратура органдарының қызметкерлері лауазымдарының санаттары бойынша тізілімдерін бекіту туралы" 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1283 және "Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті және Ұлттық Банкінің сметасы (бюджеті) есебінен қамтылған Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесі туралы" 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1284 Жарлықтарын басшылыққа алған жөн.

15-111 нысаны (16-1-қосымша) жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің лауазымдық айлықақысы бойынша шығындарды есептеуге арналған.

1-бағанда жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің тарифтік разряды көрсетіледі.

2-бағанда жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің саны көрсетіледі.

3-бағанда осы бағанда көрсетілген формула бойынша айқындалатын бір айдағы лауазымдық айлықақының сомасы көрсетіледі.

4-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес бір жылдағы лауазымдық айлықақының сомасы айқындалады.

Радиациялық қатер және экологиялық қасірет аймақтарында тұрғаны үшін қосымша төлем есептеуде (12-111, 13-111, 14-111, 15-111-нысандар) Қазақстан Республикасының "Арал өңіріндегі экологиялық қасірет салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" 1992 жылғы 30 маусымдағы және "Семей ядролық сынақ полигонындағы ядролық сынақтардың салдарынан зардап шеккен азаматтарды әлеуметтік қорғау туралы" 1992 жылғы 18 желтоқсандағы Заңдарын басшылыққа алған жөн.

2) 01-112 нысаны (17 қосымша) Қазақстан Республикасы Президентінің "Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір актілеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу және Қазақстан Республикасы Президентінің 1996 жылғы 18 маусымдағы N 3038 Жарлығының күші жойылды деп тану туралы" 2002 жылғы 21 наурыздағы N 825 Жарлығына сәйкес Қазақстан Республикасының орталық мемлекеттік органдар орталық аппараттарының және олардың ведомстваларының мемлекеттік қызметшілеріне жылына екі лауазымдық жалақы мөлшерінде сыйлық беру үшін қосымша ақшалай төлемдерге арналған шығындарды есептеуге арналған.

Ескерту: 2-тармақшаға өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2006 жылғы 1 желтоқсандағы N 185 бұйрығымен.

3) 01-113 нысаны (18 қосымша) Қазақстан Республикасы органдарының қызметкерлеріне өтемақы төлемдеріне жұмсалатын шығындарды есептеуге арналған, оларға еңбекақы төлеу Қазақстан Республикасы Президентінің "Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті және Ұлттық Банкінің сметасы (бюджеті) есебінен қамтылған Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесі туралы" 2004 жылғы 17 қаңтардағы N 1284 Жарлығына және "Қазақстан Республикасы Президентінің кейбір актілеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу және Қазақстан Республикасы Президентінің 1996 жылғы 18 маусымдағы N 3038 Жарлығының күші жойылды деп тану туралы" 2002 жылғы 21 наурыздағы N 825 Жарлығына с ә й к е с жү р г і з і л е д і .

4) 01-114 нысаны (19 қосымша) әскери қызметшілердің, ішкі істер органдары қызметкерлерінің жинақтаушы зейнетақы қорларына соттардың белгіленген міндетті зейнетақы жарналарына қосымша және міндетті зейнетақы жарналарына жұмсалатын шығындарды есептеуге арналған.

Соттардың белгіленген міндетті зейнетақы жарналарына қосымша және әскери қызметшілердің, ішкі істер органдары және Әділет министрлігінің Қылмыстық-атқарушы жүйесі комитеті, қаржы полициясы және өртке қарсы мемлекеттік қызмет органдары қызметкерлерінің жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті зейнетақы жарналарының сомасын есептеуде "Қазақстан Республикасында зейнетақымен қамсыздандыру туралы" Қазақстан Республикасының 1997 жылғы 20 маусымдағы Заңын басшылыққа алған жөн.

2-бағанда 1998 жылғы 1 қаңтардағы жағдай кемінде 10 жыл әскери қызметте, Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарында қызмет өтілі бар әскери қызметшілердің және ішкі істер және Қылмыстық-атқарушы жүйесі комитеті, қаржы полициясы және өртке қарсы мемлекеттік қызмет органдары қызметкерлерінің лауазымдық жалақыларын және әскери (арнайы) атағы бойынша жалақының (қосымша ақының) сомаларынан тұратын айына ақшалай ұ с т а у с о м а с ы к ө р с е т і л е д і .

3-бағанда жинақтаушы зейнетақы қорларына жарнаның мөлшері көрсетіледі.

4 және 5-бағандарда формулаларға сәйкес жинақтаушы зейнетақы қорларына айына және жылына жарналардың сомалары анықталады.

Ескерту: 4) тармақшаға өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007.12.27. N 227 Бұйрығымен.

4-1) 01-115 нысаны (19-1-қосымша) алқабилер еңбекақысы шығыстарын е с е п т е у г е а р н а л ғ а н .

Алқабилердің еңбекақысы»"Алқабилер туралы" Қазақстан Республикасының

2006 жылғы 16 қаңтардағы N 121 Заңына сәйкес есептеледі.

Ескерту: 4-1) тармақшамен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007.12.27. N 227 Бұйрығымен.

5) 01-121 нысаны (20 қосымша) мемлекеттік мекемелердің әлеуметтік салық төлеуге арналған шығындарды есептеуге арналған.

Жоспарланған жылға арналған әлеуметтік салық сомасын есептеу кезінде "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының 2001 жылғы 12 маусымдағы Кодексінің (Салық Кодексі) б а с ш ы л ы қ қ а а л у қ а ж е т .

1-бағанда еңбек ақының салық салынатын қоры, 2-бағанда әлеуметтік салық ставкасы Қазақстан Республикасының, 3-бағанда осы бағанда көрсетілген формула бойынша анықталатын жылына салық сомасы көрсетіледі.

5-1) 01-122 нысаны (20-1-қосымша) Мемлекеттік әлеуметтік сақтандыру қорына әлеуметтік аударымдарды төлеуге шығыстарға арналған.

Жоспарланып отырған жылға арналған әлеуметтік аударымдардың сомасын есептеген кезде "Әлеуметтік аударымдарды есептеу ережесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 21 маусымдағы N 683 қаулысын б а с ш ы л ы қ қ а а л у қ а ж е т .

1-бағанда салық салынатын жалақы қоры, 2-бағанда әлеуметтік аударымдар ставкасы, 3-бағанда осы бағанда көрсетілген формула бойынша айқындалатын жылдық әлеуметтік аударым сомалары көрсетіледі.

6) 01-125 нысаны (21 қосымша) бойынша есепті автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеу жүргізіледі. Осы нысанды балансында автокөлік құралдары есепке алынған мемлекеттік мекемелер автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыруға арналған шығындар сомасын анықтау үшін толтырады.

Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру кезіндегі сақтандыру сыйлықақысының мөлшерін есептеуде "Көлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру туралы" Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі Заңын б а с ш ы л ы қ қ а а л у қ а ж е т .

7) 01-131 нысанды (22 қосымша) ішкі істер, ҚорМ, ҰҚК, ҚР Республикалық ұлан органдарының, денсаулық сақтау және ветеринария мекемелерін қоспағанда, тамақтануға арналған шығындарды есептеу үшін мемлекеттік білім беру және әлеуметтік қорғау мекемелері толтырады.

2-бағанда тамақ өнімдерін алушылардың атауы көрсетіледі.

3-бағанда тағам нормасы белгіленген бірліктердің орташа саны көрсетіледі: білім беру мекемелерінде - оқушылардың (балалардың)

орташа жылдық саны
элеуметтік қамсыздандыру - тұрғындардың орташа жылдық
мекемелерінде саны

4-бағанда мекеменің бір жылда жұмыс істейтін күндерінің саны көрсетіледі.

5-бағанда заңнамада белгіленген тағам нормасы көрсетіледі.

6-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес анықталатын шығындар
с о м а с ы к ө р с е т і л е д і .

02-131 нысанын (23 қосымша) ҚР ішкі істер, ҚорМ, ҰҚК, Республикалық
ұлан органдарының мемлекеттік мекемелері толтырады.

2-бағанда тағам өнімдерін алушылардың атауы көрсетіледі.

3-бағанда тағам нормалары белгіленген мерзімді қызметтегі әскери
қызметшілердің орташа саны көрсетіледі.

4-бағанда мекеменің жылына жұмыс істеу күндерінің саны көрсетіледі.

5-бағанда ақшалай алғанда бір адамға заңдармен белгіленген тағам нормасы
к ө р с е т і л е д і .

6-бағанда мерзімді қызметтегі 1 әскери қызметшіге айына ақшалай алғанда
темекі бұйымдарын босатудың заңдармен белгіленген нормасы көрсетіледі.

7-бағанда мерзімді қызметтегі әскери қызметшілер үшін темекі бұйымдарына
арналған шығындарды есептеу үшін айлардың саны көрсетіледі.

8-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес анықталатын
шығыстардың жалпы сомасы көрсетіледі.

03-131 нысанын (24 қосымша) мемлекеттік ветеринариялық мекемелер
т о л т ы р а д ы .

2-бағанда тағам өнімдерін алушылардың атауы көрсетіледі.

3-бағанда азық нормалары белгіленген жануарлардың түрлері бойынша
о р т а ш а с а н ы к ө р с е т і л е д і .

4-бағанда мекеменің жылына жұмыс істеу күндерінің саны көрсетіледі.

5-бағанда ақшалай алғанда бір өлшемге заңдармен белгіленген азық-түлік
н о р м а с ы к ө р с е т і л е д і .

6-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес анықталатын шығындар
с о м а с ы к ө р с е т і л е д і .

04-131-нысаны (25 қосымша) денсаулық сақтау мекемелерінде тамаққа
арналған шығындарды есептеу үшін жасалады. Бұл ретте "Республиканың
мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында тамақтанудың заттай нормаларын
және жұмсақ мүкәммалмен жабдықтаудың ең төменгі нормаларын бекіту туралы
" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 26 қаңтардағы N 128
қаулысын басшылыққа алған жөн.

2-бағанда бөлімшелердің (жекелеген ұйымдардың) атауы көрсетіледі;

3-бағанда жылына төсек-күндердің саны көрсетіледі;

4-бағанда жоғарыда көрсетілген қаулымен бекітілген заттай нормаларды ескере отырып, теңгемен 1 төсек-күнге арналған тамаққа жұмсалатын шығыстар нормасы көрсетіледі;

5-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес анықталатын шығыстардың сомасы көрсетіледі.

8) 01-132-нысанды (26 қосымша) дәрі-дәрмектерге, мал дәрігерлік препараттарға және медициналық мақсаттағы өзге де құралдарға арналған шығындарды есептеу үшін, денсаулық сақтау мекемелерінен басқа мемлекеттік мекемелер толтырады.

Дәрі-дәрмектерге және медициналық мақсаттағы өзге де құралдарға арналған шығындарды есептеу кезінде мемлекеттік мекемелер бағандарда мынадай көрсеткіштерді көрсетеді:

2-бағанда алушылардың атауы көрсетіледі;

3-бағанда күніне алушылардың орташа саны көрсетіледі;

4-бағанда мекеменің бір жылда жұмыс істеу күндері көрсетіледі;

5-бағанда заңнамада белгіленген күніне 1 бірлікке дәрі-дәрмектер босатудың нормасы көрсетіледі;

6-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес шығыстардың сомасы анықталады.

02-132-нысаны (27 қосымша) денсаулық сақтау стационарлық мекемелерінде дәрі-дәрмектерге арналған шығындарды есептеу үшін толтырылады.

2-бағанда бөлімшелердің атауы көрсетіледі;

3-бағанда емделген науқастардың жоспарланған саны көрсетіледі;

4-бағанда күніне 1 науқасты емдеу курсының теңгемен құны көрсетіледі;

5-бағанда 1 науқастың төсекте жатқан күндерінің орташа саны көрсетіледі;

6-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес анықталатын дәрі-дәрмектерге арналған шығыстардың сомасы көрсетіледі.

03-132-нысаны (28 қосымша) амбулаториялық-емханалық мекемелерде дәрі-дәрмектерге арналған шығындарды есептеу үшін жасалады.

1-бағанда бір жылда дәрігерлік қатынасулардың саны көрсетіледі;

2-бағанда 1 дәрігерлік қатынасуға дәрі-дәрмектердің құны көрсетіледі;

3-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес анықталатын дәрі-дәрмектерге арналған шығыстардың сомасы көрсетіледі.

9) 01-134-нысан (29 қосымша) әскери қызметшілер, ішкі істер органдарының, қаржы полициясының қызметкерлері, кәсіби авариялық-құтқару құрылымдарының құтқарушылары, мемлекеттік өртке қарсы қызмет органдарының қызметкерлері, әскери оқу орындарының курсанттары, әскери мектеп-интернаттардың тәрбиеленушілері үшін мүліктік керек-жарақ заттарын сатып алуға, тігуге және жөндеуге, кеден қызметінің, прокуратура органдарының

қызметшілері, судьялар, сот приставтары үшін арнайы және пішімдік киім-кешектерге, мемлекеттік орман күзетінің және аң шаруашылығы, өсімдік карантині бойынша мемлекеттік фитосанитарлық қызметтің және мемлекеттік шекарада және көлікте малдәрігерлік қадағалауды жүзеге асыратын мемлекеттік малдәрігерлік қызметтің қызметкерлері үшін пішімдік киім-кешекке арналған шығындарды есептеу үшін толтырылады.

2-бағанда мүліктік керек-жарақ заттарын, пішімдік және арнайы киім-кешектер алушылардың атауы көрсетіледі.

3-бағанда мүліктік керек-жарақ заттарын, пішімдік және арнайы киім-кешектер алушылардың орташа жылдық саны көрсетіледі.

4-бағанда ақшалай түрде 1 алушыға бір жылға арналған мүліктік керек-жарақ заттарына, пішімдік және арнайы киім-кешектерге заңнамада белгіленген норма көрсетіледі.

5-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес анықталатын шығыстардың жалпы сомасы көрсетіледі.

10) 01-139 нысаны (30-қосымша) денсаулық сақтау мекемелеріне жұмсақ мүкәммал сатып алуға арналған шығыстарды есептеу үшін толтырылады. Бұл нысанды мемлекеттік амбулаторлық-емханалық және стационарлық денсаулық сақтау мекемелері толтырады.

Бұл ретте "Республиканың мемлекеттік денсаулық сақтау ұйымдарында тамақтанудың заттай нормаларын және жұмсақ мүкәммалмен жабдықтаудың ең төменгі нормаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2002 жылғы 26 қаңтардағы N 128 қаулысын басшылыққа алған жөн.

Егер, жұмсақ мүкәммал сатып алуға арналған шығыстарды есептеу амбулаторлық-емханалық мекемелер үшін жүргізілсе, онда бағандарда мынадай көрсеткіштер көрсетіледі:

1-бағанда бөлімшелердің (жекелеген ұйымдардың) атауы көрсетіледі;

2-бағанда дәрігерлік лауазымдар саны көрсетіледі;

3-бағанда 1 дәрігерлік лауазымға арналған жұмсақ мүкәммалмен жабдықтаудың жылдық нормасының құны көрсетіледі;

6-бағанда осы бағанда көрсетілген формула бойынша айқындалатын шығыстар сомасы көрсетіледі.

Егер, жұмсақ мүкәммал сатып алуға арналған шығыстарды есептеу стационарлық мекемелер үшін жүргізілсе, онда бағандарда мынадай көрсеткіштер көрсетіледі:

1-бағанда бөлімшелердің (жекелеген ұйымдардың) атауы көрсетіледі;

4-бағанда төсек саны көрсетіледі;

5-бағанда 1 төсекке арналған жұмсақ мүкәммалмен жабдықтаудың жылдық нормасының құны көрсетіледі;

6-бағанда осы бағанда көрсетілген формула бойынша айқындалатын шығыстар сомасы көрсетіледі.

02-139а нысаны (31-қосымша) жоспарланып отырған және есепті кезеңге арналған шығыс материалдарын, өзге де жабдықты сатып алуға арналған іс-шараларды жоспарлаған кезде толтырылады. Бұл іс-шаралар бюджеттік ақпараттандыру бағдарламалары (кіші бағдарламалары) шеңберінде жоспарланады.

Нысанның жолдары шығыс материалдарының: принтерлерге арналған қағаз, картридж және тонер түрлері бойынша кіші топтарға бөлінген.

1-бағанда тауар атауы көрсетіледі.

2-бағанда өлшем бірлігі көрсетіледі.

3-бағанда шығыс материалдарының, өзге де жабдықтың саны көрсетіледі.

4-бағанда шығыс материалдарының, өзге де жабдықтың бір бірлігінің теңгемен орташа құны көрсетіледі.

5-бағанда шығыс материалдарының, өзге де жабдықтың жалпы құны осы бағанда көрсетілген формула бойынша айқындалады.

02-139б нысаны (31-қосымша) болжанып отырған кезеңге арналған шығыс материалдарын, өзге де жабдықты сатып алуға арналған іс-шараларды жоспарлаған кезде толтырылады.

1-бағанда тауар атауы көрсетіледі.

2-бағанда өлшем бірлігі көрсетіледі.

3-бағанда шығыс материалдарының, өзге де жабдықтың саны көрсетіледі.

4-бағанда шығыс материалдарының, өзге де жабдықтың бір бірлігінің АҚШ долларымен орташа құны көрсетіледі.

5-бағанда шығыс материалдарының, өзге де жабдықтың жалпы құны осы бағанда көрсетілген формула бойынша айқындалады.

11) 01-141 нысанын (32-қосымша) ыстық және суық суға, кәріз бен газға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

Бұл есепті жасаған кезде "Бюджет қаражатынан қаржыландырылатын ұйымдар бойынша электр энергиясын, жылуды, ыстық және суық суды және басқа да коммуналдық қызмет көрсетулерді тұтынудың нормативтері туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 1998 жылғы 2 қарашадағы N 1118 қаулысын (бұдан әрі - N 1118 қаулы) басшылыққа алған жөн.

1-бағанда коммуналдық қызметтер түрінің атауы: суық су, ыстық су, кәріз, тамақ дайындау үшін газ көрсетіледі.

2-бағанда көрсетілген қаулыға сәйкес заттай көріністегі жылдық тұтыну нормасы көрсетіледі.

3-бағанда суық суға, ыстық суға, кәрізге, тамақ дайындау үшін газға арналған тариф, ал 4-бағанда заттай көріністегі норманы суық суға, ыстық суға, кәрізге,

тамақ дайындау үшін газға арналған тарифке көбейту жолымен айқындалатын ақшалай көріністегі норма көрсетіледі.

5-бағанда осы нысанды кім толтыратындығына қарай қуат бірлігінің саны көрсетіледі :

мемлекеттік білім беру мекемелері және мемлекеттік мекемелер нысанындағы орта, жоғары оқу орындары - оқушылар саны; стационарлық денсаулық сақтау мекемелері - орын (төсек) саны; амбулаторлық мекемелер (емханалар) - дәрігерлік қабылдаулар саны; жоғарыда аталғандардан қоспағанда, басқа мемлекеттік мекемелер - қызметкерлер саны (жабдық саны).

6-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес суық суға, ыстық суға, кәрізге, тамақ дайындау үшін газға арналған шығыстар сомасы көрсетіледі.

02-141 нысанын (33-қосымша) жетілдірілген жабындарды және жасыл желекті екпелерді суаруға арналған су шығыстарын есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады .

Бұл есепті жасаған кезде N 1118 қаулыны басшылыққа алған жөн.

12) 01-142 нысанын (34-қосымша) байланыс қызметтеріне ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу үшін және телекоммуникациялық қызметтерді сатып алуға арналған іс-шараларды жоспарлаған кезде мемлекеттік мекемелер толтырады. Телекоммуникациялық қызметті сатып алу бюджеттік ақпараттандыру бағдарламалары шеңберінде жоспарланады. Телекоммуникациялық қызметті сатып алуды бір бюджеттік бағдарлама шеңберінде жоспарлау ұсынылады.

5, 15, 16, 17-жолдарда мемлекеттік органның ерекшелігіне сәйкес түзетілуі мүмкін телекоммуникациялық қызметтердің үлгі тізімі мен сипаттамалары келтірілген .

1-бағанда мемлекеттік мекемелер пайдаланатын байланыс түрлері көрсетіледі

2-бағанда өлшем бірлігі көрсетіледі.

3-бағанда мемлекеттік мекемедегі нөмір (нүкте, арна) саны көрсетіледі.

4-бағанда қалалық (қатар) телефон нөмірлері (оның ішінде факс), ұялы байланыс, пейджер, телетайп бойынша айлық абоненттік төлем көрсетіледі.

5-бағанда қалалық (қатар) телефон нөмірлері (оның ішінде факс), ұялы байланыс бойынша айлық уақыттық төлем көрсетіледі.

6-бағанда байланыс арнасын пайдаланғаны үшін жылдық төлем мөлшері көрсетіледі .

7-бағанда қалалық (қатар) телефон нөмірлерін және транктік байланысты қоспағанда, байланыс түрлері бойынша 1 бірлікке бір айдағы орташа шығыстар көрсетіледі .

8-бағанда жылына байланыстың жұмыс істеу айларының саны көрсетіледі.

9-бағанда 1 бірлікке арналған айлық жалгерлік төлемақы көрсетіледі.

10-бағанда трафик үшін айлық төлемақы көрсетіледі.

11-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес байланыс қызметтеріне ақы төлеуге арналған шығыстар сомасы айқындалады.

13) 01-143 нысанын (35-қосымша) көлік қызметтеріне ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

1-бағанда өзінің қызметін жүзеге асыру үшін мемлекеттік мекемелер пайдаланатын көлік түрлері көрсетіледі.

2-бағанда түрлері бойынша жалға берілетін автокөлік құралдарының саны көрсетіледі.

3-бағанда көлік құралдарының бір бірлігіне арналған есептегі көлік түрлері бойынша көлік қызметтеріне ақы төлеуге арналған айлық шығыстар көрсетіледі.

4-бағанда жылына мемлекеттік мекемелерге көлік қызметтерін көрсету айларының саны көрсетіледі.

5-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес жылына көлік құралдарына ақы төлеуге арналған шығыстардың сомасы айқындалады.

14) 01-144 нысанын (36-қосымша) электр энергиясына ақы төлеу жөніндегі шығындарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

Бұл есепті жасаған кезде N 1118 қаулыны басшылыққа алған жөн.

1-бағанда осы қаулыға сәйкес заттай көріністегі бір бірлікке электр энергиясының жылдық шығыс нормасы көрсетіледі.

2-бағанда теңгемен электр энергиясына арналған тариф көрсетіледі, ал 3-бағанда заттай көріністегі норманы (1-баған) электр энергиясы үшін тарифке (2-баған) көбейту жолымен айқындалатын ақшалай көріністегі бірлікке арналған электр энергиясының жылдық шығыс нормасы көрсетіледі.

4-бағанда осы нысанды кім толтыратынына қарай қуат бірлігінің саны көрсетіледі:

мемлекеттік білім беру мекемелері және мемлекеттік мекемелер нысанындағы орта, жоғары оқу орындары - оқушылар саны;
стационарлық денсаулық сақтау мекемелері - орын (төсек) саны;
амбулаторлық мекемелер (емханалар) - дәрігерлік қабылдаулар саны;
жоғарыда аталғандардан қоспағанда, басқа мемлекеттік мекемелер - қызметкерлер саны (жабдық саны);

5-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес есептелетін электр энергиясына арналған шығыстар сомасы көрсетіледі.

15) 01-145 нысанын (37-қосымша) орталық жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

1-бағанда жылытылатын алаң көрсетіледі.

2-бағанда айына 1 ш.м. үшін жылудың орташа құны көрсетіледі.

3-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес есептелетін жылытылатын алаңға арналған айлық шығыстар сомасы айқындалады.

4-бағанда жылыту маусымының жылдық (тәуліктік) ұзақтығы көрсетіледі.

5-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес жылытуға арналған шығыстардың жалпы сомасы айқындалады.

01-145 нысанын (38-қосымша) дербес жылу жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

1-бағанда отын түрлері көрсетіледі.

2-бағанда 1 ш.м. алаңға арналған жылу шығыстарының айлық нормасы көрсетіледі.

3-бағанда жылытылатын алаң көрсетіледі.

4-бағанда жылыту маусымының жылдық (тәуліктік) ұзақтығы көрсетіледі.

5-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес есептелетін қажетті отын көлемі айқындалады.

6-бағанда бір бірлік үшін отын құны көрсетіледі.

7-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес жылытуға арналған шығыстардың жалпы сомасы айқындалады.

16) 01-146 нысанын (39-қосымша) ғимараттарды, үй-жайларды ұстау, оларға қызмет көрсету, ағымдағы жөндеу, жабдықты жөндеу және сатып алу жөніндегі шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

Б ұ л е с е п т е :

1-бағанда атауы көрсетіледі;

2-бағанда өлшем бірлігі көрсетіледі;

3-бағанда есептеу техникаларының, жабдықтың және басқа да құралдардың саны немесе адам саны көрсетіледі;

4-бағанда айына жабдықтың бір бірлігі үшін қызметтердің орташа құны немесе штаттан тыс 1 қызметкерге төленетін жалақының айлық сомасы көрсетіледі;

5-бағанда мемлекеттік мекемелер алып отырған алаң көрсетіледі;

6-бағанда алып отырған алаңның 1 ш.м. арналған шығыстар сомасы көрсетіледі;

7-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес айқындалатын шығыстардың жылдық сомасы көрсетіледі;

8-бағанда ғимараттар мен үй-жайларды ағымдағы жөндеуге және жабдықтар мен басқа құралдарды ағымдағы және күрделі жөндеуге арналған шығыстардың жылдық сомасы көрсетіледі;

9-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес айқындалатын штаттан тыс қызметкерлерге төленетін жалақының жылдық шығыстар сомасы көрсетіледі .

Ескерту: 16-тармақшаға өзгертулер енгізілді - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 *бұйрығымен.*

17) 01-138 нысанын (40-қосымша) үй-жайларды жалға алуға ақы төлеуге арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

1-бағанда мемлекеттік мекемелер жалдайтын үй-жайдың атауы көрсетіледі.

2-бағанда жалға алынатын қызметтік үй-жайдың алаңы көрсетіледі.

3-бағанда 1 (бір) айға 1 ш.м. үшін жалгерлік төлемақы мөлшері көрсетіледі.

4-бағанда осы бағанда көрсетілген формула бойынша айқындалатын айлық жалгерлік ақы көрсетіледі.

5-бағанда жалдау айларының саны көрсетіледі.

6-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес айқындалатын шығыстар сомасы көрсетіледі.

18) 01-149 нысаны (41-қосымша) заңды және жеке тұлғалар көрсететін жұмыстар мен қызметтерге ақы төлеу жөніндегі шығыстарды есептеуге арналған . Бұл есепте шығыстардың тұтастай сомасы көрсетіледі, сондай-ақ шығыстардың түрлері бойынша толық жазу келтіріледі:

1) заңды тұлғалар үшін:

қызметкерлердің жалақысы - осы жол бойынша қызметтер көрсетуге және жұмыстарды орындауға қатысатын қызметкерлердің жалақысы көрсетіледі;

іссапар шығыстары ;

салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер, оның ішінде салықтар және бюджетке төленетін міндетті төлемдер жеке жолдармен көрсетіледі ;

өзге салықтар ;

материалдар сатып алу ;

құралдарды сатып алу ;

коммуналдық қызметтер, яғни электр энергиясын және жылуды қоспағанда, суға, газға және басқа да коммуналдық қызметтерге арналған шығыстар;

электр энергиясы ;

жылу ;

байланыс қызметтері ;

көлік қызметтері ;

құралдарды ағымдағы жөндеу ;

құралдарды күрделі жөндеу ;

үй-жайлардың ғимараттарын ұстау, оларға қызмет көрсету ;

жалгерлік ақы;
банктік қызметтер;
өзгешығыстар.

2) жеке тұлғалар үшін:

қызметкерлердің жалақысы - осы жол бойынша қызметтер көрсетуге және жұмыстарды орындауға қатысқан қызметкерлердің жалақысы көрсетіледі (осы жол бойынша, сондай-ақ қызметкерлердің жалақысынан ұсталатын табыс салығы, жинақтаушы зейнетақы қорларына міндетті жарналар да көрсетіледі);

іссапар шығыстары;
материалдар сатып алу;
көлік қызметтері.

19) 01-151 нысанын (42-қосымша) ел ішіндегі қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

01-151 нысаны бойынша шығыстарды есептеу кезінде "Мемлекеттік бюджеттің есебінен ұсталатын мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің, сондай-ақ, Қазақстан Республикасының Парламенті депутаттарының Қазақстан Республикасының шегіндегі қызметтік іссапарлары туралы ережені бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2000 жылғы 22 қыркүйектегі N 1428 қаулысын басшылыққа алу керек.

1-бағанда ақшалай түрде 1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы көрсетіледі.

2-бағанда ақшалай түрде 1 адамға тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстардың нормасы көрсетіледі.

3-бағанда жылына іссапарлардың жоспарларына сәйкес, сондай-ақ өткен қаржы жылы үшін іс жүзіндегі деректерді ескере отырып, іссапарлардағы адам/күндердің орташа жылдық саны көрсетіледі.

4-бағанда жылына іссапарлардың жоспарларына сәйкес, сондай-ақ өткен қаржы жылы үшін іс жүзіндегі деректерді ескере отырып, іссапарға жіберілетін адамдардың орташа жылдық саны көрсетіледі.

5-бағанда бір барып-қайту жолының орташа құны көрсетіледі.

6-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес шығыстар сомасы айқындалады.

20) 01-152 нысанын (43-қосымша) елден тыс жерлерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

01-152 нысаны бойынша шығыстарды есептеу кезінде "Республикалық және жергілікті бюджеттердің қаражаты есебінен шетелдік іссапарларға валюталық қаражаттың жұмсалуды ретке келтіру жөніндегі шаралар туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 11 ақпандағы N 148 қаулысын басшылыққа алу керек.

1-бағанда елдің атауы көрсетіледі.

2-бағанда валюта түрі көрсетіледі.

3-бағанда ақшалай түрде 1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы көрсетіледі.

4-бағанда ақшалай түрде 1 адамға тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстардың нормасы көрсетіледі.

5-бағанда жылына іссапарлардың жоспарларына сәйкес, сондай-ақ өткен қаржы жылы үшін іс жүзіндегі деректерді ескере отырып, іссапарлардағы адам/күндердің орташа жылдық саны көрсетіледі.

6-бағанда жылына іссапарлардың жоспарларына сәйкес, сондай-ақ өткен қаржы жылы үшін іс жүзіндегі деректерді ескере отырып, іссапарға жіберілетін адамдардың орташа жылдық саны көрсетіледі.

7-бағанда бір барып-қайту жолының орташа құны көрсетіледі.

8-бағанда валютаға қатысты теңгенің бағамы көрсетіледі.

9-бағанда осы бағанда көрсетілген формулаға сәйкес шығыстар сомасы айқындалады.

20-1) 01-154 нысанын (43-1-қосымша) алқабилердің ел ішіндегі іссапарлар шығыстарын есептеу үшін мемлекеттік мекемелер толтырады.

Алқабилердің ел ішіндегі іссапарлар шығыстары ел ішіндегі қызметтік іссапарларға арналған шығыстар есебіне сәйкес есептеледі.

Ескерту: 20-1) тармақшамен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007.12.27. N 227 Бұйрығымен.

21) 01-311-нысан (44 қосымша) заңды тұлғаларға берілетін субсидиялар бойынша шығыстарды есептеуге арналған.

Осы нысан үш бөлімнен тұрады.

Бірінші бөлімде заңды тұлғаның шаруашылық қызметті жүзеге асырудан алатын кірістерінің жалпы сомасы көрсетіледі.

Екінші бөлімде ағымдағы сипаттағы шығыстардың түрлері бойынша таратып жазуды келтіре отырып, шығыстардың жалпы сомасы көрсетіледі.

Үшінші бөлімде заңды тұлғалардың кірістерден шығыстардың асып түсу сомасы, яғни бюджеттен өтелетін сома көрсетіледі.

22) 01-334-нысанды (45 қосымша) жоғары және орта оқу орындары толтырады, онда әскери-оқу арнайы оқу орындары мен кадеттерінің курсанттарына (тыңдаушыларына) стипендия төлеуге арналған шығындарды есептеу көзделеді.

Осы нысанды толтыру кезінде Қазақстан Республикасы Президентінің "Қазақстан Республикасының мемлекеттік бюджеті және Ұлттық Банкінің сметасы (бюджеті) есебінен қамтылған Қазақстан Республикасы органдары қызметкерлеріне еңбекақы төлеудің бірыңғай жүйесі туралы" 2004 жылғы 17

қаңтардағы N 1284 басшылыққа алу керек.

Ескерту: 14-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003.09.02. N 145 , 2004.04.20. N 61 , 2005.05.10. N 65 , 2006.12.01. N 185 , ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007.02.23. N 36 , 2007.12.27. N 227 Бұйрықтарымен.

15. Жоғарыда көрсетілген нысандар бойынша есептемелердің негізінде мемлекеттік мекемелер 46 қосымшаға сәйкес бюджеттік бағдарламалар (кіші бюджеттік бағдарламалар) бойынша жиынтық есептеме (бұдан әрі - ММ нысаны) ж а с а й д ы .

ММ нысанында шығыстардың, оның ішінде шығыстардың экономикалық жіктемесінің ерекшеліктері бөлінісінде жалпы сома көрсетіледі. Бұл ретте шығыстардың экономикалық жіктемесінің әрбір ерекшелігі бойынша болжамды жылға арналған шығыстардың сомасы осы нысанға қоса берілген шығыстардың экономикалық жіктемесінің ерекшеліктері бойынша шығыстардың есептемелерінде көрсетілген жиынтық сомаға сәйкес келуі тиіс.

ММ нысанында өткен қаржы жылы үшін есеп деректері (кассалық және іс жүзіндегі шығыстар) (2, 3-бағандар), ағымдағы қаржы жылына арналған нақтыланған жоспар (өзгерістер туралы барлық анықтамаларды ескере отырып бекітілген жеке смета) (4-баған) және алдағы үш жылға арналған болжамды деректер (5, 6 және 7-бағандар) келтіріледі.

Ескерту: 15-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

16. Мемлекеттік мекемелер ММ нысанын шығыстардың экономикалық жіктемесінің әрбір ерекшелігі бойынша шығыстардың есептемелерін қоса бере отырып, бағдарламалардың әкімшісіне ұсынады.

Ескерту: 16-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

17. ММ нысаны бойынша мемлекеттік мекемелер ұсынған жиынтық есептемелердің негізінде бағдарламалардың әкімшісі 47 қосымшаға сәйкес бюджеттік бағдарлама (кіші бюджеттік бағдарлама) бойынша жиынтық есептеме үшін ММ-жиынтық нысанын жасайды.

Ескерту: 17-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 , 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

18. Заңды тұлғалар ұсынған 01-311 нысаны бойынша есептеулердің негізінде бағдарламалардың әкімшісі заңды тұлғаларға берілетін субсидиялар бойынша шығындарды есептеу үшін (48 қосымша) 01-311-жиынтық нысанын жасайды.

Ескерту: 18-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік

жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен , 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

19. 01-411а нысаны (49 қосымша) жоспарланып отырған және есепті кезеңдерге арналған шараларды жоспарлау кезінде толтырылады. Есептеу және басқа жабдықтарды сатып алу ақпараттандырудың бюджеттік бағдарламалары бойынша ғана жоспарлануы мүмкін. Есептеу жабдықтарын сатып алу жөніндегі қажеттілік енгізілетін немесе көбейтілетін ақпараттық жобалардың талаптары мен мерзімдеріне не жабдықтың табиғи немесе моральдық тозу себептеріне негізделуге тиіс .

1-бағанда әрбір кіші топ үшін жабдықтың атауы көрсетіледі. "Басқа жабдықтар" кіші тобына өзінің мақсаты бойынша мақсатымен және бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) мақсатымен тікелей байланысты, бірақ жоғарыда аталған кіші топтарда ескерілмеген есептеу және басқа жабдықты енгізуге болады .

2-бағанда өлшем бірлігі көрсетіледі.

3-бағанда есептеу және басқа жабдықтың саны көрсетіледі.

4-бағанда есептеу және басқа жабдық бірлігінің теңгемен орташа құны көрсетіледі .

5-бағанда есептеу және басқа жабдықтың жалпы құны осы бағанда көрсетілген формула бойынша анықталады.

01-411б нысаны (49 қосымша) болжамдалып отырған кезеңге есептеу және басқа жабдық сатып алу шараларын жоспарлау кезінде толтырылады.

1-бағанда әрбір кіші топ үшін жабдықтар атауы көрсетіледі. "Басқа жабдықтар" кіші тобына өзінің мақсаты бойынша мақсатымен және бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) мақсатымен тікелей байланысты, бірақ жоғарыда аталған кіші топтарда ескерілмеген есептеу және басқа жабдықты енгізуге болады .

2-бағанда өлшем бірлігі көрсетіледі.

3-бағанда есептеу және басқа жабдықтың саны көрсетіледі.

4-бағанда есептеу және басқа жабдық бірлігінің АҚШ долларымен орташа құны көрсетіледі .

5-бағанда есептеу және басқа жабдықтың жалпы құны осы бағанда көрсетілген формула бойынша анықталады.

02-411 нысаны (49-1-қосымша) "Автомобиль көлігі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес болжанып отырған кезеңге автомобиль көлік құралдарын сатып алуға арналған шығыстарды жоспарлаған кезде толтырылады.

1-бағанда автомобиль көлік құралының атауы көрсетіледі.

2-бағанда бекітілген тиесілілік нормативтеріне сәйкес автомобиль көлік

құралдарының қажетті саны көрсетіледі.

3-бағанда қолда бар автомобиль көлік құралдарының нақты саны көрсетіледі.

4-бағанда автомобиль көлік құралдарының шығарылған жылы көрсетіледі.

5-бағанда автомобиль көлік құралдарының ескіру пайызы көрсетіледі.

6-бағанда сатып алуға жоспарланып отырған автомобиль көлік құралдарының с а н ы к ө р с е т і л е д і .

7-бағанда автомобиль көлік құралдарының бір бірлігінің құны көрсетіледі.

8-бағанда осы бағанда көрсетілген формула бойынша айқындалатын автомобиль көлік құралдарының жалпы құны көрсетіледі.

Ескерту: 19-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 2 қыркүйектегі N 145 бұйрығымен , 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен , 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

20. 01-452а нысаны (50 қосымша) жоспарланып отырған және есепті кезеңдерге бағдарламалық өнімдердің лицензияларын, операциялық жүйелерді және деректер базаларын басқару жүйелерін сатып алуға шаралар жоспарлау к е з і н д е т о л т ы р ы л а д ы .

Сатып алынатын бағдарламалық өнімдер бюджеттік бағдарламаның міндеті мен мақсатына сәйкес келуге тиіс және лицензиялардың саны мен сатып алу уақыты ақпараттық жобаны енгізу және көбейту уақытымен үйлестірілуге тиіс. Әдетте лицензиялар жылдық техникалық қолдаумен беріледі, сондықтан лицензиялар сатып алуға жұмсалатын шығындарға жылдық техникалық қолдаудың құнын қосуға болады. Одан кейінгі жылдары техникалық қолдауды сатып алу ақпараттандырудың бюджеттік бағдарламалары бойынша жүргізілуге т и і с .

1-бағанның тиісті жолдарында бағдарламалық өнімнің толық атауы т о л т ы р ы л а д ы .

2-бағанда өлшем бірлігі көрсетіледі.

3-бағанда сатып алынған бағдарламалық өнімнің, операциялық жүйенің және деректер базаларын басқару жүйелерінің саны көрсетіледі.

4-бағанда сатып алынған бағдарламалық өнімнің, операциялық жүйенің және деректер базаларын басқару жүйелерінің бірлігінің теңгемен орташа құны к ө р с е т і л е д і .

5-бағанда сатып алынған бағдарламалық өнімнің, операциялық жүйенің және деректер базаларын басқару жүйелерінің жалпы құны осы бағанда көрсетілген формула б о й ы н ш а а н ы қ т а л а д ы .

01-452б нысаны (50 қосымша) болжамдалып отырған кезеңге бағдарламалық өнімдердің лицензияларын, операциялық жүйелерді және деректер базаларын басқару жүйелерін сатып алуға шаралар жоспарлау кезінде толтырылады.

1-бағанның тиісті жолдарында бағдарламалық өнімнің толық атауы
т о л т ы р ы л а д ы .

2-бағанда өлшем бірлігі көрсетіледі.

3-бағанда сатып алынған бағдарламалық өнімнің, операциялық жүйенің және деректер базаларын басқару жүйелерінің саны көрсетіледі.

4-бағанда сатып алынған бағдарламалық өнімнің, операциялық жүйенің және деректер базаларын басқару жүйелерінің бірлігінің АҚШ долларымен орташа
қ ұ н ы к ө р с е т і л е д і .

5-бағанда сатып алынған бағдарламалық өнімнің, операциялық жүйенің және деректер базаларын басқару жүйелерінің жалпы құны осы бағанда көрсетілген
ф о р м у л а б о й ы н ш а а н ы қ т а л а д ы .

Ескерту: 20-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 2 қыркүйектегі N 145 бұйрығымен , 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

4. Қосымша ақпарат

Ескерту: 21-27-тармақтар "4. Қосымша ақпарат" деген 4 тарауға біріктірілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

21. Республикалық немесе жергілікті инвестициялық жоба (бағдарлама) шеңберінде іске асырылатын бюджеттік бағдарламалардың әкімшісі мыналарды
б е р е д і :

1) кезеңінде жоба компоненттері бойынша орындауды және компоненттер бойынша қаражаттың игерілуі туралы есепті осы Ереженің 50-2-қосымшасына сәйкес нысанда қоса алғанда жобаның өткен іске асырылатын кезеңінде жобаның іске асырылуы туралы ақпарат, өткен кезеңде инвестициялық жобасы іске асырылуы, соның ішінде бюджеттік бағдарламада көзделген инвестициялық жоба (бағдарлама) бойынша қаражат игерілмеген жағдайда себебі баяндалсын;

2) кіші бағдарламалар мен бюджеттік бағдарламаның ерекшеліктері бойынша жоспарланған шығыстардың негіздемесі мен есеп-қисабы (ерекшелікке енетін шығындар тізбесінің бөлінісінде).

Бағдарламалардың әкімшілері мына құжаттардың көшірмелерін қоса береді келісім-шарттардың мынаны қоса берілген (егер бар болса):

1) қорытынды мемлекеттік сараптауды жүзеге асыруға Қазақстан Республикасының Үкіметі уәкілеттік берген заңды құрылысқа арналған құжаттарының техникалық-экономикалық негіздемесі немесе жобалау-сметалық құжаттама бойынша тұлғаның мемлекеттік сараптамасының;

2) тауарларға, жұмыстарға, қызметтерге жасалған шарттар (келісім-шарт), оның ішінде инвестициялық жобаның барлық компоненттері бойынша.

Бағдарламалар әкімшілері заемдар, тауарларға, жұмыстарға, қызметтерге

жасалған келісім-шарттардың көшірмелерін міндетті түрде қоса тіркейді.

Ескерту: 21-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 , ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

22. Бюджеттік несиелендіру арқылы жүзеге асырылатын бюджеттік бағдарламалар бойынша бағдарламалар әкімшісі, оның ішінде инвестициялық жобаларды (бағдарламаларды) әзірлеу және іріктеу кезінде қалыптастырылған мыналарды қосымша береді:

1) бюджеттік бағдарламаны бюджеттік несиелендіру арқылы іске асыру қажеттілігінің негіздемесі;

2) бюджеттік несиелендірудің объектілері және (немесе) бағыттары жөніндегі қажеттіліктің негіздемесі;

3) бюджеттік бағдарламаның бюджеттік несиелендірудің мақсаттарына, қағидаттарына, өлшемдеріне, бағыттарына сәйкес келуінің негіздемесі;

4) бюджеттік несиелердің нысандарының негіздемесі;

5) бюджеттік кредит беру өтімділік есебі;

б) олар тартылған жағдайда, сенімгерлердің (агенттердің) қызметіне ақы төлеу мөлшерінің негіздемесі.

Ескерту: 22-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

23. Бюджеттік бағдарламаны бюджеттік несиелендіру арқылы іске асыру қажеттілігінің негіздемесі, бюджеттік несиелендірудің объектілері және (немесе) бағыттары жөніндегі қажеттілік салалық талдауға және:

төлем жасауға және несие беруге қабілетті болжамды заем берушілердің мақсатты тобын анықтау;

екінші деңгейдегі банктерге және банк операцияларының жекелеген түрлерін жүзеге асыратын ұйымдарға бюджеттік өтілім нысаны болып табылатын бағытты немесе объектіні несиелендіруге әзірлігі туралы сұрау салу арқылы маркетингтік зерттеулерге негізделеді.

Ескерту: 23-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

24. Бюджеттік несиелендіру шарттарының негіздемесі және бюджеттік несиелендіру жолымен іске асыру көзделген бюджеттік бағдарламаның өтелімділігінің есеп-қисабы бюджеттік бағдарламаны іске асыру нәтижесінде алынған ақша тасқынының модельдеріне негізделеді.

25. Бюджеттік несие нысанының негіздемесі, сенімгерлердің (агенттердің) бар-жоғы, сондай-ақ олардың қызметтеріне ақы төлеудің көлемі бюджеттік бағдарламаны іске асыру схемасына (тетігіне) негізделеді.

Ескерту: 25-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

26. Бюджеттік өтінімді қалыптастыру кезінде осы Ережеде көрсетілген нысандар бойынша шығыстардың есебі 31, 39, 41, 44, 46, 47, 48, 49, 50-қосымшалары бойынша нысандардан басқа болжамдалып отырған жылға ғана ж а с а л а д ы .

Ескерту: 26-тармаққа өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен , 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

27. Шығыстардың басқа түрлері бойынша есеп-қисаптар еркін түрде жасалады. Осы есеп-қисаптар шығыстардың әр бабы бойынша міндетті ажырату арқылы ұсынылу тиіс, немесе еңбек шығындары арқылы есептеліп, бас бухгалтер немесе қаржы-экономикалық қызметі бастығының қолы болуы тиіс.

Ескерту: 27-тармақ жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

Ескерту: Қосымшалардың жоғарғы оң бұрыштарындағы "жасау" деген сөзден кейін "және ұсыну" деген сөздермен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрлігінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне

1-қосымша

Бюджеттік бағдарламаның (кіші бағдарламаның) әкімшісі

_____ ЖЫЛҒА АРНАЛҒАН

БЮДЖЕТТІК ӨТІНІМ

(әкімші басшысының қолы)

(жауапты атқарушының деректері)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне

2-қосымша

Ескерту: 2 қосымшаға өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

**_____ жылға арналған бюджеттік бағдарламалардың
(кіші бағдарламалардың) тізбесі**

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет
Бағдарламалардың әкімшісі

Функц. топ N	Бағдарлама	Кіші бағдарлама	Атауы	жылға арналған есеп
				Кассалық шығыстар Ис жүзіндегі шығыстар

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

1. Ағымдағы бюджеттік бағдарламалар
2. Дамудың бюджеттік бағдарламалары
Инвестициялық жобалар (бағдарламалар)

Жиыны:

та б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

_____ ж.	Б о л ж а м		
нақтыланған жоспар	_____ ж.	_____ ж.	_____ ж.

7	8	9	10
---	---	---	----

Бағдарламалар әкімшісінің басшысы _____
(лауазымы, аты-жөні, тегі)

О р ы н д а у ш ы :

Аты-жөні, тегі _____
лауазымы _____

тел. _____

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне

2-1-қосымша

Ескерту: 2-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

Бюджеттік бағдарламаның әкімшісі

_____ жылдарға арналған

бюджеттік бағдарламаның атауы

Паспорты

Толық құны	Іске асыру ғаннан бастап	Ағымдағы жылға	Жоспар			Іске асыру аяқталғанға дейін
			жоспар.	ж.	ж.	
	өткен кезең ішінде иге. рілген сома	ланған сома			кейінгі жылдар сомасы	

1. Қ ұ н ы
2. Бюджеттік бағдарламаның нормативтік құқықтық негізі
3. Бюджеттік бағдарламаны қаржыландыру көздері
4. Бюджеттік бағдарламаның мақсаты
5. Бюджеттік бағдарламаның міндеттері
6. Бюджеттік бағдарламаны іске асыру жөніндегі іс-шаралар жоспары

р/с N	Бағдарлама коды	Кіші бағ. дарлама коды	Кіші бағдар. іске асыру лама. лардың а т а у ы	Бағдарламаны іске асыру жөніндегі іс-шаралар	Іске асыру жөніндегі	Жауапты орындаушылар мерзімі
1	2	3	4	5	6	7

7. Бюджеттік бағдарламаны орындаудан күтілетін нәтижелер

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы _____

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне

2-2-қосымша

Ескерту: 2-2-қосымша алынып тасталды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
 жасау және ұсыну ережесіне

2-3-қосымша

Ескерту: 2-3-қосымша алынып тасталды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
 жасау және ұсыну ережесіне

2-4-қосымша

Ескерту: 2-4-қосымшамен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

**_____ жылы алынған және пайдаланылған
 байланыстырылған гранттар тізбесі**

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет
 Бағдарламалардың әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
N Бюд. құ.	Жоба. Грант Бе.	Грантты	Грантты	Грантты	Грантты	Грантты	Грантты	Грант сомасы,	
жет. ра.	ның	бе.	не.	ұсыну	іске			АҚШ долл.	
тік	уыш. (құ.	руші	фи.	туралы	асыру			-----	
бағ. тың	ра.		ци.	келісімді	кезеңі	Барлығы	соның ішінде		
дар. N	уыш.		ар	жасасу			01.01 ____ж.		
лама	тың)			күні, қа.			игерілгені		
		атауы							

Жиыны:
 т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Республикалық бюджеттен |Грант мақсаты|Грантты іске асыру

грантты бірлесіп қаржыландыру | | нәтижелері
сomasы, АҚШ долл. | |
-----| |
Барлығы | соның ішінде 01.01 | |
| _____ж. игерілгені | |

1 1 1 2 1 3 1 4

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы _____
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

О р ы н д а у ш ы :

Аты-жөні, тегі _____
лауазымы _____
тел. _____

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 2-4-1-қосымша

*Ескерту: 2-4-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Экономика және
бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы
N 65 бұйрығымен .*

**_____жылғы шетелдерде оқытуды қоспағанда, тауарларды
жеткізуге, жұмыстарды орындауға және қызметтерді
көрсетуге байланыссыз гранттар беру туралы мәліметтер**

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет _____

Бағдарламалар әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

N	Донор	Бене- фициар (грант алған (алатын) мемле- кеттік ұйым)	Негіздеме (ж о б а жүзеге асырылған (асыры- латын) меморан- думдар, келі- сімдер, шарттар)	Г р а н т с о m a c ы (АҚШ доллары)		
				Б а р - л ы ғы	о н ы ң і ш і н д е 01.01. __ ж . и г е - р і л д і	о н ы ң і ш і н д е а ғ ы м д а ғ ы __ қ а р ж ы ж ы л ы н д а
1	2	3	4	5	6	7

кестенің жалғасы

	Жоба- ның		Жоба іске асырылатын		Іске асыру кезеңі		Жобаны іске
--	--------------	--	-------------------------	--	----------------------	--	----------------

Жобаның атауы	мақсаты	Жобаның құрамдауыштары	жер (облыс, республикалық маңызы бар қала, астана) аудан (облыстық маңызы бар қала)	Басталуы (күні, айы, жылы)	аяқталуы (күні, айы, жылы)	асыру нәтижелері
8	9	10	11	12	13	14

Барлығы:

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы _____
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Орындаушы лауазымы _____
телефоны _____

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну

ережесіне 2-4-2-қосымша

Ескерту: 2-4-2-қосымшамен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

_____ жылғы шетелде оқытуға байланыссыз
гранттар беру туралы мәліметтер

Республикалық бюджет/жергілікті бюджет _____

Бағдарламалар әкімшісі _____

Мемлекеттік мекеме _____

N	Донор	Бенефициар (байланыссыз емес грант алған (алтын) мемлекеттік ұйым)	Курстың атауы	Орналасқан лауазымды көрсете отырып, қатысушылардың саны		Оқыту кезеңі	
				саны (адам)	лауазым (бірлік)	Басталуы (күні, айы, жылы)	аяқталуы (күні, айы, жылы)
1	2	3	4	5	6	7	8

кестенің жалғасы

Оқыту орны (ұйым, қала, мемлекет)	Курсты жүргізу тілі
-----------------------------------	---------------------

Барлығы:

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы _____
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

О р ы н д а у ш ы
А т ы - ж ө н і

ла у а з ы м ы _____

телефоны _____

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
2 - 5 - қ о с ы м ш а

АҚ-нысан

Ескерту: 2-5-қосымшамен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

Мемлекеттік мекемелердің қарамағында қалатын тауарларды (жұмыстарды, қызметтерді) сатудан түсетін түсімдерінің және ақша шығыстарының болжамы

К о д т а р ы

Жылы	Кодтары
Деректердің түрі (болжам)	_____
Функционалдық топ	_____
Бағдарламалардың әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____
Бағдарлама	_____
Кіші бағдарлама	_____

N Ақылы қыз. меттер	Түсімдер түрі -----	Шығыстар				Негіз. демелер
		Өткен жылдың	Алдағы қаржы	Пайда. ланудың	Ерек.шелік	
		жылдың	қаржы	ланудың	Ерек.шелік	Сомасы, мың теңге
		сомасы, жылына	бағыт.			
		мың арналған	тары			
		теңге сомасы,				
		мың				
		теңге				

Жиыны

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы _____
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
 жасау және ұсыну ережесіне

3-қосымша

Ескерту: 3-қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005.05.10. N 65 , өзгерту енгізілді - 2007.06.01. N 92 бұйрығымен.

**Әкімшілік мемлекеттік қызметшілердің
 жалақыларына арналған шығындарды есептеу**

К о д т а р ы

Жылы	_____
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)	_____
Функционалдық топ	_____
Бағдарлама әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____
Бағдарлама	_____
Кіші бағдарлама	_____

Ерекшелік Жалақы | 111 |

Лауазымдар саны	Лауазым атауы	Жылдар мен мемлекеттік қызмет өтілі	Штат бірліктерінің саны	Коэффициенттер (базалық лауазымдық жалақыға қолданылатын коэффициенттер *лауазымдық сараланған жалақыларды есептеуге арналған коэффициенттер)	Бір айдағы лауазымдық жалақы (4-бағ. х лауазымдық жалақы х түзету. коэфф. х 5-бағ.) /1000	Аумақтық салық органдарындағы ерекше еңбек жағдайлары үшін өтемақы	
						өтемақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	с о - м а - сы
1	2	3	4	5	6	7	8
Санат*	Лауазым						

		Бір жылға дейін					
		1-ден 2-ге дейін					
		2-ден 3-ке дейін					
		3-тен 5-ке дейін					
		5-тен 7-ге дейін					
		7-ден 9-ға дейін					
		9-дан 11-ге дейін					
		11-ден 14-ке дейін					
		14-тен 17-ге дейін					
		17-ден 20-ға дейін					
		20 жылдан жоғары					

кестенің жалғасы

Лауазымдар саны	Жалақы-дағы айырма		Радияциялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы					
			Қосымша ақы		алатын		мемлекеттік	
			қызметшілердің саны	және	оның ішінде	оның ішінде	оның ішінде	оның ішінде
	Осы айырмашылық төленетін мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы	жалпы саны	оның ішінде 2 коэффицент бойынша	оның ішінде 1,75 коэффицент бойынша	оның ішінде 1,5 коэффицент бойынша	оның ішінде 1,25 коэффицент бойынша	оның ішінде 1 коэффицент бойынша
1	9	10	11	12	13	14	15	16

кестенің жалғасы

Лауазымдар санаты	Бір айдағы жалақының жиыны 6-бағ.+ 8-бағ.+ 10-бағ.+ 17-бағ.+ 22-бағ.	Бір жылғы жалақының жиыны 23-бағ.x12
1	23	24
Санат*		

Санат бойынша жиыны

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Ескерту: Әрбір санат бойынша толықтырылады

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 4-қосымша

02-11-нысан

Ескерту: 4-қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

**Саяси мемлекеттік қызметшілердің, депутаттардың,
судьялардың жалақысына арналған
шығындарды есептеу**

К о д т а р ы

Ж ы л ы

|-----|

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарлама әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Кіші бағдарлама

Ерекшелік

Жалақы

Лауазымдар атауы	Жылдар мен мемлекеттік қызмет өтілі	Штат бірліктерінің саны	Коэффициенттер	Бір айдағы лауазымдық жалақы (3-бағ х базалық лауазымдық жалақы х 4-бағ. түзет. коэфф.) /1000	Жалақыдағы айырма	
					Осы айырма төленетін мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы
1	2	3	4	5	6	7
Өлшем бірлігі		бірл.		мың теңге	бірл.	мың теңге
	1 жылға дейін					
	1-ден 2-ге дейін					
	2-ден 3-ке дейін					
	3-тен 5-ке дейін					
	5-тен 7-ге дейін					
	7-ден 9-ға дейін					
	9-дан 11-ге дейін					
	11-ден 14-ке дейін					
	14-тен 17-ге дейін					
	17-ден 20-ге дейін					
	20-дан жоғары					

кестенің жалғасы

	Үстемақылар
--	-------------

Лауазымдар атауы	Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы						Сомасы (АЕК x (2 x 9-бағ. + 1,75x10-бағ.+1,5x11-бағ. +1,25x12-бағ.+1x13-бағ)))/1000
	Қосымша ақы қызметшілердің саны		алатын мемлекеттік				
	жалпы саны	оның ішінде 2	оның ішінде 1,75	оның ішінде 1,5	оның ішінде 1,25		
	коэффициент бойынша	коэффициент бойынша	коэффициент бойынша	коэффициент бойынша	коэффициент бойынша		
1	8	9	10	11	12	13	14
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Лауазымдар атауы	Үстемақылар					
	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент				Сыныптық шені үшін	
	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны			Сомасы лауазымдық жалақы	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы
жалпы саны	оның ішінде 1,75	оның ішінде 1,5	оның ішінде 1,25	x(1,75 x 16-бағ.+ 1,5 x 17-бағ.+1,25		
	коэффициент	коэффициент	коэффициент			

Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге
---------------	-------	-----------	-------	-----------	-------	-----------

кестенің жалғасы

Лауазымдар	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент		Бір айдағы жалақының жиыны 3-бағ. + 5-бағ. + 8-бағ. + 10-бағ.	Бір жылғы жалақының жиыны 11-бағx12
	Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны	Сомасы		
1	9	10	11	12
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне

6-қосымша
04-111-нысан

Мемлекеттік білім беру мекемелері қызметкерлерінің жалақысына арналған шығындарды есептеу

Кодтары

Жылы
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
Функционалдық топ
Бағдарламалардың әкімшісі
Мемлекеттік мекеме
Бағдарлама
Кіші бағдарлама
Ерекшелігі Жалақы 111

Лауазымдар | Штаттық бірлік саны
санаты|-----

Бір	1-ден 2-ге	2-ден 3-ке	3-тен 5-ге	5-тен 7-ге
жылға	дейін	дейін	дейін	дейін
д е й і н				

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Өлшем бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.
б і р л і г і					

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

	Ш т а т т ы қ б і р л і к с а н ы
--	-----------------------------------

7-ден	9-дан	11-ден	14-ке 14-тен	17-ге 17-ден	20-ға 20 жылдан
9-ға	11-ге	дейін	дейін	дейін	жоғары
д е й і н	д е й і н				

1	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	----	----	----

бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Лауазымдар	Барлығы	Бір айдағы лауазымдық	Ауылдық жерде санаты
2-бағ. + 3-бағ.		жалақының сомасы	жұмыс істегені
+...+ 11-бағ.		(2-бағ. x базалық	үшін лауазымдық
+ 12-бағ.		лауазымдық жалақы x	жалақысын
		коэфф. + ... + 12-бағ.	(ставкасын)
		x базалық лауазымдық	арттыру
		жалақы x коэфф.)/1000 -----	
			Осы арттыру Сома.
			белгіленген сы
			қызметкер.
			лердің саны

1	13	14	15	16
---	----	----	----	----

Ө л ш е м

бірлігі

бірл.

мың теңге

бірл.

бірл.

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Лауазымдар санаты	Арттыру есебімен лауазымдық жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ.	Сынып жетекшілігі үшін (топқа жетекшілік)	Қосымша ақылар Дәптерлер мен жұмыстарын тексергені үшін	Қосымша ақы Сомасы Қосымша ақы белгіленген	Сомасы Қосымша ақы белгіленген	Сомасы Қосымша ақы белгіленген
1	17	18	19	20	21	21

Өлшем бірлігі

бірл.

бірл.

мың теңге

бірл.

мың теңге

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Лауазымдар санаты	Оқу кабинеттерінің меңгерушілігі үшін (зертханалардың, шеберханалардың, оқу-консультациялық пункттердің)	Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту)	Еңбектің ерекше жағдайлары үшін	Қосымша ақы Сомасы Қосымша ақы белгіленген	Сомасы Қосымша ақы белгіленген	Сомасы Қосымша ақы белгіленген
1	17	18	19	20	21	21

		с а н ы			с а н ы	
1	22	23	24	25	26	27
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Л а у а з ы м д а р

санаты

Салалық бағыттағы		Ғылыми дәрежесі үшін
		жекелеген пәндерді
		тереңдетіп оқытқаны
		ү ш і н

Қосымша ақы	Сомасы	Қосымша ақы	Қосымша ақы	Сомасы
белгіленген		белгіленген	мөлшері	АЕК х 30
қызметкер.		қызметкер.		-бағ.х
лердің саны		лердің саны		31-бағ./
				1000

		с а н ы			с а н ы	
1	28	29	30	31	32	
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге	

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Л а у а з ы м д а р

санаты

Түнгі уақытта		Мереке және		Мерзімінен тыс
жұмыс істегені		демалыс күндерін		жұмыс үшін
		үшін		дегі жұмыс үшін

Қосымша ақы	Сомасы	Қосымша ақы	Сомасы	Қосымша	Сомасы
белгіленген		белгіленген		ақы бел.	
қызметкер.		қызметкер.		гіленген	
лердің саны		лердің саны		қызмет.	

| | | | | л е р д і ң |
| | | | | с а н ы |

1 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38

Өлшем бірл. мың бірл. мың бірл. мың
бірлігі теңге теңге теңге теңге

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Қ о с ы м ш а а қ ы л а р

| Радиациялық қауіп-кәтер |Экологиялық апат аймақтарында
| аумақтарында тұрғаны үшін | тұрғаны үшін коэффициент
| қосымша еңбекақы | |

|Қосымша ақы | Мөлшері |Сомасы | Қосымша ақы алатын | Сомасы
алатын		(АЕК х	мемлекеттік
мемлекеттік		39-бағ.	қызметшілердің саны
қызметшілер.		х 40-	
дің саны		бағ.)/	
		1 0 0 0	

1 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43

Өлшем бірл. коэф. мың теңге бірл. мың теңге
б і р л і г і

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Л а у а з ы м д а р |
санаты |-----

|Уақытша болмаған қызметкердің| Бір айдағы қосымша
|міндеттерін орындағаны үшін | ақылардың сомасы
| қосымша ақы | (19-бағ. + 21-бағ. + 23
|-----| -бағ. + 25-бағ. + 27-бағ.
| Қосымша ақы | Сомасы | + 29-бағ. + 32-бағ. +34-
| белгіленген | |бағ. + 36-бағ. + 38-бағ. +
|қызметкерлердің| |41-бағ. + 43-бағ. +45-бағ.)

с а н ы			
1	4 4	4 5	4 6

Өлшем бірл. мың теңге мың теңге
 бірлігі

та б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Лауа. зымдар санаты	Үстемеақылар	Жалақыдағы айырма	Бір айдағы	Бір жылдағы
	Құрметті атағы үшін	Осы айырма	Жалақы.	Жалақы.
	Мөлшері	Сомасы	төленетін жиыны	жиыны
	АЕК х 47-белгі.	АЕК х 48-белгі.	Мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің саны	17-бағ. 52-бағ. + 46-х 12-бағ. + 49-бағ. + 51-бағ.

1	47	48	49	50	51	52	53
---	----	----	----	----	----	----	----

Өлшем бірл. коэфф. мың теңге бірл. мың теңге мың теңге мың теңге
 бірлігі

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
 жасау және ұсыну ережесіне

7-қосымша
 05-111-нысан

**Мемлекеттік жоғары білім және ғылым мекемелері
 қызметкерлерінің жалақысына арналған
 шығындарды есептеу**
 Кодтары

Ж ы л ы

Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық

топ

Бағдарламалардың

әкімшісі

Мемлекеттік

мекеме

Бағдарлама

Кіші

бағдарлама

Ерекшелігі

Жалақы

111

Лауазымдар|

Штаттық бірлік саны

санаты

бір	1-ден 2-ге	2-ден 3-ке	3-тен 5-ге	5-тен 7-ге
жылға	дейін	дейін	дейін	дейін
дейін				

1

2

3

4

5

6

Ө л ш е м

бірлігі

бірл.

бірл.

бірл.

бірл.

бірл.

та б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

|

Штаттық бірлік саны

7-ден	9-дан	11-ден	14-ке 14-тен	17-ге 17-ден	20-ға 20 жылдан
9-ға	11-ге	дейін	дейін	дейін	жоғары
дейін	дейін				

1

7

8

9

10

11

12

бірл.

бірл.

бірл.

бірл.

бірл.

бірл.

та б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Лауазымдар|

Барлығы

|Бір айдағы лауазымдық

| Қосымша ақылар

санаты

|2-бағ. +

| жалақының сомасы

|-----

|3-бағ. +

|(2-бағ. х базалық

| Ғылыми дәрежесі үшін

|...+ 11-

|лауазымдық

жалақы х

|

	бағ. +	коэфф. + ... + 12-бағ.	-----
12-бағ.	х базалық лауазымдық	Қосымша Қосымша Сомасы	
	жалақы х коэфф.)/1000	ақы бел ақы мөл (АЕК х	
		гілен. шері 16-бағ.	
		ген қыз х 15-	
		меткер. бағ.)/	
		лердің 1000	
		с а н ы	

1	13	14	15	16	17
---	----	----	----	----	----

Өлшем бірл. мың теңге бірл. коэф. мың теңге бірлігі

та б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Лауазымдар	Қосымша ақылар		
санаты	-----		
Клиникалық база	Кафедраны	Ерекше жағдайлар	
болып табылатын	меңгергені үшін	үшін	
клиникаларда және			
басқа денсаулық			
сақтау мекемелерін.			
де емдеу-диагнос.			
тикалық жұмыстарды			
орындағаны үшін			

Қосымша ақы	Сомасы	Қосымша ақы	Сомасы	Қосымша ақы	Сома.
белгіленген		белгіленген		белгіленген сы	
қызметкер.		қызметкер.		қызметкер.	
лердің саны		лердің саны		лердің саны	

1	18	19	20	21	22	23
---	----	----	----	----	----	----

Өлшем бірл. мың бірл. мың бірл. мың бірл. мың теңге теңге теңге

та б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Лауазымдар|

Қосымша ақылар

санаты |-----

Түнгі уақытта	Мереке және	Мерзімінен тыс
жұмыс істегені үшін	демалыс күндерін.	жұмыс үшін
		дегі жұмыс үшін

-----|-----|-----|-----

Қосымша ақы	Сомасы	Қосымша ақы	Сомасы	Қосымша	Сомасы
белгіленген		белгіленген		ақы бел.	
қызметкер.		қызметкер.		гіленген	
лердің саны		лердің саны		қызмет.	
				л е р д і ң	
				с а н ы	

1		24		25		26		27		28		29
---	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----

Өлшем	бірл.	мың	бірл.	мың	бірл.	мың
бірлігі		теңге		теңге		теңге

та б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Экологиялық апат аймақтарында	Радиациялық қауіп-қатер
тұрғаны үшін коэффициент	аумақтарында тұрғаны үшін
	қосымша еңбекақы

Қосымша ақы	Сомасы	Қосымша ақы	Мөлшері	Сомасы АЕК
белгіленген		белгіленген		х 33-бағ.
қызметкерлердің		қызметкер.		х 32-бағ.
саны		лердің саны		/1000

1		30		31		32		33		34
---	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----

бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге
-------	-----------	-------	-------	-----------

та б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Л а у а з ы м д а р |

санаты |-----

Уақытша болмаған	Қызметтерді қоса	Ауыр (аса ауыр) дене
қызметкердің	атқарғаны үшін	еңбегімен және

Лауазымдар				Үстемеақылар			
санаты				-----			
Аса ауыр жұмысты		Еліміздің басшылы.		Шет тілдерін			
орындағаны үшін		ғына ұсынылатын		білгені үшін			
		ғылыми зерттеулер					
		мен есеп материал.					
		дарының жоғары					
		сапасы үшін					
-----				-----			
Үстемеақы		Сомасы		Үстемеақы		Сомасы	
белгіленген				белгіленген		белгіленген	
қызметкер.				қызметкер.		қызметкер.	
лердің саны				лердің саны		лердің саны	
-----				-----			
1	46	47	48	49	50	51	
Өлшем		бірл. мың		бірл. мың		бірл. мың	
бірлігі		теңге		теңге		теңге	

Лауазымдар				Бір айдағы Жалақыдағы			
санаты				----- үстеме ақы. айырмашылық			
Құрметті атағы үшін		ның сомасы -----		-----			
		(43-бағ. + Осы айыр. Сомасы					
Үстемеақы		Мөлшері Сомасы		45-бағ. + машылық			
белгіленген		(АЕК х 47-бағ. + төленетін					
қызметкер.		52-бағ. 49-бағ. + мемлекет.					
лердің саны		х 53- . 51-бағ. + тік меке.					
		бағ/ 54-бағ.)		мелер			
		1000		қызмет.			
				керлерінің			
				с а н ы			
-----				-----			
1	52	53	54	55	56	57	
Өлшем		бірл. коэфф.		мың мың теңге		бірл. мың	

бірлігі

теңге

теңге

таблицаның

жалғасы

Лауазымдар санаты	Бір айдағы жалақының жиыны (14-бағ.	Бір жылдағы жалақының жиыны (58-бағ. х 12 41-бағ. 55-бағ. 57-бағ.)
1	58	59

Өлшем

мың теңге

мың теңге

бірлігі

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
8 - қосымша

06-111-нысан

*Ескерту: 8-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары
Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N
36 бұйрығымен.*

**Мемлекеттік денсаулық сақтау мекемелері
қызметкерлерінің жалақысына**

арналған шығындарды есеп

	Кодтары
Жылы	
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)	
Функционалдық топ	
Бағдарламалардың әкімшісі	
Мемлекеттік мекеме	

Бағдарлама	
Кіші бағдарлама	
Ерекшелігі	111

Лауазымдар саны	Штаттық бірлік саны								
	Бір жылға дейін	1 - ден 2 - ден де. йін	2-ден 3-ден дейін	3-ден 5-ден дейін	5-ден 7-ден дейін	7-ден 9-ден дейін	9-ден 11-ден дейін	11 - ден 14-ден дейін	17-ден 20-ден дейін
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Өлшем бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.
G-1									
G-2									
G-3									
G-4									
G-5									
G-6									
G-7									
G-8									
G-9									
G-10									
G-11									
G-12									
G-13									
G-14									
Жиыны									

кестенің жалғасы

Штаттық бірлік саны	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы	Еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге	Бір айдағы арттыру есебімен лауазымдық жалақының сомасы
20 жыл. дан жо. ғары	барлығы 2 бағ + 3-бағ +...+ 11-бағ + 12-бағ	(2-бағ. x базалық лауазымдық жалақы x коэфф. + ... +	Қосымша ақы белгіленген
		Сомасы	+ 14-бағ. + 16-бағ.

		12-бағ х базалық лауазымдық жалақы х коэфф.)/ 1000	қызметкер. лердің саны.		
12	13	14	15	16	17
бірл.	бірл.	мың теңге	бірл.	м ы ң теңге	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар				
Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге		Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту)		Уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін қосымша ақы
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны
18	19	20	21	22
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар					
Ерекше жағдайлар үшін		Бөлімшені меңгергені үшін		Жедел медициналық көмек станциясының (бөлімшесінің) жұмысын ұйымдастыру және басшылық ету үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген	Сомасы

				қызмет. керлер. дің саны	
24	25	26	27	28	29
бірл.	мың. теңге	бірл.	мың. теңге	бірл.	мың. теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар							
Аумақтық жағдайында медициналық көрсеткені үшін		участке көмек		Психоэмоционалдық және дене күші үшін		Біліктілік санаты үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы		
30	31	32	33	34	35		
бірл.	мың. теңге	бірл.	мың. теңге	бірл.	мың. теңге		

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар					
Ғылыми дәрежесі үшін		Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін		Мереке және демалыс күндеріндегі жұмыс үшін	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы
36	37	38	39	40	41
бірл.	мың. теңге	бірл.	мың. теңге	бірл.	мың. теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар							
Мерзімінен тыс жұмыс үшін		Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы			Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициенті		Бір айдағы қосымша ақының сомасы
Қосым. ша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосым. ша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөл. шері	Сомасы (АЕК х 42-бағ х 43-бағ) /1000	Қосым. ша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	(19-бағ + 21-бағ + 23-бағ + 25-бағ + 27-бағ + 29-бағ + 31-бағ + 33-бағ + 35-бағ + 37-бағ + 39-бағ + 41-бағ + 44-бағ + 46-бағ)
42	43	44	45	46	47	48	49
бірл.	мың. теңге	бірл.	коэф.	мың. теңге	бірл.	мың. теңге	мың теңге

кестенің жалғасы

Үстемеақылар					
Құтқару және шұғыл жұмыстарда іске асыру кезінде төтенше жағдайларға шығуға ұдайы дайындығы үшін үстемақы		Практикаға диагностика мен емдеудің жаңа әдістерін енгізгені үшін, жұмыстағы жоғары жетістіктер, немесе жедел жұмыстарды орындағаны үшін, жұмыстағы қиындық пен ауыртпалық үшін үстеме ақы...		Мекемені дамытуға бағытталған жұмыс диагностика мен ауруларды емдеудің, жаңа дәрілік құралдардың және медициналық жабдықтаудың алдыңғы әдістерін ұйымдастыруды практикада қолданғаны үшін үстеме ақы.	
Қосымша ақы белгіленген	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген	Сомасы	Қосымша ақы бел.	Сомасы

қызметкерлердің саны		қызметкерлердің саны		гіленген қызметкерлердің саны	
50	51	52	53	54	55
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Үстемақылар				
Квалификациясы сынапта үшін		Құрметті атағы үшін		
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК х 55-бағ х 54-бағ) /1000
42	43	44	45	46
бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге

кестенің жалғасы

	Жалақыдағы айырмашылық		Бір айдағы жалақының жиыны (17-бағ + 49-бағ + 57-бағ + 59-бағ)	Бір жылдағы жалақының жиыны (60-бағ х 12)
Бір айдағы үстемақылардың сомасы (49-бағ + 51-бағ + 53-бағ + 56-бағ)	Осы айырмашылық төленетін мемлекеттік мекемелері қызметкерлерінің саны	Сомасы		
61	62	63	64	65
мың теңге	бірл.	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер(ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
 жасау және ұсыну ережесіне
 9 - қ о с ы м ш а

07-111-нысан

**Мемлекеттік әлеуметтік қамтамасыз ету мекемелері
 қызметкерлерінің жалақысына арналған
 шығындарды есептеу**

Кодтары

Ж ы л ы
 Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
 Ф у н к ц и о н а л д ы қ т о п
 Бағдарламалардың әкімшісі
 М е м л е к е т т і к м е к е м е
 Б а ғ д а р л а м а
 К і ш і б а ғ д а р л а м а
 Ерекшелігі Жалақы 111

Лауазымдар| Штаттық бірлік саны
 санаты |-----
 |Бір | 1-ден 2-ге| 2-ден 3-ке | 3-тен 5-ге | 5-тен 7-ге
 |жылға| дейін | дейін | дейін | дейін
 | д е й і н |

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

Ө л ш е м
 бірлігі бірл. бірл. бірл. бірл. бірл.

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

| Штаттық бірлік саны

|7-ден |9-дан |11-ден 14-ке|14-тен 17-ге|17-ден 20-ға|20 жылдан
 |9-ға |11-ге | дейін | дейін | дейін | жоғары
 |д е й і н |д е й і н | | | |

1 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12

бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.
т а б л и ц а н ы ң			ж а л ғ а с ы		
Лауазымдар санаты	Барлығы 2-бағ. + 3-бағ. +...+ 11-бағ. + 12-бағ.	Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы (2-бағ. x базалық лауазымдық жалақы x 12-бағ. x базалық лауазымдық жалақы x коэфф.)/1000	Ауыл жерде жұмыс істегені үшін лауазымдық жалақысын (ставкасын) арттыру коэфф. + ... + 12-бағ.	Осы арттыру	Сомасы белгіленген қызметкер. лердің саны
1	13	14	15	16	

Ө л ш е м
бірлігі

бірл.

мың теңге

бірл.

мың теңге

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Лауазымдар санаты	Арттыру есебімен жалақының (ставканың) сомасы 14-бағ. + 16-бағ.	лауазымдық	Қосымша ақылар Ерекше жағдайлар үшін Құрылымдық бөлімшені меңгергені үшін	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкер. лердің саны	Сомасы белгіленген қызметкер. лердің саны
1	17	18	19	20	21	

Өлшем
бірлігі

мың теңге

бірл. мың
теңге

бірл. мың
теңге

тұрғаны үшін қосымша еңбекақы			аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент		
----- -----			----- -----		
Қосымша ақы	Мөлшері	Сомасы	Қосымша ақы белгісі	Сома	
белгіленген		(АЕК х 32-бағ.	белгіленген қызметкерлердің саны		
қызметкерлердің саны		х 33-бағ.) / 1000			
1	32	33	34	35	36
	бірл.	коэф.	мың теңге	бірл.	мың теңге

таблицаның

жалғасы

Лауазымдар |

санаты |-----|

Қызметтерді қоса	Ауыр (аса ауыр) дене	Бір айдағы
атқарғаны үшін	еңбегімен және	қосымша
(қызмет көрсету	зиян (аса зиян) және	ақылардың
аймағын ұлғайту)	қауіпті (аса қауіпті)	сомасы (19-бағ.
	еңбек жағдайлары бар	+ 21-бағ. + 23-
	жұмыспен айналысатын	бағ. + 25-бағ.
	қызметкерлерге	+ 27-бағ. + 29-
		бағ. + 31-бағ.
	----- -----	+ 34-бағ. + 36-
Қосымша ақы	Сомасы	Қосымша ақы
белгіленген	белгіленген	Сомасы
		бағ. + 38-бағ.
қызметкерлердің саны		(+ 40-бағ.)
қызметкерлердің саны		

1	37	38	39	40	41
Өлшем бірлігі	бірл.	мың	бірл.	мың	мың теңге
		теңге			теңге

таблицаның

жалғасы

Жалақыдағы айырмашылық		Бір айдағы жалақының жиыны		Бір жылдағы жалақының жиыны	
Осы айырмашылық төленетін мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің саны	Сомасы	17-бағ.	44-бағ. x 12	41-бағ.	
			+	43-бағ.	
			+	43-бағ.	
1	42	43	44	45	
	бірл.	мың	мың теңге	мың теңге	теңге

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
10 - қ о с ы м ш а

08-111-нысан

**Мемлекеттік мәдениет және мұрағат істері
мекемелері қызметкерлерінің жалақысына
арналған шығындарды есептеу**

К о д т а р ы

Ж ы л ы				
Деректердің түрі	(болжам,	жоспар,	есеп)	
Функционалдық		топ		
Бағдарламалардың		әкімшісі		
Мемлекеттік		мекеме		
Бағдарлама				
Кіші	бағдарлама			
Ерекшелігі	Жалақы			111

Лауазымдар санаты	Штаттық бірлік саны				
	Бір жылға	1-ден 2-ге	2-ден 3-ке	3-тен 5-тен	7-ден
	дейін	дейін	дейін	5-ге 7-ге	9-ға

					дейін	дейін	дейін
1	2	3	4	5	6	7	

Ө л ш е м

бірлігі бірл. бірл. бірл. бірл. бірл.

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Штаттық бірлік саны				Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы			
9-дан	11-ден	14-тен	17-ден	20 жыл.	Барлығы	(2-бағ. х базалық	
11-ге	14-ке	17-ге	20-ға	дан	2-бағ.+3-	лауазымдық жалақы х	
дейін	дейін	дейін	дейін	жоғары	бағ.+...	коэфф. + ... + 12-бағ.	
					+11-бағ.	х базалық лауазымдық	
					+12-бағ.	жалақы х коэфф.) / 1000	

8	9	10	11	12	13	14
---	---	----	----	----	----	----

бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. мың теңге

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Ауылдық жерде	Бір		Қосымша ақылар
Лауа. жұмыс		айдағы	-----
зымдар істегені үшін	арттыру	Ерекше еңбек	Ауыр (аса ауыр) дене
санаты лауазымдық	есебімен	жағдайлар үшін	еңбегімен және зиян
жалақысын	лауазымдық		(аса зиян) және
(ставкасын)	жалақылар.		қауіпті (аса қауіп.
арттыру	дың сомасы		ті) еңбек жағдайла.
	14-бағ.+16		ры бар жұмыспен
	-бағ.		айналысатын
			қызметкерлерге

Осы арт.	Со.	Қосымша ақы	Со.	Қосымша ақы	Сома.
тыру бел.	ма.	белгіленген	ма.	белгіленген	сы
гіленген	сы	қызметкер.	сы	қызметкер.	
қызмет.		лердің саны		лердің саны	
керлердің					

с а н ы							
1	15	16	17	18	19	20	21
Өлшем бірлігі	мың теңге	мың теңге	бірл.	теңге	бірл.	теңге	мың теңге
т а б л и ц а н ы ң				ж а л ғ а с ы			

Қ о с ы м ш а а қ ы л а р

Ғылыми дәрежесі үшін	Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін	Мереке және демалыс күнде ріндегі жұмыс үшін	Мерзімінен тыс жұмыс үшін
Қосымша ақы Сома.	Қосымша ақы Сома.	Қосымша ақы Сома.	Қосымша ақы Сома.
белгіленген ма.	белгіленген ма.	белгіленген ма.	белгіленген ма.
сы	сы	сы	сы
қызметкер.	қызметкер.	қызметкер.	қызметкер.
лердің саны	лердің саны	лердің саны	лердің саны

22	23	24	25	26	27	28	29
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге
т а б л и ц а н ы ң				ж а л ғ а с ы			

Қ о с ы м ш а а қ ы л а р

Лауазым.	Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы	Қызметтерді қоса атқарғаны үшін (қызмет көрсету аймағын ұлғайту) коэффициент
сана.	Қосымша ақы Мөл.	Сомасы Қосымша ақы Сома.	Қосымша ақы Сомасы
ты	белгіленген шері (АЕК	х белгіленген ма.	белгіленген
	қызметкер.	31-бағ. қызметкер.	сы қызметкер.

	лердің саны	х 30-	лердің саны	лердің саны
		бағ.) /		
		1 0 0 0		

1 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36

Өлшем коэф. мың мың мың
бірлігі бірл. теңге бірл. теңге бірл. теңге

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Қосымша ақылар | Үстемеақылар

-----|-----

Уақытша | Бір айдағы |
болмаған |қосымша ақылардың| Жүлделі | Құрметті
қызметкердің | сомасы (19-бағ. | орын үшін | атағы
міндеттерін |+ 21-бағ. + 23- | үшін
орындағаны |бағ. + 25-бағ. + | үшін
үшін қосым.|27-бағ. + 29-бағ.|
ша ақы |32-бағ. + 34-бағ.|
-----|+ 36-бағ. + 38- |-----

Қосымша ақы|Со.| бағ.) |Үстемақы |Со.|Үстемақы |Со.|Сомасы
белгіленген|ма.| |белгілен.|ма.|белгілен.|ма.|(АЕК х
қызметкер.|сы | |ген қыз. |сы |ген қыз. |сы |43-
лердің саны| | |меткер. | |меткер. | |бағ.х
| | |лердің | |лердің | |42-
| | |саны | |саны | |бағ.)/
| | | | | | | |1 0 0 0

37 38 39 40 41 42 43 44

мың мың мың коэф. мың
бірл. теңге теңге бірл. теңге бірл. теңге

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

|Бір ай.| Жалақыдағы | Бір айдағы | Бір жылдағы
| дағы | айырмашылық | жалақының | жалақының
Лауа.|үстеме.|-----| жиыны | жиыны

зым.	ақының	Осы айырмашылық	Сомасы	17-бағ.	48-бағ. x 12
дар	сомасы	төленетін		+ 39-бағ.	
сана.	41-бағ	мемлекеттік		+ 45-бағ.	
ты	+44-	мекемелер		+ 47-бағ.	
	бағ)	қызметкерлерінің			
		с а н ы			

1	45	46	47	48	49
---	----	----	----	----	----

Өлшем	мың	бірл.	мың	мың теңге	мың теңге
бірл.	теңге				теңге

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне

11-қосымша
09-111-нысан

Ескерту: Қосымшаға өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

**Мемлекеттік дене шынықтыру және спорт мекемелері
қызметкерлерінің жалақысына арналған
шығындарды есептеу**

К о д ы

Ж ы л ы
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
Ф у н к ц и о н а л д ы қ т о п
Бағдарламалардың әкімшісі
М е м л е к е т т і к м е к е м е
Б а ғ д а р л а м а
К і ш і б а ғ д а р л а м а
Ерекшелігі Жалақы 111

Лауазымдар| Штаттық бірлік саны

санаты

Бір жылға	1-ден	2-ге	2-ден	3-ке	3-тен	5-тен	7-ден
дейін		дейін		дейін		5-ге	7-ге 9-ға

					дейін	дейін	дейін
1	2	3	4	5	6	7	

Ө л ш е м

бірлігі бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл.

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Штаттық бірлік саны				Бір айдағы лауазымдық жалақының сомасы			
9-дан	11-ден	14-тен	17-ден	20 жыл.	Барлығы	(2-бағ. х базалық	
11-ге	14-ке	17-ге	20-ға	дан	2-бағ.+3-	лауазымдық жалақы х	
дейін	дейін	дейін	дейін	жоғары	бағ.+...	коэфф. + ... + 12-бағ.	
					+11-бағ.	х базалық лауазымдық	
					+12-бағ.	жалақы х коэфф.)/1000	

8	9	10	11	12	13	14
---	---	----	----	----	----	----

бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. мың теңге

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Лауа.	Ауылдық жерде жұмыс	Бір айдағы	Үстемеақылар
зым.	істегені үшін	арттыру	Жоғары сапалы
дар	лауазымдық	есебімен	Спорт сайыстарының
сана.	жалақысын	лауазымдық	чемпиондары мен
ты	(ставкасын)	жалақылар.	жүлдегерлерін
		арттыру	процесін
			дайындағаны үшін
			тікелей
			қамтамасыз
			ету үшін

Осы арт.	Со.	Үстемеақы.	Сома.	Үстемеақы	Сомасы
тыру бел.	ма.	белгіленген	сы	белгіленген	
гіленген	сы		қызмет.		қызмет.
қызмет.			керлердің		керлердің
керлердің			саны		саны

	с а н ы							
1	15	16	17	18	19	20	21	

Өлшем мың мың мың мың
бірлігі бірл. теңге мың теңге бірл. теңге бірл. теңге

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Лауа. зым. дар сана. ты	Спорт сайыстарына қызмет көрсеткені үшін	Спорт сайысы тары мен оқыту- жаттықтыру жиындарына қызмет көрсеткені үшін	Спорт атағы мен үшін	Құрметті атағы үшін
-------------------------	--	---	----------------------	---------------------

Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Со.Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Со.Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Со.Үстеме ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөл.шері	Сомасы
				АЕК х	29-бағ.х
					28-бағ.) /
					1000

1	22	23	24	25	26	27	28	29	30
---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Өлшем мың мың мың мың коэф. мың
бірлігі бірл. теңге бірл. теңге бірл. теңге бірл. теңге

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Қ о с ы м ш а а қ ы л а р

Лауа. зым. дар	Бір айда ғылыми ғы үстеме дәрежесі ақының үшін сомасы	Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін	Мереке және демалыс күндерін. дегі жұмыс үшін
	(19-бағ+ Қосымша ақы	Со.Қосымша ақы	Сома.Қосымша ақы

са.	21-бағ+23	белгіленген	ма.	белгіленген	сы	белгіленген	сы
наты	-бағ+25-	қызметкер.	сы	қызметкер.		қызметкер.	
	бағ+27-	лердің саны		лердің саны		лердің саны	
	бағ+30-						
	бағ)						

1	31		32		33	34		35	36		37
---	----	--	----	--	----	----	--	----	----	--	----

Өлшем	мың		мың		мың		мың
бірл.	теңге	бірл.	теңге	бірл.	теңге	бірл.	теңге

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

	Мерзімінен тыс	Радиациялық қауіп-кәтер	Радиациялық қауіп-
Лауа.	жұмыс үшін	аумақтарында тұрғаны үшін	кәтер аумақтарында
зым.		қосымша еңбекақы	тұрғаны үшін
дар			қосымша еңбекақы
сана.	-----	-----	-----

ты	Қосымша	Сомасы	Қосымша	Мөлшері	Сомасы	Қосымша ақы	Сомасы
	ақы бел.		ақы бел.		АЕК х 40	белгіленген	
	гіленген		гіленген		-бағ. х	қызметкер.	
	қызмет.		қызмет.		41-бағ./	лердің саны	
	керлердің		керлер.		1000		
	саны		дің саны				

1	38		39		40		41		42		43		44
---	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----

Өлшем	бірл.	мың	бірл.	коэф.	мың	бірл.	мың
бірлігі		теңге			теңге		теңге

таблицаның жалғасы

		Қ о с ы м ш а а қ ы л а р
Лауа.	-----	

зым.	Қызметтерді қоса	Уақытша болмаған	Ауыр (аса ауыр)
дар	атқарғаны үшін	қызметкердің міндет.	дене еңбегімен
сана.	(қызмет көрсету	терін орындағаны үшін	және зиян (аса
ты	аймағын ұлғайту)	қосымша ақы	зиян) және қауіпті
			(аса қауіпті) ең.

10-111-нысан

Ескерту: Қосымшаға өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

**Өзге де мемлекеттік мекемелер қызметкерлерінің
жалақысына арналған шығындарды есептеу**

Кодтары

Ж ы л ы

Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)

Ф у н к ц и о н а л д ы қ т о п

Бағдарламалардың әкімшісі

М е м л е к е т т і к м е к е м е

Б а ғ д а р л а м а

К і ш і б а ғ д а р л а м а

Ерекшелігі Жалақы 111

К ә с і п т е р .

д і ң , л а у а .

зымдардың | Штаттық бірлік саны

атауы, қыз|-----

меткерлер |Бір жылға|1-ден 2-ге|2-ден 3-ке|3-тен|5-тен | 7-ден

санаты | дейін | дейін | дейін | 5-ге| 7-ге | 9-ға

| дейін|дейін | дейін

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7

Ө л ш е м

бірлігі бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл.

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Штаттық бірлік саны

|Бір айдағы лауазымдық
жалақының сомасы

9-дан|11-ден|14-тен|17-ден|20 жыл.|Барлығы | (2-бағ. x базалық

11-ге| 14-ке| 17-ге| 20-ға| дан |2-бағ.+3-| лауазымдық жалақы x

дейін| дейін| дейін| дейін|жоғары |бағ.+... |коэфф. + ... + 12-бағ.

| | | | | +11-бағ. | x базалық лауазымдық

| | | | | +12-бағ. | жалақы x коэфф.)/1000

8	9	10	11	12	13	14
бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	мың теңге

та б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы :

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы,	Ерекше еңбек жағдайлары үшін	Қосымша ақылар	Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге
қызыметкерлер санаты		Қосымша ақы	Сомасы
		белгіленген	белгіленген
		қызметкерлердің саны	қызметкерлердің саны

1	15	16	17	18
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

та б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы,	Қосымша ақы	Мөл. Шері	Қызметтерді қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағын кеңейту) және уақытша болмаған қызметкерлердің міндеттерін орындағаны үшін	Сыныптық шені үшін
қызыметкерлер санаты	белгіленген	АЕЖА х 20	бағ.х 19-	деттерін орындағаны үшін
	қызметкерлердің саны		бағ./1000	

 |Қосымша ақы |Со. |Қосымша |Со.
 |белгіленген |ма. |ақы бел.|ма.
 |қызметкер. |сы |гіленген|сы
лердің саны		қызмет.
		керлер.
		дің саны

1 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25

 Өлшем бірл. коэфф. мың бірл. мың бірл. мың
 бірлігі теңге теңге теңге

таблицаның жалғасы

 Кәсіптердің, | Қосымша ақылар
 лауазымдардың|-----
 атауы, | Түнгі уақытта | Мереке және | Мерзімінен тыс
 қызметкерлер | жұмыс істегені| демалыс күндерін.| жұмыс үшін
санаты	үшін	дегі жұмыс үшін

Қосымша ақы|Со.|Қосымша ақы |Сома.|Қосымша ақы |Сома.
 |белгіленген|ма.| белгіленген|сы | белгіленген|сы
 |қызметкер. |сы | қызметкер. | | қызметкер. |
 |лердің саны| |лердің саны | |лердің саны |

1 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31

 Өлшем бірлігі бірл. мың бірл. мың бірл. мың
 теңге теңге теңге

таблицаның жалғасы

 Кәсіптер.|-----
 дің, | Радиациялық қауіп-қатер | Экологиялық апат
 лауазым. | аумақтарында тұрғаны | аймақтарында
 дардың | үшін қосымша еңбекақы |тұрғаны үшін коэффициент
 атауы, |-----|-----

қызмет.	Қосымша ақы	Мөл.	Сомасы	Қосымша ақы алатын	Сома.
керлер	алатын	шері	(АЕК х 32-	мемлекеттік	сы
санаты	мемлекеттік		бағ.х 33-	қызметкерлердің	
	қызметкерлер		бағ.)/1000	саны	
	дің саны				

1		32		33		34		35		36
		бірл.		коэф.		мың теңге		бірл.		мың теңге

та б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Кәсіптердің, лауазымдар.				Үстемеақылар
дың атауы,	Бір айдағы	Тұрақты жауын.	Жауынгерлік	Қызметтен
қызметкерлер	қосымша	герлік дайын.	кезекшілікті	өтудің ерекше
санаты	ақының	дықты қамтама.	жасағаны	жағдайы
	сомасы 16-	сыз еткені	үшін	үшін
	бағ. + 18 -	үшін		
	бағ. + 21 -			
	бағ. + 23 -			
	бағ. + 25-			
	бағ. + 27-	Үстеме.	Сома.	Үстемеақы
	бағ. + 29-	ақы бел.	сы	белгілен.
	бағ. + 31-	гіленген	ген қыз.	сы ген қыз.
	бағ. + 34-	қызмет.	меткер.	меткер.
	бағ. + 36-	керлер.	лердің	лердің
	бағ.	дің саны	саны	саны

1		37		38		39		40		41		42		43
Өлшем		мың теңге		бірл.		мың		бірл.		мың		бірл.		мың
бірлігі				теңге				теңге				теңге		теңге

та б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Ү с т е м е а қ ы л а р

	Құтқару және		
	шұғыл жұмыс.		
Парашютпен	тарды іске		
секіргені	асыру кезін.		Шифровальдық
үшін	дегі төтенше	Сыныптылығы	Қызмет байланыс
	жағдайларға	үшін	өткерген қызметтерін.
	шығуға ұдайы		жылдары дегі жұмысы
	дайындығы		үшін үшін
	ү ш і н		

Үстеме.	Со.	Үстемеақы	Со.	Үстеме.	Со.	Үстемеақы	Со.	Үстемеақы	Сома.
ақы	ма.	ақы бел.	ма.	ақы	ма.	белгілен.	ма.	белгілен.	сы
белгі.	сы	гіленген	сы	белгі.	сы	ген қыз.	сы	ген қыз.	
ленген		қызмет.		ленген		меткер.		меткер.	
қызмет.		керлердің		қызмет.		лердің		лердің	
керлер.		саны		керлер.		саны		саны	
дің				ден					
саны				саны					

44	45	46	47	48	49	50	51	52	53
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

бірл.	мың	бірл.	мың	бірл.	мың	бірл.	мың	бірл.	мың
	теңге		теңге		теңге		теңге		теңге

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Ү с т е м е а қ ы л а р

Станцияға	Арнайы хат-	Мекемені дамытуға		Кәсіби
жедел қызмет	хабарларды	бағытталған жұмыс,		шеберлігі
көрсеткені	және мерзімді	практикада алдыңғы		үшін
және олардың	басылымдарды	әдістерді қолданғаны		
ескірмеуін	сараптағаны	үшін, жұмыстағы жоғары		
қамтамасыз	үшін	жетістіктер, аса		
еткені		маңызды немесе жедел		
үшін		жұмыстарды орындағаны		
		үшін, жұмыстағы қиын.		
		дық пен ауыртпалық үшін		

Үстемеақы Со. Үстемеақы Со.	Үстемеақы	Сомасы	Үстемеақы Со.
ақы бел. ма. ақы бел. ма.	белгіленген		белгіленген ма.
гіленген сы гіленген сы	қызметкер.		қызметкер. сы
қызмет.	қызмет.		лердің саны
керлердің	керлердің		
саны		саны	

54	55	56	57	58	59	60	61
----	----	----	----	----	----	----	----

бірл.	мың	бірл.	мың	бірл.	мың	бірл.	мың
	теңге		теңге		теңге		теңге

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

	Ү с т е м е а қ ы л а р		

Кәсіптер.		Бір айдағы	Жалақыдағы
дің, лау.		үстемеақы.	айырма
азымдар.	Құрметті атағы үшін	ның сомасы	-----
дың атауы,	-----	(39-бағ. +	Осы айырма Со.
қызметкер.	Үстемеақы Мөл.	Сомасы 41-бағ. +	төленетін ма.
лер санаты	белгіленген шері АЕК х 62-	43-бағ. +	мемлекеттік сы
	қызметкер.	бағ.х 63- 45-бағ. +	мекемелер
	лердің саны	бағ./1000 47-бағ. +	қызметкер.
		49-бағ. +	лерінің
		51-бағ. +	саны
		53-бағ. +	
		55-бағ. +	
		57-бағ. +	
		59-бағ. +	
		61-бағ. +	
		64-бағ.)	

1	62	63	64	65	66	67
---	----	----	----	----	----	----

Өлшем	бірл.	коэфф.	мың	мың	теңге	бірл.	мың
бірлігі			теңге				теңге

та б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Кәсіптердің, лауазымдардың атауы, қызметкерлер санаты	Бір айдағы жалақының жиыны (14-бағ.	Бір жылдағы жалақының жиыны 68-бағ. х 12 37-бағ. 65-бағ. 67-бағ.)
---	--	---

1

6 8

6 9

Өлшем бірлігі

мың теңге

мың теңге

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 13-қосымша

11-111 нысаны

Ескерту: 13-қосымша жаңа редакцияда - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

**Мемлекеттік денсаулық сақтау мекемелері
қызметкерлерінің жалақысына**

арналған шығындарды есептеу

	Кодтары
Жылы	
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)	
Функционалдық топ	
Бағдарламалардың әкімшісі	
Мемлекеттік мекеме	
Бағдарлама	
Кіші бағдарлама	
Ерекшелігі	111

Білік. тілік разряды	Ш т а т бірлік. терінің саны	Б і р айдағы лауазым. дық жала. қылардың сомасы (базалық лауазым. дық жалақы х коэф. х 2-бағ) /1000	Қосымша ақылар			
			Бригадаға басшылық жасағаны үшін		Қызметтерді қоса атқарғаны (қызмет көрсету аймағын кеңейту) және уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны үшін	
			Қосымша ақы бел. гіленген қызмет. керлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы бел. гіленген қызмет. керлер. дің саны	Сомасы
1	2	3	4	5	6	7
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	м ы ң теңге	бірл.	мың теңге
Жиыны						

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар				Қосымша ақылар	
Ауыр (аса ауыр) дене еңбегімен және зиян (аса зиян) және қауіпті (аса қауіпті) еңбек жағдайлары бар жұмыспен айналысатын қызметкерлерге		Ерекше еңбек жағдайлары үшін		Түнгі уақытта жұмыс істегені үшін	
Қосымша ақы бел. гіленген қызмет. керлер. дің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгі. ленген қызметкер. лердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгі. ленген қызметкер. лердің саны	Сомасы
8	9	10	11	12	13
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

кестенің жалғасы

Қосымша ақылар	
Мереке және демалыс күнде.	Мерзімнен тыс жұмыс үшін

ріндегі жұмыс үшін				Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы		
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Мөлшері	Сомасы (АЕК x 18-бағ x 19-бағ)/1000
14	15	16	17	18	19	20
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге

кестенің жалғасы

Білік. тілік разряды	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент		Бір айдағы қосымша ақының сомасы (5-бағ + 7-бағ + 9-бағ + 11-бағ + 13-бағ + 15-бағ + 17-бағ + 20-бағ + 22-бағ)	Үстемақылар	
	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы		Тіркемесі бар автомобильдермен жұмыс істегені үшін үстемақы	Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны
1	21	22	23	24	25
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	мың теңге	бірл.	мың теңге
Жиыны					

кестенің жалғасы

Үстемақылар					
Сыныптық біліктілігі үшін		Қарулы Күштерде, басқа да әскерлерде және әскери құрамаларда, құқық қорғау органдарында, мемлекеттік өртке қарсы қызметте жұмыс істегені үшін		Бір айдағы үстемақы сомасы (25-бағ + 27-бағ + 29-бағ)	
Қосымша ақы белгіленген қызметкерлердің саны	Сомасы	Қосымша ақы белгіленген	Сомасы		

		қызметкерлердің саны		
26	27	28	29	30
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.

кестенің жалғасы

Жалақыдағы айырма		Бір айдағы жалақының жиыны (3-бағ + 23-бағ + 30-бағ + 32-бағ)	Бір жылдағы жалақының жиыны 33-бағ x 12гр.33x12
Осы айырма белгіленген мемлекеттік мекеме қызметкерлерінің саны	Сомасы		
31	32	33	34
бірл.	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер(ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 14-қосымша

Ескерту: Қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

**Прокуратура органдары қызметкерлерінің
жалақысына арналған шығындарды есептеу**

1 2 - 1 1 1 н ы с а н ы

Жылы
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)
Функционалдық топ
Бағдарлама әкімшісі
Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Кіші бағдарлама

Ерекшелік

Ж алақы

111

Лауазымдар санаты	Лауазымдар атауы	Жылдармен арнаулы қызмет өтілі	Ш т а т бірліктерінің саны	Коэффициенттер	Бір айдағы лауазымдық жалақы (4-бағ х базалық лауазымдық жалақы х 5-бағ. түзетілген кэфф.)/1000
1	2	3	4	5	6
Өлшем бірлігі			бірл.		мың теңге
		1 жылға дейін			
		1-ден 2-ге дейін			
		2-ден 3-ке дейін			
		3-тен 5-ке дейін			
		5-тен 7-ге дейін			
		7-ден 9-ға дейін			
		9-дан 11-ге дейін			
		11-ден 14-ке дейін			
		14-тен 17-ге дейін			
		17-ден 20-ға дейін			
		20 жылдан жоғары			

кестенің жалғасы

Сыныптық шен үшін үстемеақы					
Л е й т е н а н т , III сыныпты заңгер			А ғ а л е й т е н а н т , II сыныпты заңгер		
Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 7-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 8-бағ.	Саны	Коэфф	Үстемеақы сомасы 10-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 11-бағ.
7	8	9	10	11	12
бірл.		мың теңге	бірл.		мың теңге

кестенің жалғасы

Сыныптық шен үшін үстемеақы						
Капитан, лейтенант, заңгер			капитан- I сыныпты		Майор, капитан, кеңесшісі	III дәрежелі кіші әділет
Саны	Коэфф	Қосымша ақы сомасы 13-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 14-бағ.	Саны	Коэфф	Үстемеақы сомасы 16-бағ. х базалық лауазымдық жалақы х 17-бағ.	
13	14	15	16	17	18	
бірл.		мың теңге	бірл.		мың теңге	

кестенің жалғасы

Сыныптық шен үшін үстемеақы	

кестенің жалғасы

Сыныптық шен үшін үстемеақы						Бір айдағы сыныптық шендер үшін үстемеақылардың жиыны (9-бағ.+ 12-бағ.+ 15-бағ.+ 18 бағ.+ 21 бағ.+ +24 бағ.+ 27 бағ.+ 30-бағ.+ +33-бағ.+ +36-бағ)
Генерал полковник, I сыныпты мемлекеттік әділет кеңесшісі			Армия жоғары мемлекеттік кеңесшісі генералы, сыныпты әділет			
Саны	Коэфф	Үсте-меақы сомасы 34-бағ.х базалық лауа-зымдық жалақы х 35-бағ.	Саны	Коэфф	Үсте-меақы сомасы 37-бағ.х базалық лауа-зымдық жалақы х 38-бағ.	
31	32	33	34	35	36	37
бірл.		мың теңге	бірл.		мың теңге	мың теңге

кестенің жалғасы

Радиациялық тұрғаны үшін қосымша еңбекақы	қауіп-қатер	аумақтарында	
Қосымша ақы алатын мемлекеттік қызметшілердің саны			Сомасы (АЕКх(2х

Сыныптар бойынша жиыны*

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Ескерту: * Әрбір санат бойынша толтырылады

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
15 - қосымша

13-111-нысан

Ескерту: 15-қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен .

Құқық қорғау органдары, мемлекеттік өртке қарсы қызмет, мемлекеттік фельдъегерлік қызмет, қылмыстық-атқарушы жүйесі органдары қызметкерлерінің жалақысына арналған шығындарды есептеу

К о д т а р ы

Жылы	-----
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)	-----
Функционалдық топ	-----
Бағдарламалардың әкімшісі	-----
Мемлекеттік мекеме	-----
Бағдарлама	-----
Кіші бағдарлама	-----
Ерекшелігі	-----
Жалақы	<u>111</u>

Лауа. | Штаттық бірлік саны
з ы м д а р |
санаты|-----|

|Бір жылға| 1-ден 2-ге| 2-ден 3-ке |3-тен 5-ге |5-тен 7-ге |
| дейін | дейін | дейін | дейін | дейін |

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Ө л ш е м

бірлігі бірл. бірл. бірл. бірл. бірл.

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Ш т а т т ы қ б і р л і к с а н ы

7-ден	9-дан	11-ден	14-тен	17-ден	20	Барлығы
9-ға	11-ге	14-ке	17-ге	20-ға	жылдан	2-бағ.+3-бағ.
дейін	дейін	дейін	дейін	дейін	жоғары	+...+11-бағ.
						+12-бағ.

1 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13

бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл.

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Лауа.		Бір	айдағы	лауазымдық
зымдар			жалақының	сомасы
санаты		(2-бағ.	х	базалық
			лауазымдық	жалақы х
		коэфф.	+ ...	+ 12-бағ.
		х	базалық	лауазымдық
		жалақы	х	коэфф.) / 1000

1 | 1 4

Ө л ш е м

м ы ң т е ң г е

б і р л і г і

Лауа. | Арнайы атақтары үшін қосымша ақы алатын
 зымдар | қызметкерлердің саны
 санаты | -----

Қатар.	Ефрей.	Кіші	Сер.	Аға	Стар.	3 сы.	2 сы.	1 сы.
дағы	тор	сер.	жант	сер.	шина	нып.	нып.	нып.
		жант		жант		тағы	тағы	тағы
						Сер.	Сер.	Сер.

							жант	жант	жант
1	15	16	17	18	19	20	20-1	20-2	20-3

Өлшем бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл.
б і р л і г і

т а б и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Арнайы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны									

Лауа.	Штаб-	Сержант- Пра.	Аға пра.	Кіші	Лейтенант,	кеден			
зымдар	сержант	шебер	порщик	порщик	лейте.	қызметінің			
санаты					нант	III-дәрежелі			
						инспекторы			
1	20-4	20-5	21	22	23	24			

Өлшем бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл.
б і р л і г і

Лауа. Арнайы атақтары үшін қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны									
зымдар -----									
санаты	Аға	Капитан,	Майор,	Подпол.	Пол.	Генерал- Генерал-			
	лейте.	кеден	кеден	ковник,	ков.	майор,	лейтенант,		
	нант,	қызме.	қызме.	кеден	ник,	кеден	кеден		
	кеден	тінің	I- тінің	қызме.	кеден	қызме.	қызметінің		
	қызме.	дәрежелі III-	тінің	қызме.	тінің	II-дәрежелі			
	тінің	инспек.	дәре.	II-дә.	тінің	III-дә.	мемл.		
	II-дә.	торы	желі	режелі	I-дә.	режелі	кеңесшісі		
	режелі			кеңес.	кеңес.	режелі	мемл.		
	инспе.		шісі	шісі	кеңес.	кеңес.			
	кторы				шісі	шісі			
1	25	26	27	28	29	30	31		

Өлшем бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл.

б і р л і г і

т а б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Лауазымдар Арнайы санаты	атақтары алатын	үшін қызметкерлердің	қосымша ақы саны

		Генерал-полковник, Армия генералы, кеден қызметінің нағыз мемлекеттік I-дәрежелі мемл. кеңесші кеңесшісі	
1	3	2	3 3

Ө л ш е м б і р л і г і бірл. бірл.

Лауа. Бір ай. Қызмет өткерудің зымдар дағы ар. ерекше жағдайлары санаты найы үшін	атақтары -----	Радиациялық қауіп-қатер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы
үшін қо. Осы үсте. Сомасы Қосымша ақы Мөлшері Сомасы сымша мақыны алатын қыз. (АЕК х ақының алатын метшілердің 37-бағ. х сомасы қызмет. саны 38-бағ.)/1000 (15-бағ. керлердің х база. саны лық ла. у а з ы м д ы қ ж а л а қ ы х к о э ф ф . + . . . + 3 3 - б а ғ . х б а з а л ы қ л а у а з ы м . ж а л а қ ы х к о э ф ф .) / 1 0 0 0		

1	34	35	36	37	38	39
Өлшем бірлігі	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге

таблицаның жалғасы

Лауазымдар санаты	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент	Бір айдағы жалақы қоры (14-бағ.+34-бағ.+36-коэфф.)	Бір жылдағы жалақы қоры (42-бағ. х 12) (бағ.+39-бағ.+41-бағ.)
	Қосымша ақы алатын қызметкерлердің саны	Со. масы	

1	40	41	42	43
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	мың теңге	мың теңге

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы _____
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне
16 - қосымша

14-111-нысан

Ескерту: 16-қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2004 жылғы 20 сәуірдегі N 61 бұйрығымен.

Әскери қызметшілердің жалақысына арналған шығындарды есептеу

К о д т а р ы

Жылы _____
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп) _____

Функционалдық топ		
Бағдарламалардың әкімшісі		
Мемлекеттік мекеме		
Бағдарлама		
Кіші бағдарлама		
Ерекшелігі	Жалақы	<u>111</u>

Лауа.	Штаттық бірлік саны					
з ы м д а р						
санаты -----						
	Бір жылға	1-ден 2-ге	2-ден 3-ке	3-тен 5-ге	5-тен 7-ге	
	дейін	дейін	дейін	дейін	дейін	
	1	2	3	4	5	6

Ө л ш е м						
бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	
т а б л и ц а н ы ң						ж а л ғ а с ы
Штаттық бірлік саны						
	7-ден	9-дан	11-ден	14-тен	17-ден	20 Барлығы
	9-ға	11-ге	14-ке	17-ге	20-ға	жылдан 2-бағ.+3-бағ.
	дейін	дейін	дейін	дейін	дейін	жоғары +...+11-бағ.
						+12-бағ.
1	7	8	9	10	11	12 13
	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.

т а б л и ц а н ы ң			ж а л ғ а с ы		
Лауа.		Бір	айдағы	лауазымдық	
зымдар			жалақының	сомасы	
санаты		(2-бағ.	х	базалық	
			лауазымдық	жалақы	х
		коэфф.	+ ...	+ 12-бағ.	
		х	базалық	лауазымдық	

ж а л а қ ы х к о э ф ф .) / 1 0 0 0

1

1 4

Ө л ш е м

м ы ң т е ң г е

б і р л і г і

Лауа. | Эскери қызметшілердің саны
зымдар|-----

санаты Қатар. Ефрей. Кіші	Сер.	Аға	Стар.	3 сы.	2 сы.	1 сы.			
дағы,	тор,	сер.	жант	сер.	шина,	нып.	нып.	нып.	
матрос аға	жант		жант,	кеме.	тағы	тағы	тағы		
	матрос I ста.	I ста.	аға	нің	Сер.	Сер.	Сер.		
		тьялы	тьялы	стар.	аға	жант,	жант	жант	
		стар.	стар.	шина	стар.	3 сы.	2 сы.	1 сы.	
		шина	шина		шинасы	нып.	нып.	нып.	
					тағы	тағы	тағы		
					стар.	стар.	стар.		
					шина	шина	шина		

1 15 16 17 18 19 20 20-1 20-2 20-3

Өлшем бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл. бірл.
б і р л і г і

т а б и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Лауа. | Штаб- | Сержант-|Прапорщик,|Аға пра. |Кіші лейтенант
зымдар|сержант, | шебер |мичман | порщик, |
санаты|ӨТҚ штаб-| | | аға мичман|
| с е р ж а н т і | | |

1 20-4 20-5 21 22 23

Өлшем бірл. бірл. бірл. бірл. бірл.

Лауазымы	Әскери қызметшілердің саны										Әскери атақтары	
дар са. наты	Лей.те.	Аға лей.тан	Ка.тан	Ма.тан	Подпол.Ш-ков.ник,	Пол.пол.ков.майор,	Гене.рал-лей.	Гене.рал-ге.	Ге.рал-ге.	Ар.мия	үшін қосымша ақылар.	
			нант ка.	дә.	ник, I-	контр-те.	пол.не.	дың со.				
					пи. ре.	II- дә.	адми.	нант,ков.	ра.	масы		
					тан-желі	дә.	ре.	рал	вице-ник,	лы,	(15-бағ.	
					лей.ка.	ре.	желі		адми.	ад.	флот х база.	
					те.	пи.	желі ка.		рал	ми.	ад.	лық ла.
					нант тан	ка.	пи.		рал	ми.	уазымдық	
						пи.	тан				ралы жал.х	
						тан					коэфф.	
											+...+	
											33-бағ.	
											х база.	
											лық ла.	
											уазымдық	
											жал. х	
											коэфф.)	

1	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34
Өлшем бірлігі	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	бірл.	мың теңге	
	бірл.		бірл.		бірл.		бірл.		бірл.	бірл.	

Лауазымы	Қызмет өткерудің ерекше жағдайлары үшін санаты				Радиациялық қауіп-көтер аумақтарында тұрғаны үшін қосымша еңбекақы			
	Осы үстемақыны алатын қызмет. керлердің саны				Сомасы Қосымша ақы Мөлшері Сомасы алатын қыз. (АЕК х метшілердің саны 37-бағ. х саны 38-бағ.) / 1000			

1	3 5	3 6	3 7	3 8	3 9
Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	бірл.	коэф.	мың теңге

та б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Лауазымдар санаты	Экологиялық апат аймақтарында тұрғаны үшін коэффициент	Айына берілетін жалақының жиыны	Жылына берілетін жалақының жиыны
		14-бағ.+34-бағ.+36-бағ.+39-бағ.+41-бағ	42-бағ. х 12
	Қ о с ы м ш а	С о .	
	а қ ы а л а т ы н	м а с ы	
	э с к е р и қ ы з .		
	ш і л е р д і ң		
	с а н ы		

1	4 0	4 1	4 2	4 3
---	-----	-----	-----	-----

Өлшем бірлігі	бірл.	мың теңге	мың теңге	мың теңге
---------------	-------	-----------	-----------	-----------

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы _____
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
16-1-қосымша

15-111-нысан

Ескерту: 16-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 2 қыркүйектегі N 145 бұйрығымен .

**Жедел әскери қызмет әскери қызметшілерінің
лауазымдық айлықақысы бойынша шығындарды есептеу**

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ	-----
Бағдарламалардың әкімшісі	-----
Мемлекеттік мекеме	-----
Бағдарлама	-----
Кіші бағдарлама	-----
Ерекшелігі	Жалақы 111

Тарифтік разряд		Жедел әскери қызмет әскери қызметшілері. нің саны		Бір айдағы лауазымдық айлықақының сомасы (базалық лауазымдық айлықақы коэфф. х / 1 0 0 0		Бір жылдағы лауазымдық айлықақының сомасы (3 б х 12)
--------------------	--	--	--	---	--	--

1		2		3		4
---	--	---	--	---	--	---

Өлшем бірлігі бірлік мың теңге мың теңге

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
17 - қ о с ы м ш а

01-112-нысан

Ескерту: 17-қосымшаға өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2006 жылғы 1 желтоқсандағы N 185 бұйрығымен . бұйрығымен .

Қазақстан Республикасы орталық мемлекеттік органдары орталық аппараттарының және олардың ведомстваларының мемлекеттік қызметшілеріне сыйлық беру үшін қосымша ақшалай төлемдеріне арналған шығындарды есептеу

К о д т а р ы

Ж ы л ы
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)

Ф у н к ц и о н а л д ы қ
Б а ғ д а р л а м а л а р д ы ң
М е м л е к е т т і к
Б а ғ д а р л а м а
К і ш і
Е р е к ш е л і г і

т о п
ә к і м ш і с і
м е к е м е

б а ғ д а р л а м а

Қосымша ақшалай төлемдер 112

Лауазымдар.| Бір айдағы лауазымдық | Сыйлық беру үшін
дың атауы | жалақының сомасы | бір жылдағы екі
мен санаты | (01-111 нысаннан 14- | лауазымдық жалақының
| бағ.) | сомасы (2-бағ. x 2)

1

1 4

1 5

Ө л ш е м

бірлігі

мың теңге

мың теңге

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
1 8 - қ о с ы м ш а

01-113-нысан

**Қазақстан Республикасы органдарының қызметкерлеріне
өтемақы төлемдеріне арналған пығындарды есептеу**

К о д т а р ы

Ж ы л ы

Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)

Ф у н к ц и о н а л д ы қ

т о п

Б а ғ д а р л а м а л а р д ы ң

ә к і м ш і с і

М е м л е к е т т і к

м е к е м е

Б а ғ д а р л а м а

К і ш і

б а ғ д а р л а м а

Е р е к ш е л і г і

Өтемақы төлемдері

113

|Бір айдағы| ҚР Президентінің| Экологиялық | Бір жылға
Лауа.|лауазымдық| 17.01.2004 жылғы| апат аймағында | сауықтыруға
зым. |жалақылар | N 1284 Жарлығына| тұратын | арналған

дар	сомасы	сәйкес Қазақстан	қызметкерлерге	жәрдемақы
сана.	01-111,	Республикасы	сауықтыруға	сомасы
ты	02-111,	органдарының	арналған	(4-бағ. +
	03-111,	қызметкерлеріне	жәрдемақы	6-бағ.)
	12-111,	сауықтыруға		
	13-111,	арналған		
	14-111	жәрдемақы		
ны с а н д а .				
р ы н а н				
		14-бағ.	----- -----	
			Сомасы Қызмет.	Сомасы
			2-бағ. керлер	
			х 3 - с а н ы	
		мөлшері	бағ.	

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

Өлшем мың теңге коэф. мың теңге бірл. мың теңге мың теңге
б і р л і г і

т а б л и ц а н ы ң ж а л ғ а с ы

Қызмет ауыстыру кезіндегі көтерме жәрдемақы	Жасы бойынша қызметтен босаған кездегі бірыңғай жәрдемақы, отставкаға	Зиян және қауіпті еңбек жағдайлары үшін өтемақы
	кетер кездегі судьяларға	
	демалыс жәрдемақысы және	
	оның өкілеттігінің мерзімі	
	өту жөнінде депутатқа	
	жәрдемақы, сондай-ақ	
	мерзімдік қызмет әскери	
	қызметшілеріне әскери	
	қызметтен босаған кездегі	
	бірыңғай жәрдемақы	

-----|-----|-----

Құқық қорғау органдары әскери қызметкерлерінің қызметшілерінің	Со. Алушылар саны	Сомасы	Алушылар	Сомасы
	ма.		саны	
	сы			

с а н ы					
8	9	10	11	12	13
бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге	бірл.	мың теңге

та б л и ц а н ы ң

ж а л ғ а с ы

Лауазымдар	Ерекше еңбек			7-бағ. + 9-бағ. +
санаты	жағдайлары үшін өтемақы			11-бағ. + 13-бағ. +
	-----			15-бағ. + 113-ерекшелік
	Алушылар саны	Сомасы		бойынша жиыны

1	14	15	16
---	----	----	----

Өлшем	бірл.	мың теңге	мың теңге
б і р л і г і			

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
19 - қ о с ы м ш а

01-114-нысан

Ескерту: 19-қосымшаға өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007.12.27. N 227 Бұйрығымен.

Соттардың белгіленген міндетті зейнетақы жарналарына қосымша және әскери қызметшілердің, ішкі істер органдары және Әділет министрлігі Қылмыстық атқару жүйесі комитеті, қаржы полиция органдары және мемлекеттік өртке қарсы қызмет қызметкерлерінің жинақтаушы зейнетақы қорларына түсетін міндетті зейнетақы жарналарына арналған шығындарды есептеу

Кодтары

Ж ы л ы
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
Ф у н к ц и о н а л д ы қ т о п

Бағдарламалардың
Мемлекеттік
Бағдарлама
Кіші

әкімшісі
мекеме

бағдарлама

Соттардың қосымша белгіленген міндетті зейнетақы
жарналары және әскери қызметшілердің, ішкі істер
органдары қызметкерлерінің жинақтаушы зейнетақы
қорына міндетті зейнетақы жарналары 114

**Әскери қызметшілердің, ішкі істер органдары
қызметкерлерінің жинақтаушы зейнетақы қорларына
түсетін міндетті зейнетақы жарналары**

Қыз. мет. кер. лер саны	1998 жылғы 1 қаңтардағы жағдай бойынша кемінде 10 жыл әскери қызметте, ішкі істер органдарында қызмет өтілі бар соттардың, әскери, ішкі істер органдары қызметкерлерінің және Әділет министрлігі Қылмыстық атқару жүйесі комитетінің және мемлекеттік өртке қарсы қызмет қызметшілерінің айына ақшалай ұсталатын сомасы	Зейнетақы жарнасының мөлшері (20%)	Бір айдағы жарнаның сомасы (2-бағ.)	Бір жылдағы жарнаның сомасы (4 x 12-бағ. x 3-бағ.)
				/100

1	2	3	4	5
Өлшем бірлігі	мың теңге	%	мың теңге	мың теңге

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесін
19-1 - қосымша

Ескерту: 19-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007.12.27. N 227 Бұйрығымен.

Алқабилерге еңбекақы төлеуге арналған шығыстардың есебі

К о д т а р ы

Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)	_____
Функционалдық топ	_____
Бағдарлама әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____
Бағдарлама	_____
Кіші бағдарлама	_____
Ерекшелігі	<u>115</u>

Алқабилердің еңбек ақысы

Облыстық судья-ның және оған теңестірілген соттың лауазым-дық жалақысы (теңге)	Алқабидің еңбек ақысының мөлшері (1 x 0,5-бағ) (теңге)	Бір жылдағы алқабилердің саны (бірлік)	Шығындар сомасы (2-бағ x 3-бағ)/1000 (мың теңге)
1	2	3	4

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
20 - қ о с ы м ш а

01-121-нысан

Ескерту: 20-қосымшаға өзгерту енгізілді - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

Әлеуметтік салықты төлеуге арналған шығындарды есептеу

Кодтары

Ж ы л ы	Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
Ф у н к ц и о н а л д ы қ	т о п
Б а ғ д а р л а м а л а р д ы ң	ә к і м ш і с і
М е м л е к е т т і к	м е к е м е
Б а ғ д а р л а м а	

Жалақы төлеудің салық салынатын қоры	Әлеуметтік аударымдар ставкасы	Жыл ішіндегі әлеуметтік аударымдар (1-б. x 2-б.)/100 сомасы
1	2	3
мың теңге	%	мың теңге

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
2 1 - қ о с ы м ш а

01-125-нысан

Ескерту: 21-қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 2 қыркүйектегі N 145 бұйрығымен .

Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыру сыйлықақысы мөлшерін есептеу

Ж ы л ы	К о д т а р ы
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)	_____
Функционалдық топ	_____
Бағдарламалардың әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____
Бағдарлама	_____
Кіші бағдарлама	_____
Е р е к ш е л і г і	1 2 5

Автокөлік құралдары иелерінің азаматтық-құқықтық жауапкершілігін міндетті сақтандыруға арналған жарналарды есептеу

|Жылдық | Батыс | Ақтөбе, | Ақмола,
|сақтан.|Қазақстан,| Солтүстік| Жамбыл,
| дыру | Атырау, |Қазақстан | Қарағанды,
|сыйлық.|Қызылорда | облыстары|Қостанай және
|ақысы. | және | | Павлодар
| ның |Маңғыстау | | облыстары

жолаушылар	орындары		7
Жүк	автомобильдері		
және	олардың	базасында	
жасалған	жүк	көтерімді.	
лігі	мынадай	көлік	
құралдары :			
2	тоннаға	дейін	қоса
алғанда			7
2	тоннадан	жоғары	9
Троллейбустар ,			
трамвайлар			
Мотокөлік			
Тіркемелер (жартылай			
тіркемелер)			
Барлығы			
			x

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

* Осы баған Қазақстан Республикасының 2003 жылғы 1 шілдедегі
N 446-ІІ Заңына сәйкес толтырылады

таблицаның жалғасы

Оңтүстік				Жарна сомасы ((2б х 3б
Қазақстан,	Астана	Алматы	түзету	коэф.*)+(2б х 4б х
Шығыс	қаласы	қаласы	түзету	коэф.*)+(2б х 5б х
Қазақстан			түзету	коэф.*)+(2б х 6б х
және Алматы			түзету	коэф.*)+(2б х 7б х
облыстары			түзету	коэф.*)+(2б х 8б х
-----			түзету	коэф.*)хАЕК)/1000)
Көлік		Көлік		Көлік
кұралдары.		кұр.		кұр.
ның саны		ның		ның
		саны		саны
6		7		8
				9

бірлік

бірлік

бірлік

мың теңге

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
22 - қ о с ы м ш а

01-131-нысан

**Білім беру және әлеуметтік қорғау мекемелерінде
тамақтануға арналған шығындарды есептеу**

Жылы					Кодтары
Деректердің түрі	(болжам,	жоспар,			есеп)
Функционалдық					топ
Бағдарламалардың					әкімшісі
Мемлекеттік					мекеме
Бағдарлама					
Кіші	бағдарлама				
Ерекшелігі	131				

Азық-түліктерді сатып алу

р.р. N	Алушылардың	Тамақтана.	Мекемелердің	Бір	шығыстардың
	атауы	тындардың	жұмыс істеу	күніне	сомасы
		бір	күні	1	(мың теңге)
		күндегі	(күндер)	бірлікке	(3-бағ. x 4-бағ.
		орташа са.		тамақта.	x 5-бағ./1000)
		ны (бірл.)			ну нор.
					м а с ы
					(теңге)

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Ж и ы н ы : х х

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
23 - қ о с ы м ш а

02-131-нысан

**ҚМ, ҰҚК, Республикалық гвардия, ішкі істер
органдары мекемелеріндегі тамақтануға арналған
шығындарды есептеу**

Жылы				Кодтары
Деректердің түрі	(болжам,	жоспар,		есеп)
Функционалдық		топ		
Бағдарламалардың		әкімшісі		
Мемлекеттік		мекеме		
Бағдарлама				
Кіші	бағдарлама			
Ерекшелігі	131			

Азық-түліктерді сатып алу

р.	Тамақтана.	Мекемелердің	Бір	Бір айда	Айлар.	Шығын.
р.	Алушы.	тындардың	жұмыс істеу	күніне	мерзімді	дың дардың
N	лардың	бір	күні	1	қызмет.	саны сомасы
	атауы	күндегі	(күндер)	бірлікке	тегі 1	((айл.) (мың
	орташа			тамақта.	әскери	теңге)
	саны			ну нор.	қызм.-ге	(3-бағ.
	(бірл.)			масы	темекі	x4-бағ.
				(теңге)	бұйымда.	x5-бағ.
				рын бо.		+3-бағ.
				сату		x6-бағ.
				нормасы		x7-бағ.
				(теңге)		/1000)

1		2		3		4		5		6		7		8
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---

Ж и ы н ы : x x

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
24 - қ о с ы м ш а

03-131-нысан

**Ветеринариялық мекемелерінде тамақтануға
арналған шығындарды есептеу**

Жылы
 Деректердің түрі (болжам, жоспар,
 Функционалдық топ
 Бағдарламалардың әкімшісі
 Мемлекеттік мекеме
 Бағдарлама
 Кіші бағдарлама
 Ерекшелігі 131

Азық-түліктерді сатып алу

р.р. N|Алушылардың|Тамақтана.|Мекемелердің| Бір | шығыстардың
 | атауы |тындардың | жұмыс істеу| күніне | сомасы
 | | бір | күні | 1 |(мың. теңге)
 | | күндегі | (күндер) |бірлікке|(3-бағ.х4-бағ.
 | |орташа са.| |тамақта.|х5-бағ./1000)
	ны (бірл.)		ну нор.
			м а с ы
			(теңге)

1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

Ж и ы н ы : х х

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
 жасау және ұсыну ережесіне
 25 - қ о с ы м ш а

04-131-нысан

**Денсаулық сақтау мекемелеріндегі тамақтануға
 арналған шығындарды есептеу**

Жылы
 Деректердің түрі (болжам, жоспар,
 Функционалдық топ
 Бағдарламалардың әкімшісі
 Мемлекеттік мекеме

Кодтары
 есеп)

Тамақ өнімдерін сатып алу

N	Бөлімшелердің (жеке ұйымдардың) атауы	Төсек 1 төсек- -күндер күніне	Тамақтануға арналған
		саны арналған барлық шы.	
		тамақтану ғындар, мың	
		шығыста. теңге (3-	
		рының бағ. х 4-	
		нормасы, бағ.)/1000	
		теңге мен	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

1			ж а л п ы	
2			о н к о л о г и я л ы қ	
3			н е ф р о л о г и я л ы қ	
4			г а с т р о э н т е р о л о г и я л ы қ	
5			э н д о к р и н о л о г и я л ы қ	
6			г е м о т о л о г и я л ы қ	
7			к ү й і к т і	е м д е у
8	1 - ден	3	ж а с қ а	д е й і н г і
			б а л а л а р	ү ш і н
9	3 - тен	7	ж а с қ а	д е й і н г і
			б а л а л а р	ү ш і н
10	7 - ден	14	ж а с қ а	
			д е й і н г і	б а л а л а р
				ү ш і н
11	ж ү к т і	ж ә н е	б о с а н ғ а н	
			ә й е л д е р	ү ш і н
12	Ұ О С - н ы ң	қ а т ы с у ш ы л а р ы	м е н	
			м ү г е д е к т е р і	ү ш і н
13		т у б е р к у л е з д і к	е м е с	
			с а н а т о р и й л е р :	
14	-	3	ж а с қ а	д е й і н г і
	-	3 - тен	7	ж а с қ а
	-	7 - ден	14	ж а с қ а
14			д е й і н г і	
		с ә б и л е р	ү й і	

15	қан	тапсырған	күнгі
		донорлар	үшін
16	күндізгі	стационарлар	
17	туберкулезге	қарсы	ауруханалар
	мен	бөлімшелер:	
	-	ересектер	үшін
	- 3	жасқа	дейінгі
	- 3-тен	7 жасқа	дейінгі
	- 7-ден	14 жасқа	дейінгі
	- 14-тен	16 жасқа	дейінгі
		Ж и ы н ы :	

 Бағдарламалар әкімшісінің басшысы _____

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
 жасау және ұсыну ережесіне
 26 - қ о с ы м ш а

01-132-нысан

**Дәрі-дәрмектерге және медициналық тағайындаудың
 өзге де құралдарына арналған шығындарды есептеу**

Ж ы л ы	К о д т а р ы
Деректердің түрі (болжам, жоспар,	есеп)
Ф у н к ц и о н а л д ы қ	т о п
Бағдарламалардың	әкімшісі
М е м л е к е т т і к	м е к е м е
Б а ғ д а р л а м а	
К і ш і	б а ғ д а р л а м а
Ерекшелігі	132

**Дәрі-дәрмектерге және медициналық тағайындаудың
 өзге де құралдарын сатып алу**

р.р. N Алушылардың Алушылар. Мекемелердің Бір шығыстардың
атауы дың бір жұмыс істеу күніне сомасы
күндегі күні 1 (мың. теңге)
орташа (күндер) бірлікке (3-бағ.х4-бағ.
саны дәрі-дәр. х5-бағ./1000)
(бірл.) мектер
б о с а т у

				н о р м а с ы	
				(т е ň г е)	
1	2	3	4	5	6
Ж и ы н ы :				х	х

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесіне
27 - қ о с ы м ш а

02-132-нысан

**Стационарлық денсаулық сақтау мекемелеріндегі
дәрі-дәрмектерге арналған шығындарды есептеу**

Ж ы л ы				К о д т а р ы
Деректердің түрі	(болжам,	жоспар,	есеп)	
Ф у н к ц и о н а л д ы қ	т о п			
Бағдарламалардың	әкімшісі			
Мемлекеттік	мекеме			
Б а ғ д а р л а м а				
К і ш і	б а ғ д а р л а м а			
Ерекшелігі	132			

**Дәрі-дәрмектерді және медициналық
тағайындаудың өзге де құралдарын сатып алу**

1	2	3	4	5	6
N Бөлімше	Емделіп	Бір күнде	1 науқастың	Дәрі-дәрмектерге	
лердің	біткен	1 науқасты	төсекте	арналған барлық	
атауы	науқастар.	емдеу кур.	болған күн.	шығындар сомасы,	
	дың саны	сының құны,	дерінің ор.	мың теңге (3-бағ.х	
		теңге	таша саны	4-бағ.х5-бағ.)	
				/ 1 0 0 0	

Бағдарламалар әкімшісінің басшысы _____
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
 жасау және ұсыну ережесіне
 28 - қ о с ы м ш а

03-132-нысан

**Амбулаториялық-емханалық денсаулық сақтау
 мекемелеріндегі дәрі-дәрмектерге арналған
 шығындарды есептеу**

Ж ы л ы К о д т а р ы
 Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)
 Ф у н к ц и о н а л д ы қ т о п
 Бағдарламалардың әкімшісі
 М е м л е к е т т і к м е к е м е
 Б а ғ д а р л а м а
 К і ш і б а ғ д а р л а м а
 Ерекшелігі 132

**Дәрі-дәрмектерді, медициналық
 тағайындаудың өзге де құралдарын сатып алу**

Дәрігерлік қатынастардың саны бір жылға	1 дәрігерлік қатынастарға арналған дәрі-дәрмектердің	Дәрі-дәрмектерге арналған барлық шығындар сомасы, мың теңге (1-бағ. x 2-бағ.)/1000 теңге
1	2	3

Бағдарламалар әкімшісінің басшысы _____
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік
 өтінімді жасау ережесіне
 29 - қ о с ы м ш а

01-134-нысан

**Мүліктік керек-жарақ заттарын сатып алуға, тігуге
 және жөндеуге және басқа да пішімдік және арнайы
 киім-кешектерді сатып алуға арналған шығындарды есептеу**

Ж ы л ы К о д т а р ы
 Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)

Ф у н к ц и о н а л д ы қ
Б а ғ д а р л а м а л а р д ы ң
М е м л е к е т т і к
Б а ғ д а р л а м а
К і ш і
Е р е к ш е л і г і

т о п
ә к і м ш і с і
м е к е м е

б а ғ д а р л а м а
134

**Мүліктік керек-жарақ заттарын сатып алу,
тігу және жөндеу және басқа да пішімдік
және арнайы киім-кешектерді сатып алу**

Алушылардың атауы	Орташа жылдық саны	Бір жылға бір бірлікке ((бірл.)	шығыстардың сомасы (мың теңге) ((2-бағ. x 3-бағ.)/1000 арналған норма) (теңге)
1	2	3	4
Ж и ы н ы		х	х

Бағдарламалар әкімшісінің басшысы _____
Бас бухгалтер (ҚЭБ баст.) _____

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 30-қосымша

01-139 нысаны

Ескерту: Қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

**Денсаулық сақтау мекемелеріндегі жұмсақ мүкәммал
сатып алуға арналған шығындарды есептеу**

К о д т а р

Жылы	_____
Мәліметтер түрі	_____
Функционалдық топ	_____
Бағдарлама әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____

Бағдарлама
Кіші бағдарлама
Ерекшелік

Басқа тауарларды

139

сатып алу

Бөлімшелердің (жекелеген ұйымдардың) атауы	Дәрі- герлік лауа- зым- дардың саны	Жылына 1 дәрі- герлік лауа- зымға арнал- ған норма құны, теңге	Төсек- тер саны	Жылына 1 тө- секке норма құны, теңге	Жұмсақ мүкәммалға шығыстар сомасы арналған (мың теңге) (2-б.х 3-б.)+ (4-б.х 5-б.)/ 1000
1	2	3	4	5	6
амбулаторлық- емханалық ұйым- дар (бөлімшелер)			х	х	
әйелдер кон- сультациялары (жеке және пер- зентханалардың, ауруханалардың құрамына кіретін)			х	х	
терапевттік	х	х			
неврологиялық, кардиологиялық	х	х			
жұқпалы, тері- венерологиялық	х	х			
хирургиялық	х	х			
нейрохирургиялық	х	х			
күйікті емдеу	х	х			
офтальмология- лық, отоларин- гологиялық	х	х			
реанимациялық палаталары бар анестезиология- лық-реанимация- лық және жедел- детілген терапия	х	х			
туберкулездік	х	х			
психиатриялық	х	х			

гинекологиялық	x	x			
акушерлік, жүктілік патологиясының бөлімшесі	x	x			
- жүкті және босанған әйелдер үшін	x	x			
- жаңа туған нәрестелер үшін	x	x			
Балалар бөлімшесі	x	x			
оның ішінде:	x	x			
1 жасқа дейін	x	x			
1 жас таң 3 жасқа дейін	x	x			
3 жас таң 7 жасқа дейін	x	x			
7 жас таң 15 жасқа дейін	x	x			
аналар үшін	x	x			
Жиыны					

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 31-қосымша

02-139а нысаны

Ескерту: Қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен

**Өзге де жабдықтарды, жұмсалатын материалдарды
сатып алу бойынша шығындарды есептеу**

К о д т а р

Жылы

Мәліметтер түрі (жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарлама әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Кіші бағдарлама

Ерекшелік

Басқа тауарларды

139

сатып алу

Атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Бірлік үшін орташа құн, теңге	Жалпы құны, мың теңге (3-б. x 4-б.)/1000
1	2	3	4	5
Принтерлер мен көшіру аппараттары үшін қағаз:				
<i>A3, A4, A5 пішіні</i>	кг.			
<i>Рулонды, кесілген БПК</i>	кг.			
<i>факстер үшін</i>	кг.			
Картридждер:				
<i>лазерлік, тасқынды принтерлер үшін</i>	дана			
<i>көшіру аппараттары үшін</i>	дана			
<i>факстер үшін</i>	дана			
Тонерлер:				
<i>лазерлік, тасқынды принтерлер үшін</i>	дана			
<i>көшіру аппараттары үшін</i>	дана			
<i>факстер үшін</i>	дана			
Жабдықтар үшін басқа шығыс материалдарын сатып алу	дана			
Өзге де жабдықтар	дана			
Барлығы				

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

02-139б нысаны

Жұмсалатын материалдар, жинақтаушы және қосалқы бөлшектерді сатып алу шығындарын есептеу

К о д т а р ы

Жылы

Деректердің түрі (болжам)

Функционалдық топ
 Бағдарламалардың әкімшісі
 Мемлекеттік мекеме
 Бағдарлама
 Кіші бағдарлама

Ерекшелігі Өзге де тауарларды сатып алу | 139 |

Атауы	Өлш. бірл.	Саны	Бірлік құны, USD	Жалпы құны, мың теңге (3 бағ. x 4 бағ. x USD курсы ҚР ҰБ бойынша) /1000
1	2	3	4	5
Принтерлер және көшіру аппараттары үшін қағаз	кг.			
Принтерлер, көшіру аппараттары, факстар үшін картридждер	дана			
Принтерлер, көшіру аппараттары, факстар үшін тонерлер	дана			
Жинақтаушы бөлшектер, желі аксессуарлары және желі жабдықтары	дана			
Барлығы				

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік
 өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 32-қосымша

01-141 нысаны

Ескерту: Қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

**Ыстық және суық суға, кәріз бен газға
 арналған шығындарды есептеу**

К о д т а р

Жылы _____
 Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
 Функционалдық топ _____
 Бағдарлама әкімшісі _____
 Мемлекеттік мекеме _____
 Бағдарлама _____
 Кіші бағдарлама _____
 Ерекшелік Коммуналдық қызметтерге | 141 |

ақы төлеу

Атауы	Заттай көріністегі норма	Тариф	Ақшалай көріністегі норма 2-бағ.х 3-бағ.	Қу а т бірлігінің саны	Шығыстар сомасы 4-бағ.х 5-бағ./1000
1	2	3	4	5	6
Өлшем бірлігі	куб.м.	теңге	теңге	бірлік	мың теңге
Суық су					
Ыстық су					
Кәріз					
Тамақ дайындау үшін газ					
Жиыны	х	х	х	х	

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бас.)

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік
 өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 33-қосымша

02-141 нысаны

Ескерту: Қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

**Жетілдірілген топырақ бетін және жасыл екпені,
 объектілер аумағын суаруға жұмсалатын
 су шығындарын есептеу**

К о д т а р

Жылы _____

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарлама әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Кіші бағдарлама

Ерекшелік Коммуналдық қызметтерге ақы төлеу | 141 |

Атауы	Заттай норма	Тариф	Ақшалай норма 2-бағ.х 3-бағ.	Қуат бірлігінің саны	Шығыстар сомасы 4-бағ.х 5-бағ. /1000
1	2	3	4	5	6

Ө л ш е м

бірлігі куб.м. теңге теңге бірлік мың теңге

Ж е т і л д і -

р і л г е н

ж а б ы н д а р -

д ы ң

б е т і н

с у а р у

Ж а с ы л

ж е л е к т і

е к п е н і

с у а р у

Жиыны х х х х

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 34-қосымша

01-142 нысаны

Ескерту: Қосымша жаңа редакцияда жызылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

**Байланыс қызметтеріне ақы төлеуге арналған
шығындарды есептеу**

К о д т а р

Ж ы л ы

|-----|

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарлама әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Кіші бағдарлама

Ерекшелік Байланыс қызметтеріне ақы төлеу | 142 |

Байланыс түрлері	Өлшем бірлігі	Нөмірлер (нүктелер, арналар) саны (бірлік)	Айына 1 бірлікке арналған абоненттік ақы (теңге)	Айына 1 бірлікке арналған уақыттық ақы (теңге)	Байланыс арнасын пайдаланған үшін жылына 1 рет ақы төлеу мөлшері (теңге)
1	2	3	4	5	6
1. Үкіметтік байланыс					
2. Радио- телефондар			x	x	x
3. Модем бойынша деректер беру			x	x	x
4. Тікелей байланыс арналары	Мб			x	x
5. Коммутациялық байланыс арналары	сағ.			x	x
6. Телетайп					x
7. Қалалық телефон нөмірлері (о.і. факс):					x
	дана				x
қатар	дана				x
8. Ішкі (мекеме-					x

л і к) байланыс				x	
9. Транктік байланыс (Моторола, Маяк)					
10. Ұялы байланыс					x
11. Пейджер					x
12. Қала- аралық сөйлесулер			x	x	x
13. Почта- телеграф шығыстары		x	x	x	x
14. Радио			x	x	x
15. Интернет желісіне кіру қызметтері	Мб		x		
Маршрут белгілеу- шілер	дана				
порт	Кбит/с				
16. VPDN қызметтері	сағ.				
суффиксті колдау	ай				
17. Спутниктік байланыс қызметтері	арна				
жабдықтар	дана				
18. Өзге де байланыс түрлері					
Жиыны		x	x	x	x

таблицаның жалғасы:

Байланыс түрлері	Айына 1 бір- лікке арнал- ған орташа	Айлар саны	Айына 1 бір- лікке арнал- ған жал- герлік төлем	Айына трафик үшін төлем	Шығындар сомасы (4-бағ. x 8-бағ. + 5-бағ. x 8-бағ. + 6-бағ. + 7-бағ.
------------------	---	---------------	--	----------------------------------	---

	шығын- д а р (теңге)				х.8-бағ. + 9-бағ. х 8-бағ. + 10-бағ. х 8-бағ.) х 3-бағ.) /1000 (мың теңге)
1	7	8	9	10	11
1. Үкіметтік байланыс			х	х	
2 . Радиотеле-фондар			х	х	
3. Модем бойынша деректер беру			х	х	
4. Тікелей байланыс арналары					
5. Коммутация-лық байланыс арналары					
6. Телетайп			х	х	
7. Қалалық телефон нөмірлері (о.і. факс):	х				
	х		х	х	
қатар	х		х	х	
8. Ішкі (мекемелік) байланыс					
9. Транктік байланыс (Моторола, Маяк)	х				
10. Ұялы байланыс			х	х	
11. Пейджер			х	х	
12. Қалааралық сөйлесулер			х	х	
13. Почта-телеграф шығыстары			х	х	
14. Радио			х	х	

Көлік түрлері	Саны (бір-лік)	Айына көлік қызметтері-не ақы төлеуге арналған шығындар (теңге)	Айлар саны	Мың теңгемен жылына барлық шығыстар (2-бағ. х 3-бағ. х 4-бағ.) /1000
1	2	3	4	5

Ж ең і л а в т о м о б и л ь д е р

А в т о б у с т а р

А р н а й ы а в т о к ө л і к

Ж ү к а в т о м о б и л ь д е р і

М о т о ц и к л д е р

Ә у е к ө л і г і

Т е м і р ж о л к ө л і г і

С у к ө л і г і

Жиыны х х х

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 36-қосымша

01-144 нысаны

Ескерту: Қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

Электр энергиясына ақы төлеуге арналған шығындарды есептеу

К о д т а р

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарлама әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Кіші бағдарлама

Ерекшелік Электр энергиясы үшін ақы төлеу | 144 |

--	--	--	--	--

Заттай көріністегі бір бірлікке электр энергиясының жылдық шығыс нормасы	Электр энергиясына арналған тариф	Ақшалай көріністегі бір бірлікке электр энергиясының жылдық шығыс нормасы (1-бағ.х 2-бағ.)	Қ у а т бірлігінің саны	Шығыстар сомасы (3-бағ.х 4-бағ.) /1000
1	2	3	4	5
квт	теңге	теңге	бірлік	мың теңге

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне 37-қосымша

01-145 нысаны

Ескерту: Қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

Орталық жылу жүйесімен мемлекеттік мекемелердегі ғимараттарды, үй-жайларды жылытуға жұмсалатын жылу шығындарын есептеу

К о д т а р

Жылы _____
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп) _____
Функционалдық топ _____
Бағдарлама әкімшісі _____
Мемлекеттік мекеме _____
Бағдарлама _____
Кіші бағдарлама _____
Ерекшелік Жылу үшін ақы төлеу | 145 |

Жылытылатын алаң	Бір айға ш . м . үшін жылуға арналған орташа күн	Жылытылатын алаңға арналған бір айдағы шығындар	Жылыту маусымының ұзақтығы	Жалпы шығындар сомасы (3-бағ.х.

		с о м а с ы (1-бағ. х 2-бағ.)		4-бағ.) /1000
1	2	3	4	5

ш.м теңге теңге ай мың теңге

Жиыны

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 38-қосымша

02-145 нысаны

*Ескерту: Қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және
бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы
N 65 бұйрығымен .*

**Дербес жылыту жүйесі бар мемлекеттік мекемелер үшін
үй-жайларды жылытуға жылу шығындарын есептеу**

К о д т а р

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарлама әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Кіші бағдарлама

Ерекшелік

Жылу үшін ақы төлеу

145

Отын түрі	Айына 1 ш.м. алаңға отын шығыны- н ы н өткен жылы нақты шығын- дар	Жылы- тыла- т ы н алаң	Жылыту маусы- мының ұзақтығы	Қажетті о т ы н көлемі (2-бағ. х 3-бағ. х 4-бағ.)	Бір бір- лікке отын құны	Жалпы шығыс- т а р сомасы (5-бағ. х 6-бағ.) /1000
1	2	3	4	5	6	7

Қ а т т ы
(к ө м і р ,
а ғ а ш)

С ұ й ы қ
(д и з е л ь
о т ы н ы)

тонна/ ш.м. айы тонна теңге/ мың
ш.м. тонна теңге

Жиыны

Бағдарлама әкімшісінің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 39-қосымша

01-146 нысаны

*Ескерту: Қосымша жаңа редакцияда, өзгерту енгізілді - ҚР
Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10
мамырдағы N 65 , ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және
бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36
бұйрығымен.*

**Ғимараттарды, үй-жайларды, жабдықтарды ұстау,
қызмет көрсету, ағымдағы жөндеу бойынша
шығындарды есептеу**

К о д т а р

Жылы

Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)

Функционалдық топ

Бағдарлама әкімшісі

Мемлекеттік мекеме

Бағдарлама

Кіші бағдарлама

Ерекшелік

Ғимараттарды, үй-жайларды,

жабдықтарды және басқа да

құралдарды ұстау, қызмет көрсету,

ағымдағы жөндеу

Атауы	Өлшем бірлігі	Саны	Жабдық бірлігі үшін айына қызмет құны (штаттан тыс 1 қызметкерге төленетін

жалақының
айлық сомасы)

А л ы п

				отырған алаңы
1	2	3	4	5
			теңге	ш.м.
1. Ғимараттарды ұстау, қызмет көрсету				
2. Ғимараттар мен үй-жайларды ағымдағы жөндеу				x
3. Есептеу техникасы құралдарын және басқа да құралдарды күтіп ұстау, оларға техникалық қызмет көрсету	дана			x
4. Жабдықтарды және басқа да құралдарды ағымдағы жөндеу				x
5. Жабдықтарды және басқа да құралдарды күрделі жөндеуі	дана			x
6. <*> алынып тасталды - 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен;				
7. Штаттан тыс қызметкерлерге жалақы төлеу				
Жиыны				

таблицаның жалғасы:

Атауы	1 ш.м. айына шығыс- тар сомасы	Жылына шығыс- тар сомасы (3-бағ.х 4-бағ. + 5-бағ. х 6-бағ.) х 12/ 1000	Жылына ағым- дағы, күрделі жөндеуге шығыс- тар сомасы	Штаттан тыс қыз- меткер- лерге төленетін жалақының жылдық шығыстар сомасы (3-бағ.х 4-бағ х 12) /1000	Жалпы шығыстар сомасы (7-бағ. +8-бағ + 9-бағ.)
1	6	7	8	9	10
	теңге		мың теңге	мың теңге	мың теңге

		М ы ң теңге			
1. Ғимараттарды ұстау, қызмет көрсету			x		
2. Ғимараттар мен үй-жайларды ағымдағы жөндеу	x	x			
3. Есептеу техникасы құралдарын және басқа да құралдарды күтіп ұстау, оларға техникалық қызмет көрсету	x	x			
4. Жабдықтарды және басқа да құралдарды ағымдағы жөндеу	x	x			
5. Жабдықтарды және басқа да құралдарды күрделі жөндеуі	x	x			
6. Ұстауға, қызмет көрсетуге және жөндеуге тікелей байланысты жабдықтар, көлік құралдары мен басқа шығындарға арналған құралдарды, қосалқы бөлшектерді жөндеуге пайдаланылатын құралдарды, құрылыс материалдарды қызмет көрсету мен ұстау үшін қажетті тауарларды сатып алу.	x	x			
7. Штаттан тыс қызметкерлерге жалақы төлеу					
Жиыны					

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Ескерту: Қосымша жаңа редакцияда жазылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

Заңды және жеке тұлғалар көрсеткен жұмыстар мен қызметтерге ақы төлеу жөніндегі шығындарды есептеу

К о д т а р

Жылы	_____
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)	_____
Функционалдық топ	_____
Бағдарлама әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____
Бағдарлама	_____
Кіші бағдарлама	_____
Ерекшелік	_____
Өзге де жұмыстар мен қызметтер	<u>149</u>

Атауы	Шығыстар (мың теңге)	сомасы
1	2	
1. Барлық шығындар		
Оның ішінде:		
Жалақы		
Иссапар шығыстары		
Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер		
о . і . ҚҚС		
Акциздер		
Корпорациялық табыс салығы		
Әлеуметтік салық		
Өзге де салықтар		
Материалдар сатып алу		
Құралдарды сатып алу		
Коммуналдық қызметтер		
Электр энергиясы		
Жылу		
Байланыс қызметтері		
Көлік қызметтері		

Құралдарды ағымдағы жөндеу	
Құралдарды күрделі жөндеу	
Ғимараттарды, үй-жайларды ұстау, қызмет көрсету	
Жалгерлік ақы	
Банктік қызметтер	
Өзге де шығыстар	

Мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 42-қосымша

01-151 нысаны

Ескерту: Қосымша жаңа редакцияда, өзгерту енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 , ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

Ел ішіндегі қызметтік іссапарларға арналған шығындарды есептеу

К о д т а р

Жылы	_____
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)	_____
Функционалдық топ	_____
Бағдарлама әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____
Бағдарлама	_____
Кіші бағдарлама	_____
Ерекшелік	_____
Иссапар және ел ішіндегі қызметтік жолсапарлар	<u>151</u>

1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (1 х АЕК) (теңге)	1 адамға тәулігіне тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстар (теңге)	Иссапарлардағы адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Иссапарға жіберілетін адамдардың орташа жылдық саны (адам)	Бару-қайтудың бір жақ жолының орташа құны (теңге)	Шығындар сомасы (мың теңге) ((1-б.+ 2-б.) x 3-бағ.+ (4-бағ. x 5-бағ.)) /1000

Бағдарлама әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
жасау және ұсыну ережесін
43 - 1 - қ о с ы м ш а

01-154-нысан

*Ескерту: 43-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Экономика және
бюджеттік жоспарлау министрінің 2007.12.27. N 227 Бұйрығымен.*

**Алқабилердің ел ішіндегі іссапарларына арналған
шығыстар есебі**

К о д т а р ы

Жыл	_____
Деректердің түрі (болжам, жоспар, есеп)	_____
Функционалдық топ	_____
Бағдарлама әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____
Бағдарлама	_____
Кіші бағдарлама	_____
Ерекшелігі	_____ 154

Алқабилердің ел ішіндегі іссапарлары

1 адамға арналған тәуліктік шығыстарды өтеу нормасы (05 х ЕТЕК) (теңге)	1 адамға 1 тәулікке тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстардың нормасы (теңге)	Іссапарлардағы адам/күндердің орташа жылдық саны (адам/күн)	Іссапарға жіберілген адамдардың орташа жылдық саны (адам)	Бір барып-қайту жолының орташа құны (теңге)	Шығыстар сомасы (мың теңге) $((1\text{-бағ}+2\text{-бағ}) \times 3\text{-бағ} + (4\text{-бағ} \times 5\text{-бағ})) / 1000$
1	2	3	4	5	6

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау ережесіне
44 - қ о с ы м ш а

01-311-нысан

Заңды тұлғаларға олардың залалдарын өтеуге арналған ағымдағы трансферттер бойынша шығындарды есептеу

Жылы		Кодтары
Деректердің түрі	(болжам, жоспар,	есеп)
Функционалдық	топ	
Бағдарламалардың	әкімшісі	
Мемлекеттік	мекеме	
Бағдарлама		
Кіші	бағдарлама	
Ерекшелігі	311	

Заңды тұлғаларға олардың залалдарын өтеуге арналған ағымдағы трансферттер

Атауы		Шығыстардың сомасы (мың теңге)
1		2
1.	Кірістер	барлығы
2.	Шығындар	барлығы
Оның ішінде:		
Жалпақы		
Іссапар шығыстары		
Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті	төлемдер	
о . і .	Қ Қ С	
Акциздер		
	Корпоративтік табыс салығы	
	Әлеуметтік салық	
	Өзге де салықтар	
Материалдар	сатып алу	
Құралдарды	сатып алу	
Коммуналдық	қызметтер	
Электр	энергиясы	
Жылу		
Байланыс	қызметтері	
Көлік	қызметтері	
Құралдарды	ағымдағы	жөндеу
Құралдарды	күрделі	жөндеу

Ғимараттарды, үй-жайларды ұстау,
 қызмет көрсету
 Жалдау ақысы
 Өзге де шығыстар
 3. Шығыстардың кірістерден асып түсуі

Бағдарламалар әкімшісінің басшысы _____
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік
 өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 45-қосымша

01-334-нысан

**Әскери-оқу арнайы оқу орындары мен кадеттерінің
 курсанттарына (тыңдаушыларына) стипендиялар төлеуге
 арналған шығындарды есептеу**

Жылы			Кодтары
Деректердің түрі	(болжам,	жоспар,	есеп)
Функционалдық		топ	
Бағдарламалардың		әкімшісі	
Мемлекеттік		мекеме	
Бағдарлама			
Кіші	бағдарлама		
Ерекшелігі	Стипендиялар		334

Курсанттардың (тыңдаушылардың) санаттары	Орташа Айына (стипендия)	Міндетті		Жылына
	жылдық л/жалақының сомасы	зейнетақы		лауазымдық
	саны	(баз. л/жалақы х	жарналары	жалақы
		коэфф. х 2-бағ.)	(ақшалай	(стипендия)
	бірл.	теңге	табысының	(3-бағ. +
			20%)(3-б. 4-бағ.) х 12)	
			х 0,2)	/1000
				мың теңге

1		2		3		4		5
---	--	---	--	---	--	---	--	---

1 . О қ у ғ а
 қ а б ы л д а н а р д ы ң
 а л д ы н д а і с

жүзіндегі мерзімді
әскери қызметте
тіркеуде тұрмаған
тұлғалардың
ішіндегі курсанттар
(тыңдаушылар):
1. жоғары оқу
орындарына оның
ішінде:
а) бірінші және
екінші курстарға
б) үшінші және
кейінгі курстарға
2. орта әскери
оқу орындарына,
оның ішінде:
а) бірінші және
екінші курстарға
б) үшінші және
кейінгі курстарға
2. Іс жүзіндегі
мерзімді әскери
қызметке тікелей
шақырылғаннан
кейін оқуға
алынған тұлғалардың
ішіндегі курсанттар
(тыңдаушылар):
- техниктер,
прапорщиктер
мектептеріне
3. Мерзімді қызмет
әскери қызметшілерінің
ішіндегі курсанттар
(2-тармақта
көрсетілген
курсанттардан басқа)
4. Казармалық ережеде
ұсталмайтын жоғары

әскери және арнаулы
 оқу орындарының
 тыңдаушылары
 (дайындау және қайта
 дайындау ағындарын)
 5. Адьюнктер
 6. Республика ІІМ
 Академиясы 1
 факультетінің
 тыңдаушылары
 7. Кадеттер
 Ж и ы н ы

 Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы)

Ескертпе: 4-бағанда ҚР ІІМ Академиясы 1 факультетінің
 адьюнктері мен тыңдаушыларының лауазымдық айлықақысы соңғы
 (уақытша орындалмайтын) оқуға жіберілгенге дейін штат лауазымы
 бойынша ақшалай табысының орташа есеппен 70% басшылыққа ала отырып
 есептеледі. 6-бағанда зейнеткерлік жарналар ҚР ІІМ Академиясы
 1 факультетінің адьюнктері мен тыңдаушыларының ақшалай табысының
 орташа есеппен 20% есептен анықталады.

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік
 өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 46 қосымша

ММ нысан

**Бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша
 шығындарды жиынтық есептеу**

Жылы	Кодтары
Функционалдық	топ
Бағдарламалардың	әкімшісі
Мемлекеттік	мекеме
Бағдарлама	
Кіші бағдарлама	

 Атауы | ____ жылға арн. есеп|____ ж.| Болжам
 |-----|жоспа.|-----
 |Кассалық|Іс жүзіндегі|рын |____ ж. |____ ж. |____ ж.

	шығыстар	шығыстар	нақты.			
			лау			

1		2		3		4 5 6 7

1. Барлық шығындар
(мың теңге)
оның ішінде шығыст.
экономикалық
сыныптамасының
ерекшеліктері
бойынша

Мемлекеттік мекеменің басшысы _____
Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне 47 қосымша

ММ (жиынт) нысан

**Бағдарламалар (кіші бағдарламалар) бойынша
шығындарды жиынтық есептеу**

Жылы _____ Кодтары _____
Функционалдық топ _____
Бағдарламалардың әкімшісі _____
Бағдарлама _____
Кіші бағдарлама _____

Атауы		_____ жылға арн. есеп	___ ж.		Болжам
		-----	жоспа.	-----	
Кассалық	Іс жүзіндегі	рын	___ ж.	___ ж.	___ ж.
шығыстар	шығыстар	нақты.			
		лау			

1		2		3		4 5 6 7
---	--	---	--	---	--	---------------

1. Барлық шығындар
(мың теңге)
оның ішінде шығыст.

Э К О Н О М И К А Л Ы Қ
 С Ы Н Ы П Т А М А С Ы Н Ы Ң
 Е Р Е К Ш Е Л І К Т Е Р І
 Б О Й Ы Н Ш А

Бағдарламалар әкімшісінің/ Мемлекеттік мекеменің басшысы _____
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік
 өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 48 қосымша

01-311-жиынтық нысан

**Залалдарды өтеуге арналған ағымдағы трансферттер
 бойынша шығындарды есептеу**

Жылы		Кодтары
Деректердің	түрі	
Функционалдық	топ	
Бағдарламалардың	әкімшісі	
Бағдарлама		
Кіші	бағдарлама	
Ерекшелігі	311	

**Заңды тұлғаларға олардың залалдарын
 өтеуге арналған ағымдағы трансферттер**

Атауы	____ жылға арн. есеп __ ж.	Болжам
	----- жоспа. -----	
	Кассалық Іс жүзіндегі рын __ ж. __ ж. __ ж.	
	шығыстар шығыстар нақты.	
	л а у	

1		2		3		4		5		6		7
---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---	--	---

1. Барлық кірістер
 (мың теңге)

2. Барлық шығындар
 (мың теңге)

Оның ішінде:

Жалақы

Іссапар шығыстары

Салық	және	бюджетке
төленетін	басқа	да
міндетті	төлемдер	
о . і .		Қ Қ С
Корпоративтік		Акциздер
салығы	табыс	
	Әлеуметтік	салық
	Өзге де	салықтар
Материалдар	сатып	алу
Құралдарды	сатып	алу
Коммуналдық	қызметтер	
Электр	энергиясы	
Жылу		
Байланыс	қызметтері	
Көлік	қызметтері	
Құралдарды		
ағымдағы	жөндеу	
Құралдарды		
күрделі	жөндеу	
Фимараттарды ,		
үй-жайларды	ұстау ,	
қызмет	көрсету	
Жалгерлік	ақы	
Өзге	де	шығыстар
3 .	Шығыстардың	
кірістерден	асып	
түсуі	(мың	теңге)

Бағдарламалар әкімшісінің басшысы _____

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Бюджеттік бағдарламалар
әкімшілерінің бюджеттік
өтінімді жасау және ұсыну
ережесіне

49 - қосымша

01-411а-нысан

Ескерту: 49-қосымшаға өзгертулер енгізілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 2 қыркүйектегі N 145 бұйрығымен , 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

**Есептеу және басқа да жабдықтар сатып алу
жөніндегі шығындарды есептеу**

Жылы				Кодтары
Деректердің түрі		(жоспар,		есеп)
Функционалдық		топ		
Бағдарламалардың		әкімшісі		
Мемлекеттік		мекеме		
Бағдарлама				
Кіші		бағдарлама		
Ерекшелігі	Құралдарға жататын тауарларды сатып алу			411

Атауы	Өлшем бірл.	Саны	Бірлік, теңге үшін орташа құн	Жалпы құны, мың теңге (3бх4б)/ 1000
1	2	3	4	5

Серверлер				
Жоғары сыныпты сервер				дана
Орта сыныпты сервер				дана
Жергілікті топтарға арналған сервер				дана
Жұмыс стансалары				
Пайдаланушылардың жұмыс стансалары				дана
Қолға ұстап жүретін компьютер (Notebook)				
Принтерлер				дана
Жергілікті принтер				дана
Желілік принтер,				дана
Лазерлі принтер,				дана
түрлі-түсті				
Тасқынды принтер				дана
Арнайы		мақсаттағы		

п р и н т е р л е р				
Сканерлер,	плоттерлер			дана
Офис сканері				дана
Өзі шығарып	беретін			дана
тасқынды	көшіріп			алу
с к а н е р і				
Түрлі-түсті	плоттер			дана
Желілерді	қорғау			дана
ж а б д ы ғ ы				
Желіаралық	қорғау			дана
э к р а н ы				
Белсенді	желілік			дана
ж а б д ы қ				
Маршрут	белгілеуші			дана
Коммутатор				дана
Концентратор				дана
Телекоммуникациялық				дана
ж а б д ы қ				
Dial-Up	қосылыстарына			дана
арналған		м о д е м		
Бөлінген	желілерге			дана
арналған		м о д е м		
Цифрлы	желілерге			дана
арналған		м о д е м		
Электр		ж а б д ы ғ ы		
1 кВт	дейін	толассыз		дана
қоректендіру			к ө з і	
1 кВт	астам	толассыз		дана
қоректендіру			к ө з і	
10 кВт	дейін	желілерге		дана
арналған		дизель -		
генератор				
11-ден 100	кВт	дейін		дана
желілерге		арналған		
дизель - генератор				
100 кВт	астам	желі.		дана
лерге		арналған		
дизель - генератор				
Ұйымдастыру		техникасы		

Көшіру аппараты дана
 Факсимильдік аппарат дана
 Түптеу аппараты дана
 Ламинатор дана
 Өзгелер

Барлығы

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік
 мекеменің басшысы _____

Бас бухгалтер (бастық, аты-жөні) _____
 01-411б-нысан

**Есептеу және басқа да жабдықтар сатып алу
 жөніндегі шығындарды есептеу**

Жылы _____ Кодтары _____
 Деректердің түрі (болжам)
 Функционалдық топ
 Бағдарламалардың әкімшісі
 Мемлекеттік мекеме
 Бағдарлама
 Кіші бағдарлама
 Ерекшелігі Құралдарға жататын тауарларды сатып алу 411

Атауы	Өлшем бірл.	Саны	Бірлік, USD үшін орташа құн	Жалпы құны, мың теңге (3б х 4б х ҚР ҰБ бойынша USD бағамы) / 1000
-------	-----------------	------	---------------------------------------	---

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Серверлер
 Жоғары сыныпты сервер дана
 Орта сыныпты сервер дана
 Жергілікті топтарға дана
 арналған сервер
 Жұмыс стансалары
 Пайдаланушылардың дана

жұмыс	стансалары	
Қолға	ұстап	жүретін
компьютер	(Notebook)	
Принтерлер		дана
Жергілікті принтер		дана
Желілік принтер,		дана
Лазерлі принтер,		дана
түрлі-түсті		
Тасқынды принтер		дана
Арнайы	мақсаттағы	
принтерлер		
Сканерлер,	плоттерлер	дана
Офис сканері		дана
Өзі шығарып беретін		дана
тасқынды	көшіріп	алу
сканері		
Түрлі-түсті	плоттер	дана
Желілерді қорғау		дана
жабдығы		
Желіаралық қорғау		дана
экраны		
Белсенді желілік		дана
жабдық		
Маршрут белгілеуші		дана
Коммутатор		дана
Концентратор		дана
Телекоммуникациялық		дана
жабдық		
Dial-Up	қосылыстарына	дана
арналған	модем	
Бөлінген желілерге		дана
арналған	модем	
Цифрлы желілерге		дана
арналған	модем	
Электр	жабдығы	
1 кВт дейін	толассыз	дана
қоректендіру	көзі	
1 кВт астам	толассыз	дана
қоректендіру	көзі	

10 кВт дейін арналған генератор	желілерге дизель -	дана
11-ден 100 кВт дейін арналған дизель - генератор	арналған	дана
100 кВт астам желілерге дизель - генератор	желі. арналған	дана
Ұйымдастыру	техникасы	
Көшіру аппараты		дана
Факсимильдік аппарат		дана
Түптеу аппараты		дана
Ламинатор		дана
Өзгелер		

Б а р л ы ғ ы

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік мекеменің басшысы _____
Бас бухгалтер (бастық, аты-жөні) _____

Бюджеттік бағдарламалар әкімшілерінің бюджеттік өтінімді жасау және ұсыну ережесіне 49-1 қосымша

02-411 нысаны

Ескерту: 49-1 қосымшамен толықтырылды - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2005 жылғы 10 мамырдағы N 65 бұйрығымен .

Автомобильдік көлік құралдарын сатып алуға арналған шығындарды есептеу

К о д т а р

Жылы	----- _____
Мәліметтер түрі (болжам, жоспар, есеп)	_____
Функционалдық топ	_____
Бағдарлама әкімшісі	_____
Мемлекеттік мекеме	_____
Бағдарлама	_____

Кіші бағдарлама
 Ерекшелік Құралдарға жататын
 тауарларды сатып алу

Автомобиль көлік құралының атауы	Бекітілген нормативтер бойынша саны	Қолда бар автомобиль көлік құралдарының нақты саны	Шығарылған жылы	Тозу	Сатып алуға жоспарланған көлік құралдарының саны	Бірлік үшін құн	Жалпы құн (6-бағ. x 7-бағ.) /1000
1	2	3	4	5	6	7	8
	бірлік	бірлік	бірлік		бірлік	теңге	мың теңге
1. Қызметтік жеңіл автомобильдер:							
Жиыны:							
2. Кезекші жеңіл автомобильдер:							
Жиыны:							
3. Арнайы жеңіл автомобильдер:							
Жиыны:							

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік
 өтінімді жасау және ұсыну
 ережесіне 50 қосымша

Ескерту: 50-қосымша өзгертілді - ҚР Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2003 жылғы 2 қыркүйектегі N 145 бұйрығымен .

Лицензияланған бағдарламалық өнімдерді, ЖЖ және БДБЖ сатып алу шығындарын есептеу

Жылы _____ Кодтары _____
Деректердің түрі (жоспар, есеп)
Функционалдық топ
Бағдарламалардың әкімшісі
Мемлекеттік мекеме
Бағдарлама
Кіші бағдарлама
Ерекшелігі 452

Материалдық емес активтерді сатып алу

Атауы	Өлшем бірл.	Саны	Бірлік, теңге үшін орташа құн	Жалпы құны, мың теңге (3бх4б)/1000
1	2	3	4	5

ЖЖ және БДБЖ к г
Желіні басқару және дана
мониторинг құралдары
Ақпаратты қорғауды дана
қамтамасыз ету
құралдары
Антивирустық дана
бағдарламалар
Өзге де лицензиялан. дана
ған өнімдер
Қолданбалы ПО дана
Барлығы

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік
мекеменің басшысы _____

Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

02-452б-нысан

Лицензияланған бағдарламалық өнімдерді, ЖЖ және БДБЖ сатып алу шығындарын есептеу

Жылы
 Деректердің түрі (жоспар, топ
 Функционалдық әкімшісі
 Бағдарламалардың мекеме
 Мемлекеттік
 Бағдарлама
 Кіші бағдарлама
 Ерекшелігі 452

Кодтары
 есеп)

Материалдық емес активтерді сатып алу

Атауы	Өлшем бірл.	Саны	Бірлік, USD үшін орташа құн	Жалпы құны, мың теңге (3бх4б USD)Н (ҚР ҰБ бойынша) / 1 0 0 0
1	2	3	4	5

ЖЖ және БДБЖ к г
 Желіні басқару және дана
 мониторинг құралдары
 Ақпаратты қорғауды дана
 қамтамасыз ету
 құралдары
 Антивирустық дана
 бағдарламалар
 Өзге де лицензиялан. дана
 ған өнімдер
 Қолданбалы ПО дана
 Барлығы

Бағдарламалар әкімшісінің/мемлекеттік
 мекеменің басшысы _____
 Бас бухгалтер (ҚЭБ бастығы) _____

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
 жасау және ұсыну ережесіне

Ескерту: 50-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

Есептеу техникасымен және ұйымдастыру техникасымен нақты қамтамасыз етілгендігі туралы ақпарат

Атауы	Техникалық сипаттары (үлгі, қуаты, шығарылған жылы)	Саны (дана)	Қ ұ н ы (мың теңге)
Серверлер:			
Т.б...			
Ноутбуктер			
Т.б...			
Ж ұ м ы с станциялары:			
Т.б...			
Принтерлар:			
т . б . к / а , түсті, желілік			
Сканер			
Т.б...			
Плоттер			
Т.б...			
Басқа...			

Бас бухгалтер (Қаржы бөлімінің бастығы) _____

Т.Ә.Б.: _____

Т е л е ф о н ы _____

О р ы н д а у ш ы _____

Т . Ә . Б . : _____

Байланыс телефоны _____

Бюджеттік бағдарламалар
 әкімшілерінің бюджеттік өтінімді
 жасау және ұсыну ережесіне

50-2-қосымша

Ескерту: 50-1-қосымшамен толықтырылды - ҚР Премьер-Министрінің орынбасары Экономика және бюджеттік жоспарлау министрінің 2007 жылғы 23 ақпандағы N 36 бұйрығымен.

Шарттар бойынша қаражатты игеру жөніндегі ақпарат

--

Инвестициялық жобасы атауы				
Құрамдас бөліктер	Шарт бойынша жалпы сомасы (мың теңге)	Шарт бойынша игерілген с о м а (мың теңге)	Ағымдағы қаржы жылына арналған сома (мың теңге)	Алдағы қаржы жылына арналған с о м а , (мың теңге)
N1 Құрамдас бөлігі				
N2 Құрамдас бөлігі				
N Құрамдас бөлігі...				
Жиыны";				

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК